



EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CIX 3ra. Época

Culiacán, Sin., Viernes 31 de Agosto de 2018.

No. 108

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO FEDERAL - ESTATAL SECRETARÍA DE SALUD

Convenio Especifico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de Subsidios para el Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal con el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, (DGCES-CETR-SIN-G005-2018).

2 - 22

PODER EJECUTIVO ESTATAL SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Aplicación de los Recursos Federales en Sinaloa al Segundo Trimestre de 2018. Así como el Informe Definitivo 2017.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DEL ÉVORA

Avance Financiero, relativo al Segundo Trimestre de 2018.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Resolución mediante la cual se aprueba la solicitud para la renovación de la autorización, para la prestación de servicios privados de seguridad a: « ALARMAX, S.A.; VAKANDI, S. DE R.L. DE C.V.; CONTROL CENTRAL DE VIGILANCIA, S.A. DE C.V.; PROTECCIÓN Y ALARMAS PRIVADAS, S.A. DE C.V.; Y SISTEMAS CORPORATIVOS PROFESIONALES, S.A. de C.V.

23 - 117

AYUNTAMIENTOS

Decreto Municipal No. 45 de Salvador Alvarado.- Se concede Pensión por Retiro Anticipado al C. Arturo Gastélum Pérez.

Decreto Municipal No. 46 de Salvador Alvarado.- Se concede Pensión por Retiro Anticipado al C. Rigoberto Ruelas Obeso.

Decreto Municipal No. 47 de Salvador Alvarado.- Se concede Pensión por Muerte a la C. Concepción Higuera Cabanillas.

Decreto Municipal No. 23 de Navolato.- Que adiciona y reforma diversos artículos del Reglamento Interno de la Administración Pública del municipio de Navolato, Sinaloa.

118 - 128

AVISOS JUDICIALES

EDICTOS

129 - 144

EL C. LIC. EUCEBIO JOAQUÍN LARA ESCÁRREGA, Presidente Municipal de Navolato, Sinaloa, a sus habitantes hace saber:

Que el Ayuntamiento de este Municipio, por conducto de su Secretaria, ha tenido a bien comunicarme para los efectos correspondientes, lo siguiente:

Que en sesión de cabildo 65/18 celebrada con carácter de ordinaria el día diez de agosto del año dos mil dieciocho, el Ayuntamiento de Navolato, en ejercicio de las facultades confendadas en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 125 fracciones II de la Constitución Política del Estado de Sinaloa y 27 fracción IV, 79, 80, 81 y 82 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.

Para el cumplimiento de lo expuesto, ante el Ayuntamiento de Navolato, ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO MUNICIPAL N° 23

QUE ADICIONA Y REFORMA DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE NAVOLATO, SINALOA

Se adiciona el **CAPÍTULO VIII, DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL** y los artículos 31 Bis, 31 Bis A, 31 Bis B, 31 Bis C, 31 Bis D, 31 Bis E, y 31 Bis F, y se reforman los artículos 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 por el que se modifican las disposiciones contenidas en el **CAPÍTULO VII, DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SINDICATURA DE PROCURACIÓN** y las fracciones XXV, XXVI y XXVII del artículo 68 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Navolato.

Artículo 25. Corresponden al Síndico Procurador las funciones de procuración de la defensa de los intereses del Ayuntamiento, de contraloría social; así como la coordinación y vigilancia de las funciones de contraloría interna, además de la investigación y sanciones de las responsabilidades administrativas que desarrolle el Órgano Interno de Control.

Para el adecuado desempeño de sus funciones, el Síndico Procurador tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

A. En materia de procuración de la defensa de los intereses del H. Ayuntamiento, el Síndico Procurador ejercerá todas las facultades generales y especiales que se requieren para:

- I. Representar al Ayuntamiento, al Presidente Municipal, a las dependencias y organismos paramunicipales, en los procedimientos judiciales, administrativos, del trabajo y de cualquier otra rama del derecho, incluyendo el juicio de amparo, así como en negociaciones extrajudiciales, en todos los casos en que se diriman derechos u obligaciones del municipio, con todas las generales para pleitos y cobranzas y para actos de administración que se requieran;
- II. Nombrar representantes, procuradores judiciales y voceros jurídicos, a quienes podrán otorgar facultades de representación de las entidades públicas municipales, para ejercerlos exclusivamente en las negociaciones, trámites y procedimientos judiciales y administrativos en que deban intervenir;
- III. Proponer al Ayuntamiento, la Contratación de servicios profesionales externos de asesorías, análisis, dictaminación y representación jurídica especializados;
- IV. Proporcionar asesoría jurídica al Presidente Municipal, a los regidores, a las comisiones, a las dependencias y organismo, para que ajusten sus actividades al marco de legalidad;
- V. Recibir denuncias relacionadas con la ocupación irregular de inmuebles de propiedad municipal, espacios y vías públicas, realizar las acciones judiciales o extrajudiciales que se requieren para su recuperación;
- VI. Requerir de las dependencias y organismos la información y asesoría técnica para la elaboración de demandas y en general para la defensa de los bienes y derechos del municipio;
- VII. Promover ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, las Controversias Constitucionales que aprueben el Ayuntamiento, así como desistirse de ellas;
- VIII. Ejercer el derecho de preferencia para la adquisición de tierras ejidales sobre las que se adquieren el dominio pleno, en términos de la Ley Agraria, cuando así lo soliciten la Tesorería Municipal o la Dirección de Urbanismo y Gestión Ambiental;
- IX. Asesorar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en los procedimientos administrativos de expropiación de bienes;
- X. Resolver respecto de la legalidad de las solicitudes de pago de indemnizaciones o compensaciones por afectación de intereses particulares por el Municipio; y,
- XI. Las demás que establezcan los ordenamientos legales vigentes,

