



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CLXX

Morelia, Mich., Lunes 20 de Agosto de 2018

NÚM. 58

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo  
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno  
Ing. Pascual Sigala Páez

Director del Periódico Oficial  
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 100 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 27.00 del día

\$ 35.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
MORELIA, MICHOACÁN

INTEGRACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, ATRIBUCIONES  
Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA  
POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE MORELIA

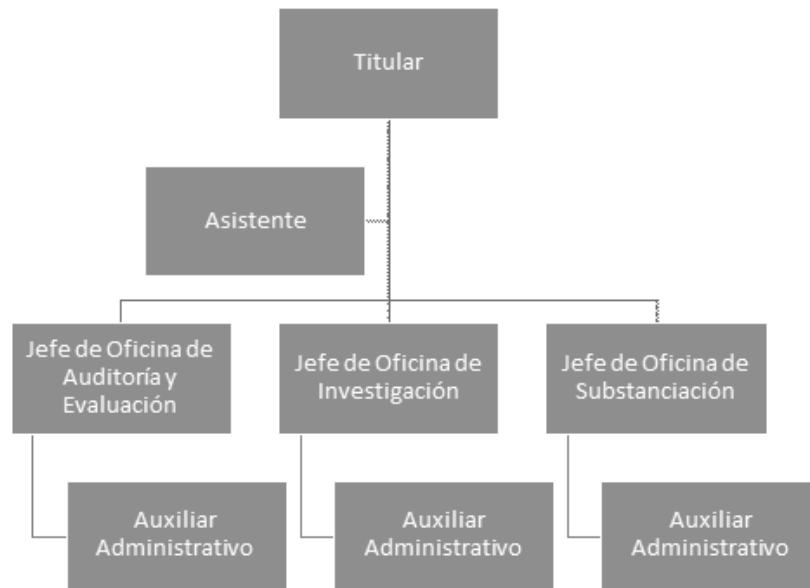
C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN, A TODOS SUS HABITANTES HACE SABER QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 03 DE JULIO DE 2018, DENTRO DEL PUNTO 5.9 DEL ORDEN DEL DÍA, SE HIZO DEL CONOCIMIENTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA EL SIGUIENTE ASUNTO:

### CERTIFICACIÓN

El que suscribe **Ing. Roberto Valenzuela Cepeda**, Director General del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Morelia y Secretario de la Junta de Gobierno de la Paramunicipal en cita, de conformidad con las facultades que me confiere el artículo 54 fracciones I, VI, X, XI y XX de la Ley del Agua y Gestión de Cuencas para el Estado de Michoacán de Ocampo, el artículo 39 fracciones II, XVIII y XXI del Reglamento Interior del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Morelia, el artículo 16 fracciones I, XIII y XVI del Acuerdo de Creación del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Morelia publicado el día 12 de junio del año de 1995 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo,

**CERTIFICO Y HAGO CONSTAR** que en sesión ordinaria de fecha 19 diecinueve de diciembre de 2017 dos mil diecisiete, en el tercer punto de la orden del día se aprobó por unanimidad lo siguiente:

« **3. Propuesta de estructura del Órgano Interno de Control.** El Director General, atendiendo el mandato de las Leyes del Sistema Estatal Anticorrupción, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo, de Fiscalización Estatal y otros ordenamientos, presentó la propuesta para el Órgano Interno de Control del Organismo, que presupone una estructura mínima... de conformidad con el siguiente Organigrama:



Asimismo, en la primera sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno del Organismo Operador de fecha 27 veintisiete de marzo de 2018 dos mil dieciocho, en el tercer punto de la orden del día, **se aprobó por unanimidad** lo siguiente: «**3. Seguimiento a los acuerdos tomados en Sesiones anteriores**», En atención al ACUERDO tomado en sesión ordinaria del 19 de diciembre del año 2017, respecto a la autorización de la estructura del Órgano Interno de Control (OIC), el Ing. Roberto Valenzuela Cepeda, informa que dicho Órgano fue integrado en una primera etapa en los términos autorizados y que actualmente en operación, de la siguiente forma: Titular del OIC, Jefe de la Oficina de Auditoría y Evaluación; Jefe de la Oficina de Investigación; Jefe de la Oficina de la Substanciación y un Asistente de la titular.