B. En lo relativo a la Contraloría Social, el Síndico Procurador gozará de las facultades y atribuciones para:

- I. Promover la organización vecinal mediante la constitución de comités de beneficiarios, que se encarguen de vigilar la ejecución de las obras publicas en las que participen el Ayuntamiento, así como de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a las obras y programas de desarrollo social a través de las contralorías sociales;
- II. Recabar y proporcionar al comité de beneficiarios la información y asesoría para el cumplimiento de sus funciones;
- III. Solicitar información a las Autoridades Federales, Estatales y Municipales responsables de los programas de desarrollo social, que considere necesaria para el desempeño de las funciones de la Contraloría Social;
- IV. Vigilar el adecuado ejercicio de los recursos públicos en la realización de las obras, así como su eficiencia aplicación en programas de desarrollo social;
- V. Participar coordinadamente con la Secretaría de Desarrollo servicios Municipales para el establecimiento de reglas de operaciones de los programas sociales;
- VI. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y aplicaciones de los recursos públicos;
- VII. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas, para ello contare con buzones y páginas de internet o números telefónicos receptores;
- VIII. Presentar ante el Órgano Interno de Control las quejas y/o denuncias por hechos u omisiones de las que pudieran derivarse responsabilidades administrativas, civiles, penales, relacionadas con la ejecución de obras y desarrollo de programas sociales;

Ago. 31

Rno. 10237837

IX. Crear comités de vigilancia sobre el ejercicio, uso, ejecución de los recursos y destino de los bienes muebles e inmuebles del municipio durante los procesos electorales, y,

X. Las demás que deriven de la Ley General de Desarrollo Social, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa y en general la legislación Estatal y Municipal de la materia.

C. Respecto de las funciones de contraloría interna y de investigación y sanción de las responsabilidades administrativas, el Síndico Procurador tendrá bajo su responsabilidad la coordinación y la vigilancia de las funciones que el Órgano Interno de Control tiene encomendadas en la Ley de Sistema Anticorrupción, la Ley de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, el presente reglamento y las demás disposiciones aplicables, sin perjuicios de la autonomía técnica y de gestión que a este órgano corresponde.

CAPÍTULO VII DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SINDICATURA DE PROCURACIÓN

Artículo 26. Para el despacho de los asuntos y cumplimiento de las funciones de la oficina del Síndico Procurador contará con la estructura que se establece continuación:

- I. Una Secretaría Técnica;
- II. Una Coordinación Defensa Jurídica;
- III. Un Departamento de Contraloría Social; y,
- IV. Un Órgano Interno de Control.

Tratándose del inciso IV, el órgano interno de control deberá de contar con la estructura administrativa y personal con los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 27. La Secretaría Técnica, será el área encargada de proveer al Síndico Procurador el apoyo logístico y técnico mediante la coordinación con las unidades internas de la sindicatura y órgano interno de control para el cumplimiento de su función, así como la gestión de información, seguimiento y propuestas de soluciones a los planteamientos que se presenten de las diversas áreas de la administración pública y organismos paramunicipales del municipio, al cual le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asesorar al Síndico de Procurador con apoyo logístico, técnico y administrativo;
- II. Auxiliar y Representar al Titular de la Sindicatura de Procuración en las funciones que este le encomiende de acuerdo a la delegación de facultades que establecen la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa;
- III. Asistir y asesorar al Titular de la Sindicatura de Procuración en las sesiones de cabildo;
- IV. Auxiliar al Síndico Procurador en las funciones de oficina, de gestión administrativa, de acuerdo a las necesidades propias de dicha oficina y asesorar y apoyar en sus funciones a los Titulares de las dependencias de su estructura;
- V. Compilar y analizar la información de cada una de las dependencias de la Sindicatura de Procuración, y realizar informes periódicos sobre la situación que guarda cada una, a solicitud del Titular de la Sindicatura de Procuración;
- VI. Ser enlace del Titular de la Sindicatura de Procuración, con el Órgano Interno de Control y con las demás dependencias que integran la Administración Pública Municipal, a efecto del manejo de la información pública, consultas internas, consultas sobre el Derecho de Petición de acuerdo al artículo 8 Constitucional, visitas en materia de Derechos Humanos, Proyectos Administrativos y Jurídicos de otras dependencias, Manuales de Operación y cualquier asunto relacionado con estas, seguimiento de trámites e informes propios de sus oficinas;
- VII. Asistir en representación del Titular de la Sindicatura de Procuración, cuando este se lo instruya, a las reuniones de comités, subcomités o licitaciones públicas;
- VIII. Fungir como asistente y llevar el control de la correspondencia, audiencias y la agenda diaria del Síndico Procurador;
- IX. Dar seguimiento a las peticiones ciudadanas que le formulen al Titular de la Sindicatura de Procuración y turnar las que correspondan a la dependencia de su estructura y también de otras dependencias de la administración municipal o según corresponda a otros niveles de gobierno;
- X. Coadyuvar en la formulación de programas estratégicos y coordinarlos, para un manejo eficiente de la administración de las dependencias adscritas a la Sindicatura de Procuración;
- XI. Realizar y coordinar las actividades, funciones administrativas y ser vocero oficial del Titular de la Sindicatura de Procuración y de las dependencias de este;
- XII. Fungir como enlace y asesor del Síndico Procurador para dar seguimiento en materia de solicitudes de información pública, también de la publicación de información pública mínima de oficio y su actualización, en los términos de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa;
- XIII. Coadyuvar con las dependencias municipales correspondientes para dar seguimiento a las solicitudes de información de la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior del Estado, la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado;
- XIV. Las demás que establezcan las leyes, Reglamentos, y las que señale el Titular de la Sindicatura de Procuración.

Artículo 28. El Coordinador de la Defensa Jurídica, tendrá a su cargo la función de procuración de la Defensa de los intereses del Ayuntamiento correspondiéndole además el ejercicio de las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Representar, por instrucciones del Síndico Procurador, al Ayuntamiento, al Presidente Municipal, a las dependencias de estos y a los organismos paramunicipales, en toda clase de procedimientos en que intervengan, sean estos de carácter extrajudicial o ante Tribunales Judiciales, Administrativos o del Trabajo incluyendo el Juicio de Amparo;
- II. Actuar como asesor, delegado, procurador, vocero jurídico, exclusivamente en relación con los trámites jurisdiccionales en que intervengan las dependencias del municipio;
- III. Proponer procedimientos de contrataciones de los servidores públicos y asesorar en los casos de bajas de personal, cambios de adscripción y deducciones a sus percepciones salariales;

- IV. Realizar las auditorías laborales para vigilar el estricto cumplimiento de responsabilidades asignadas, horarios de trabajo, actitudes de servicio y demás aspectos relacionados a la función asignada al trabajador;
- V. Dictaminar respeto de las soluciones de derecho jubilatorio de los trabajadores del servicio del municipio;
- VI. Asesorar en las negociaciones laborales anuales que se lleven a cabo con el Sindicato de Trabajadores al Servicio de Ayuntamiento de Navolato;
- VII. Supervisar que los actos jurídicos mediante los cuales se tramitan la propiedad, conservaciones, uso, destino, afectación, desafectación, enajenación y baja de bienes inmuebles del patrimonio municipal se sujeten a las disposiciones legales y reglamentarias;
- VIII. Atender las denuncias hechas ante el Ayuntamiento o sus dependencias sobre la ocupación irregular de los predios, fincas y espacios públicos de propiedad municipal o bajo su administración, y realizar las acciones administrativas, judiciales o extrajudiciales que se requieren para su recuperación;
- IX. Solicitar información, asesoría técnica o elaboración de trabajos y/o dictámenes periciales que requieren de conocimientos específicos en la atención y solución de asuntos en litigio para promover una mejor defensa de los intereses en los que el Ayuntamiento o la Administración Pública Municipal sean parte;
- X. Coadyuvar con el Síndico Procurador en las demandas de Controversias Constitucionales que se promuevan ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XI. Auxiliar, en los términos de la Ley Agraria, conjuntamente con la Tesorería, Municipal y la Dirección de Urbanismo Gestión Ambiental, en el ejercicio del derecho de preferencia respecto de las enajenaciones de tierras de origen ejidal, para destinaria a la creación de reservas territoriales o para la presentación de un servicio público;
- XII. Intervenir en la elaboración, discusión y análisis de los actos jurídicos en donde se adquieren o salgan del patrimonio, definitiva o por el tiempo determinando, los bienes o derechos del municipio;
- XIII. Coadyuvar en la integración de los expedientes administrativos de expropiación;
- XIV. Dictaminar respeto de la legalidad de las solicitudes de pago de indemnización o compensaciones por la afectación de los intereses de los particulares;
- XV. Colaborar en los programas de regularización de la tenencia de la tierra que promueve el municipio;
- XVI. Llevar la defensa y trámites inherentes a la materia penal y laboral, en los que el Ayuntamiento o la Administración Pública Municipal sean parte;
- XVII. Realizar los trámites y procedimientos que requieren la defensa en los Juicios de Amparos y de Justicia Administrativos, en los que el Ayuntamiento o la administración pública municipal sea parte;
- XIX. Capacitar a los servidores públicos, para que sus actuaciones cumplan con los requisitos de legalidad y;
- XX. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos, así como las que le encomienden el Síndico Procurador.

Artículo 29. La Jefatura del Departamento de Contraloría Social, tendrá a su cargo el mecanismo de participación de los beneficiarios para verificar, el cumplimiento de las metas y a correcta aplicación de los recursos públicos de manera organizada asignados a los programas de desarrollo social, a quien le corresponde el ejercicio de las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Promover el establecimiento de comités de contralorías sociales a efecto de que los beneficiarios de la comunidad participen en el control y vigilancia de programas y obras públicas;
- II. Promover la participación de la comunidad en el control y vigilancia de las acciones del gobierno municipal y de las obras realizadas con recursos públicos;
- III. Proporcionar apoyos y asistencia técnica a los contralores sociales para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Recibir y atender el reporte de cualquier irregularidad, queja o denuncia que sea presentada por los contralores sociales y hacerla del conocimiento del Órgano Interno de Control;
- V. Coordinador a los promotores de contralorías sociales y evaluar su trabajo verificando en campo y solicitándoles informes;
- VI. Verificar la firma de testificaciones de los contralores Sociales en los actos de entrega y recepción de las obras y;

Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, así como las que le encomiende el Síndico Procurador.

CAPÍTULO VIII DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 30. El Órgano Interno de Control, es el órgano dotado de autonomía técnica y de gestión como contraloría interna, para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones de los procedimientos administrativos. Tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del Ayuntamiento y de particulares vinculados con faltas graves; para sustanciar y sancionar aquellas faltas que sean distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa, para revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, la Ley General de Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley de General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Sistema Anticorrupción del Estado y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

EL Titular del Órgano Interno de Control mantendrá la coordinación técnica necesaria con la Auditoría Superior del Estado, y contará con la estructura orgánica, personal y recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y elaborará su proyecto de presupuesto en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.

El Órgano Interno de Control desarrollará sus funciones con autonomía técnica y funcional por conducto de la estructura siguiente:

- I. Coordinación de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - 1. Departamento de Denuncias e Investigaciones
 - 2. Departamento de Sustanciación de Procedimientos
 - 3. Departamento de Resoluciones y seguimiento
 - 4. Departamento de Evolución Patrimonial

II. Coordinación de Auditoría Interna

1. Departamento de Auditorías
2. Departamento de Supervisión de Obras

Artículo 31. El titular del Órgano Interno de Control será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Síndico Procurador previa satisfacción de los requisitos establecidos en la Ley, quien tendrá el nivel Jerárquico al del titular de la Tesorería Municipal o su equivalente, ejerciendo la facultad y atribución que le otorga el artículo 67 Bis, 67 Bis A, Bis C, y 67 Bis E, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, y las siguientes:

- I. Prevenir, corregir, investigar, calificar y rendir informe sobre los actos u omisiones de los servidores públicos del municipio y de particulares vínculos con faltas graves, que lleguen a su conocimiento y que puedan presumirse como responsabilidades administrativas;
- II. Sancionar las faltas administrativas y el código de ética y conducta por conducto de la Coordinación de Responsabilidades Administrativas;
- III. Vigilar el cumplimiento de las normas en materia de control, fiscalización, supervisión, evaluación y auditoría que deban observar las dependencias de la administración pública municipal y paramunicipal y, en su caso, promocionarles la asesoría que estas requieran;
- IV. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, vigilando que se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y los montos autorizados;
- V. Recibir denuncias ciudadanas de presuntos actos, hechos u omisiones que pudieran configurar faltas administrativas o penales atribuidas a servidores públicos del municipio, e instaurar y resolver los procedimientos para su atención y desahogo en término de ley;
- VI. Implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción;
- VII. Practicar visitas, inspecciones, auditorías y revisiones, con objeto de supervisar toda clase de libros, registros, instrumentos, documentos, objetos u obras públicas y, en general recabar los elementos informativos necesarios para cumplir sus funciones, aplicando en ellos las técnicas y procedimientos de auditorías y evaluación;
- VIII. Fiscalizar los recursos municipales, así como los asignados por el Estado y la Federación, para su ejercicio en obras y programas a cargo de las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal;
- IX. Practicar revisiones y auditorías generales o especiales a todas las dependencias de la administración pública centralizada y descentralizada del municipio, con el objeto de promover la eficacia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo, así mismo, verificar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, presupuestos, y políticas aplicables a las mismas;
- X. Revisar que las transferencias presupuestales se realicen con apego a la normatividad;
- XI. Opinar sobre normas de control materia de programación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren la Tesorería Municipal y cualquier otra dependencia u organismo paramunicipal, en forma previa a su expedición;
- XII. Opinar respecto a las normas que en materia de contratación de deudas proponga la Tesorería Municipal, antes de su aprobación y aplicación;
- XIII. Establecer, vigilar y dirigir las acciones de control, vigilancia, fiscalización, supervisión, evaluación y auditoría que deban observar las dependencias administrativas del Ayuntamiento y los organismos públicos para municipales;
- XIV. Vigilar la observancia de las normas legales y reglamentarias aplicables a los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, servicios profesionales, arrendamientos, seguros y fianzas, adquisiciones, servicios generales y enajenaciones;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de proveedores y contratistas de obras, prestadores de servicios, acreedores y toda persona o institución con quien se celebre acuerdos, convenios o contratos;
- XVI. Proporcionar asesoría a las áreas de las dependencias y organismo municipales a las que se encomienden el control interno;
- XVII. Distribuir el trabajo, coordinar y supervisar la actividad de los auditores externos que se contrate;
- XVIII. Organizar y coordinar los sistemas del control y seguimiento de los programas de trabajo de las dependencias municipales, así como proponer medidas administrativas que contribuyan a mejorar la prestación del servicio público;
- XIX. Intervenir y certificar el procedimiento de entrega-recepción de los servidores públicos de mandos medios y superiores, la situación financiera, saldos en bancos, inventarios de bienes muebles e inmuebles bajo resguardo incluyendo su estado físico, derechos ejecutables, información administrativa, así como cualquier otro elemento previsto en la ley de la materia;
- XX. Requerir de los servidores públicos del municipio la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses, así como la constancia de presentación de declaración fiscal, en los plazos y términos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, así como recibirlas y mantenerlas en custodia;
- XXI. Mantener actualizado el Código de Ética Municipal conforme a los lineamientos que emita el sistema Nacional y Sistema Estatal Anticorrupción someterlo a la aprobación del cabildo por conducto del Síndico Procurador, y darle a conocer a los servidores públicos del municipio por todos los medios a su alcance, así como darle la máxima publicidad;
- XXII. Recabar y mantener actualizada la información de cada servidor público municipal, que debe asentarse en la Plataforma Digital Nacional del Sistema Anticorrupción;
- XXIII. Formular denuncias ante la fiscalía especializada en combate a la corrupción respecto de los asuntos de su competencia, y constituirse en coadyuvante del ministerio público en procedimiento penal respectivo;
- XXIV. Recibir y tramitar el Recurso de Inconformidad previsto en el artículo 102 de la Ley de Responsabilidad Administrativas del Estado de Sinaloa, y;
- XXV. Las demás que deriven de otras disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 31 Bis. Corresponde al Coordinador de Responsabilidades Administrativas el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recibir y acordar la admisión del informe de presunta Responsabilidad Administrativa por el cumplimiento de obligaciones de servidores públicos y particulares, en caso de que el informe adolezca de alguno de los requisitos a que se refiere el artículo 194 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y cuando las narraciones de los hechos no permitan advertir la existencia de faltas administrativas, prevendrá a la autoridad investigadora para que subsane las deficiencias;

- II. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa por actos u omisiones calificados como faltas administrativas no graves;
- III. Remitir a la Sala Especializada del Sistema Estatal Anticorrupción del Tribunal de Justicia Administrativa los expedientes relativos a las faltas administrativas graves de servidores públicos y las faltas de particulares;
- IV. Decretar la aplicación de medidas cautelares y medios de apremio, en los casos que resulten procedente;
- V. Imponer y ejecutar las sanciones que correspondan por la comisión de faltas administrativas no graves;
- VI. Implementar el Sistema de Registro y Control de Servidores Públicos sancionados;
- VII. Inscribir en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional, las abstenciones de iniciar el procedimiento de responsabilidades administrativas y de imponer sanciones administrativas a un Servidor Público;
- VIII. Recibir tramitar y resolver los Recursos de Revocación y Reclamación previstos en los artículos 210 y 213 de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- IX. Presentar ante la Fiscalía Especializada en combate a la corrupción las denuncias de hechos que pudieran configurar delitos;
- X. Las demás que establezcan la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Sinaloa, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa y las demás legislaciones aplicables, así como las que le encomiende el titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 31 Bis A. Corresponden al Jefe del Departamento de Denuncias e Investigaciones las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recibir denuncias de actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas, en términos de los artículos 91 y 93 de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- II. Emitir el acuerdo de admisión e inicio de la investigación;
- III. Ordenar la práctica de actuaciones, notificaciones, comparecencias de personas y servidores públicos y de más diligencias que se requieran;
- IV. Emitir acuerdos de acumulación de procedimientos, de incompetencia, remisión de informes y todos aquellos que procedan por la conclusión de la investigación;
- V. Solicitar a las áreas de administración municipal y paramunicipal la información y documentación que se requiere para el desahogo de las investigaciones;
- VI. Investigar de oficio o previa denuncia que se presente, los actos que pudieran constituir faltas administrativas, así como aquellos que se vinculen con estas;
- VII. Integrar, los expedientes de presunta responsabilidad administrativa que deriven de las denuncias que reciba y de las investigaciones que realice;
- VIII. Elaborar y remitir a la Coordinación de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos los informes de presunta Responsabilidad Administrativa, en el que se describan los hechos y se relacionen las pruebas, fundamentos, motivos y demás elementos con los que se acrediten la presunta responsabilidad de un servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas, y calificarlas como graves o no graves;
- IX. Comunicar al titular del Órgano Interno de Control todos aquellos asuntos que sean de su conocimiento, en los que se presuma la existencia de conductas que puedan configurar delito;
- X. Tramitar los Recursos de Inconformidad presentados por los denunciantes;
- XI. Promover el derecho ciudadano de presentar denuncias por presuntas irregularidades de los servidores públicos; y,
- XII. Las demás que establezcan la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Sinaloa, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa y las demás legislaciones aplicables, así como las que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 31 Bis B. Al Jefe del Departamento de Substanciación de Procedimientos le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar los proyectos de acuerdo de recepción y admisión de los informes de presunta Responsabilidad Administrativa;
- II. Revisar los informes de presunta responsabilidad y proyectar los requerimientos de aclaración y para subsanar;
- III. Elaborar los proyectos de solicitud de información a las áreas de la administración municipal y paramunicipal;
- IV. Realizar todos los trámites y acciones que se requieren para poner los expedientes en estado de resolución; y,
- V. Las demás que establezcan la Ley General y Estatal del Sistema Anticorrupción, la Ley de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Gobierno Municipal, del Estado de Sinaloa y la de más legislaciones aplicables, así como las que le encomiende el titular del Órgano Interno de Control o el Titular de la Coordinación de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 31 Bis C. Al Jefe del Departamento de Resoluciones y Seguimientos le corresponde:

- I. Realizar el estudio jurídico de los expedientes que se pongan en su conocimiento;
- II. Requerir la información que considere necesaria para motivar y fundamentar la resolución;
- III. Elaborar el proyecto de resolución, incluyendo la calificación de las conductas, someterlo a la consideración de la Coordinación de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- IV. Comunicar a la Coordinación de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos la existencia de conductas que pudieran configurar delitos;
- V. Mantener actualizado el Registro y Control de servidores públicos sancionados;
- VI. Realizar todos los trámites procedentes para la ejecución de las sanciones administrativas impuestas;
- VII. Tramitar los Recursos de Revocación interpuestos por los servidores públicos responsables de la comisión de faltas administrativas no graves;
- VIII. Atender los Recursos de Reclamación promovidos por las partes en el procedimiento de responsabilidades administrativas; y,
- IX. Las demás que establezcan la Ley del Sistema Anticorrupción, la Ley de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Gobierno Municipal, del Estado de Sinaloa y las demás legislaciones aplicables, así como la que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control o el de la Coordinación de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 31 Bis D. Corresponde al Jefe del Departamento de Evolución Patrimonial las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recibir de los servidores públicos las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Interés, así como la Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, en los plazos y términos establecidos en el artículo 33 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa y requerir por escrito a los declarantes el cumplimiento de dichas obligaciones;
- II. Resguardar la información personal que reciba de los servidores públicos, así como a aquella que tenga acceso por cualquier otro medio, observando lo dispuesto en la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- III. Solicitar al Departamento de Denuncias e Investigaciones el inicio de la investigación por presunta responsabilidad derivada de faltas administrativas relacionadas con el incumplimiento de la obligación a que se refiere la fracción I;
- IV. Inscribir y mantener actualizada la información correspondiente al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, de todos los servidores públicos;
- V. Verificar periódica y aleatoriamente las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como la evolución del patrimonio de los servidores públicos;
- VI. En los casos en que la declaración de situación patrimonial del servidor público refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como tal, le solicite de inmediato aclarar el origen del enriquecimiento;
- VII. De no recibir la justificación de procedencia del enriquecimiento, lo comunicará al Departamento de Denuncias e Investigaciones para que proceda a integrar la investigación, elabore el informe y lo remita a la Coordinación de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos para la substanciación y resolución del procedimiento conforme a lo establecido en la ley de la materia, para que formule, en su caso, la denuncia correspondiente ante la Fiscalía Especializada en combate a la corrupción;
- VIII. Solicitar por conducto de las autoridades competentes y en los términos de la disposición aplicables, la información fiscal o relativa a operaciones de depósito, ahorro, administrativo o inversión de recursos monetarios;
- IX. Verificar la existencia o posible actualización de conflictos de interés, a partir de la información proporcionada por los servidores públicos;
- X. Expedir a solicitud de los servidores públicos, a certificación de inexistencia de anomalías en la evolución de su patrimonio, tomando nota de ello en el sistema;
- XI. Comunicar al titular del Órgano Interno de Control todos aquellos asuntos que sean de su conocimiento, en los que se presuman la existencia de conductas que puedan configurar delito; y,
- XII. Las demás que establezcan la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Sinaloa, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa y las demás legislaciones aplicables, así como la que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 31 Bis E. Al Jefe de la Coordinación de Auditoría Interna le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Comprobar que la planeación, programación, contratación y ejecución de las obras públicas se realicen conforme a la normatividad establecida;
- II. Verificar la correcta y oportuna aplicación de los recursos, y su congruencia con los reportes financieros de acuerdo al avance físico;
- III. Coadyuvar cuando sea requerido, las auditorías de obras que efectúen la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas de Gobierno del Estado, la Auditoría Superior del Estado y la Auditoría Superior de la Federación;
- IV. Informar al titular del Órgano Interno de Control sobre los resultados de las revisiones e inspecciones efectuadas, sugiriendo las acciones y medidas preventivas y correctivas que sean pertinentes;
- V. Verificar el grado de cumplimiento de las metas contenidas en los programas de obra y su concordancia con los recursos presupuestales autorizados y ejercidos, así como comprobar que las inversiones realizadas correspondan a los conceptos de obras ejecutadas;
- VI. Dictaminar sobre el incumplimiento en la ejecución de los programas de trabajo de obras respecto de las especificaciones técnicas previamente contratadas;
- VII. Proponer las formas y términos en que las Dependencias de la Administración Pública Municipal y los Organismos Públicos Paramunicipales, deberán remitir al Órgano Interno de Control la información relativa a la contratación de las Obras Públicas, así como de los servicios profesionales, arrendamientos, fianzas, adquisiciones, servicios generales y enajenaciones que realicen contraten, o soliciten;
- VIII. Verificar las condiciones de operación de las obras y servicios que se relacionen con las mismas y que hayan sido reportadas como terminadas y entregadas;
- IX. Requerir a los servidores públicos de los Organismos Públicos Paramunicipales, así como a los contratistas, todos los datos e informes relacionados con las obras públicas;
- X. Solicitar, cuando tengan conocimiento de que una Dependencia u Organismo Público Paramunicipal no se hubiere ajustado a los preceptos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas o de cualquier otra disposición legal aplicable, las aclaraciones que estime pertinentes o bien comunicarles la existencia de la violación;
- XI. Practicar revisiones y auditorías generales o especiales a todas las Dependencias y Organismos Públicos Paramunicipales, con objeto de promover la eficacia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo, así mismo, verificar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, presupuestos, y políticas aplicables a las mismas, estableciendo un plazo de diez días hábiles para las respuestas de las observaciones determinadas, contados a partir de la notificación de las mismas;
- XII. Realizar las auditorías generales y especiales, que deban llevarse a cabo en todas las áreas de la Administración Pública Municipal y paramunicipal, a través de los órganos internos de fiscalización o auditores externos que sean nombrados para cada uno de estos organismos, verificando la observancia de los procedimientos establecidos para el control interno del Ayuntamiento;
- XIII. Fiscalizar los recursos municipales, así como los asignados por el Estado o la Federación, para su ejercicio en obras y programas a cargo de las dependencias y organismos paramunicipales;
- XIV. Verificar la aplicación de los recursos estatales y federales que erogue la Administración Municipal;
- XV. Supervisar la racionalización de recursos de las dependencias de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal;

- XVI. Constatar que las operaciones de las dependencias y de los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación.
- XVII. Verificar el correcto funcionamiento de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, y de los Organismos Públicos Paramunicipales, respeto al manejo, custodia y administración de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten, así como el manejo, custodia o administración de fondos y valores de gobierno municipal.
- XVIII. Establecer un programa de seguimiento para la aplicación de las recomendaciones resultantes de las auditorías, revisiones, inspecciones e investigaciones realizadas a las Dependencias Municipales y a los Organismos Públicos Paramunicipales.
- XIX. Intervenir como observador en las licitaciones públicas y licitaciones por invitación registrada que se realicen para la adquisición o enajenación de bienes muebles que lleven a cabo las dependencias, realizando las observaciones que considere convenientes.
- XX. Vigilar, supervisar y evaluar las acciones de control interno, que deban observar las Dependencias Municipales y los Organismos Públicos Paramunicipales.
- XXI. Intervenir en el procedimiento de entrega-recepción de los servidores públicos de mandos medios y superiores, la situación financiera, saldos en bancos, inventarios de bienes e inmuebles bajo resguardo incluyendo su estado físico, derechos ejecutables, información administrativa, así como cualquier otro elemento previsto en la ley de la materia; y.
- XXII. Las demás que establezcan la Ley de Sistema Anticorrupción, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa y la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa y demás legislaciones aplicables, así como las que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control

Artículo 31 Bis F. El Departamento de Auditorías

- I. Asistir en representación de la Coordinación de la Contraloría Interna a las licitaciones públicas y licitación por invitación registrada que se realicen para la adquisición o enajenación de bienes muebles que lleven a cabo las dependencias, realizando las observaciones que considere convenientes.
- II. Verificar el grado de cumplimiento de las metas contenidas en los programas de obra o su concordancia con los recursos presupuestales autorizados y ejercidos, así como comprobar que las inversiones realizadas correspondan a los conceptos de obras ejecutadas.
- III. Dictaminar sobre el incumplimiento en la ejecución de los programas de trabajo de obras al respecto a las especificaciones técnicas previamente autorizada.
- IV. Proponer las formas y términos en que las dependencias de la administración Pública Municipal y los Organismos Públicos Paramunicipales, deberán remitir al Órgano Interno de Control la información relativa a la contratación de las Obras Públicas, así como de los servicios profesionales, arrendamientos, fianzas, adquisiciones, servicios generales y enajenaciones que realicen contraen o soliciten.
- V. Verificar las condiciones de operación de las obras públicas que hayan sido reportadas como terminadas y entregadas.
- VI. Dictaminar sobre el incumplimiento en la ejecución de las obras, programas y acciones.
- VII. Aplicar arcos de cajas chicas a los distintos Departamentos del Ayuntamiento y sus paramunicipales.
- VIII. Coordinarse con los Auditores externos contratados por la administración Pública municipal y paramunicipal.
- IX. Coordinarse y certificar cuando las dependencias cambien de Titular de la entrega y recepción de las mismas se haga a través de acta formal de entrega-recepción, listado y señalando los activos y el estado físico en que se encuentran, así como la información administrativa diversa para la correcta operación.
- X. Practicar toda clase de visitas, inspecciones, auditorías y revisiones con objeto de supervisar toda clase de registros, libros, instrumentos, documentos, objetos u obras públicas y recabar elementos informativos necesarios para el cumplimiento de sus funciones aplicando en ellos las técnicas y procedimientos de auditoría y evolución.
- XI. Asesorar y apoyar administrativamente a los órganos de control internos de las dependencias paramunicipales del Ayuntamiento de Navolato; y.
- XII. Las demás que le encomiende el Síndico Procurador o el Coordinador de Contraloría Interna o el Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 31. Bis G. Departamento de Supervisión de Obras.

- I. Asistir en representación de la coordinación de la contraloría Interna a las licitaciones de obras públicas y licitación por invitación restringida que lleven a cabo las dependencias, realizando las observaciones que considere convenientes.
- II. Revisar periódicamente los expedientes de obra pública para que se integren de manera oportuna y en caso contrario informar al Coordinador de Contraloría Interna.
- III. Supervisar los trabajos de obra pública atendiendo a las especificaciones del contrato correspondiente.
- IV. Supervisar la ejecución de los trabajos de obra pública previo al pago de la estimación correspondiente.
- V. Solicitar al supervisor de la Dirección de Obras Públicas o residente de la obra que lo acompañe al lugar donde se están ejecutando los trabajos de obra pública para que dé, una explicación técnica de los trabajos u obra.
- VI. Solicitar documentación al personal de la Dirección de Obras Públicas de los expedientes de obra pública.
- VII. Verificar las condiciones de ejecución de las obras y servicios que se relacionen con las mismas y que hayan sido reportadas como terminadas y entregadas.
- VIII. Revisar los finiquitos de obra pública y las actas de entrega recepción de obra con la Dirección de Obras Públicas y con los beneficiarios de obra.
- IX. Realizar el reporte de revisión de campo informando con la siguiente línea de reporte: Coordinación de Auditoría, Sindicatura de Procuración y al Titular del Órgano Interno de Control de los hallazgos observados en las visitas de obra pública; y.
- X. Las demás que le encomiende el Síndico Procurador o el Coordinador de Contraloría Interna o el Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 68. ...

I. a XXIV. ...

- XXV. Recibir, revisar y dictaminar el Análisis de Impacto Regulatorio de todos los anteproyectos de Reglamentos, decretos y acuerdos elaborados por dependencias, organismos e instancias de la Administración municipal, que generen costos de

cumplimiento a los particulares, de conformidad con lo señalado por el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Navolato, Sinaloa.

XXVI. Presentar un informe semestral de todas las actividades relacionadas al Programa de Mejora Regulatoria al Consejo Municipal de Mejora Regulatoria; y,

XXVII. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos, decretos y acuerdos de cabildo o que expresamente le encomiende el Titular de la Presidencia Municipal.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO: El presente Decreto entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periodo Oficial "El Estado de Sinaloa".

ARTÍCULO SEGUNDO: Se adiciona y reforma el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal del Municipio de Navolato, Sinaloa, publicado el día 15 de mayo del 2017, bajo el número 61, en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

ARTÍCULO TERCERO: Para el funcionamiento del Órgano Interno de Control, este funcionara provisionalmente con el personal de la Sindicatura de Procuración, correspondiente a las Áreas de la Secretaría Técnica, Contraloría Interna y del Departamento de Responsabilidades de Administrativas y Registro Patrimonial con los recursos financieros y materiales que actualmente se encuentran asignados en el presupuesto de egresos, quienes asumirán cada una de las dependencias que integran la estructura del Órgano Interno de Control, atendiendo a su perfil profesional y atribuciones reglamentarias, hasta en tanto se apruebe el presupuesto 2019, en los términos del artículo 67, Bis E, fracción XV de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.

ARTÍCULO CUARTO: El Titular del Órgano Interno de Control propondrá a la Tesorería Municipal su presupuesto que deberá ser aprobado en el 2018, para entrar en vigor dentro del Ejercicio Fiscal 2019.

Es dada en el salón de Cabildo del Palacio Municipal del Ayuntamiento de Navolato, Sinaloa a los 10 días del mes de agosto del año dos mil dieciocho.

Atentamente



[Firma manuscrita]

LIC. EUCEBIO JOAQUÍN LARA ESCÁRREGA
Presidente Municipal de Navolato

[Firma manuscrita]
C. GUADALUPE ALFONSO ANGULO ARCE
Secretario del Ayuntamiento de Navolato



Por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su debida observancia,

Es dado en el palacio de Ejecutivo Municipal, a siete (10) días del Mes de agosto del año dos mil dieciocho.



[Firma manuscrita]

LIC. EUCEBIO JOAQUÍN LARA ESCÁRREGA
Presidente Municipal de Navolato

[Firma manuscrita]
C. GUADALUPE ALFONSO ANGULO ARCE
Secretario del Ayuntamiento de Navolato