La Junta de Gobierno se da por enterada de la integración del Órgano Interno de Control, en atención al acuerdo de autorización en sesión celebrada el día 19 de diciembre del año 2017. Asimismo el Ing. Roberto Valenzuela Cepeda, Director General manifiesta a la Junta de Gobierno que tal como se informó en su momento, en apego a las disposiciones contenidas en la Ley de Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables, las atribuciones que le corresponde desempeñar al Órgano Interno de Control son las siguientes:

#### Atribuciones del titular del Órgano Interno de Control.

- I. Elaborar el Programa Anual de Control y Auditoría que contemple los aspectos sustantivos del Organismo Operador, y someterlo a la consideración del Director General;
- II. Verificar que las Unidades Administrativas del Organismo Operador elaboren y den seguimiento a sus programas operativos internos, emitiendo las recomendaciones preventivas y/o correctivas, sistemáticas, que fortalezcan el control interno, y de esta forma eviten la recurrencia de presuntas incidencias;
- III. Recibir las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del Organismo Operador, por incumplimiento de las obligaciones e inobservancia de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos de responsabilidades derivados de faltas administrativas calificadas como no graves hasta su total conclusión, y en caso de faltas graves y de particulares, turnar al Tribunal competente, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- V. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos, ante las autoridades correspondientes, en materia de delitos relacionados con hechos de corrupción;
- VI. Emitir recomendaciones, y en su caso lineamientos o políticas, que coadyuven a la prevención de actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- VII. Coordinar la realización de investigaciones o visitas de inspección, sobre actos u omisiones que puedan constituir responsabilidades

administrativas;

- VIII. Informar a la Dirección General así como a la Junta de Gobierno, de los casos de procedimientos de responsabilidades, instruidos en contra de los servidores públicos del Organismo Operador; así como sobre las resoluciones emitidas en los términos de la legislación aplicable;
- IX. Resolver los recursos en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- X. Dictar las sanciones derivadas de las resoluciones que en términos de la legislación aplicable, se emitan por la comisión de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Organismo Operador;
- XI. Practicar auditorías o revisiones sobre rubros específicos, vigilando el correcto ejercicio del gasto público, así como el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de recursos humanos, técnicos, materiales y financieros;
- XII. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas por sí, o a través de otras instancias de fiscalización y control, ya sea del orden federal, estatal y/o municipal, así como en el caso de auditorías practicadas por profesionales externos;
- XIII. Participar en la tramitación de baja de bienes muebles e inmuebles, apegándose a las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Participar en los procesos licitatorios que se lleven a cabo en el Organismo Operador, con el objeto de vigilar que éstos se realicen de conformidad con las disposiciones legales y/o administrativas aplicables en la materia;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, que regulan el funcionamiento del Organismo Operador;
- XVI. Llevar a cabo en coordinación con el Comisario del Organismo Operador, acciones de vigilancia para asegurarse del adecuado cumplimiento de la normativa aplicable en materia de ejecución de obra pública;
- XVII. Solicitar en cualquier momento a las diferentes áreas administrativas del Organismo Operador, la información y/o documentación que se requiera para el debido cumplimiento de sus funciones;
- XVIII. Cerciorarse del cumplimiento, control y seguimiento de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, y de la declaración de intereses, así como constancia de presentación de la declaración fiscal, en los términos de las disposiciones legales aplicables; así como realizar las acciones de revisión y supervisión tendientes a verificar la evolución del patrimonio de los servidores públicos del Organismo Operador;
- XIX. Inscribir y mantener actualizado el sistema de evolución patrimonial, de declaraciones de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal;
- XX. Coadyuvar en el proceso de entrega-recepción que realicen los servidores públicos del Organismo Operador, de conformidad a la normatividad establecida para tal proceso;
- XXI. Asistir a los diversos Comités, para el mejor desarrollo de las actividades del Organismo Operador, en los términos que establezca la normativa aplicable;
- XXII. Proporcionar asesoría a las Unidades Administrativas del organismo operador, sobre dudas fundadas que le corresponda atender en el ámbito de sus atribuciones;
- XXIII. Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control; y,
- XXIV. Las demás que señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, así como aquellas que le confiera el Director General y la propia Junta el Gobierno del Organismo Operador.

#### **Atribuciones del Jefe de Oficina de Auditoría y Evaluación.**

- I. Representar al Titular del Órgano Interno de Control del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Morelia en su ausencia;
- II. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las bases para la realización de las auditorías de tipo administrativo, financiero,

legal, operacional y de cualquier otra naturaleza, fijando los programas generales de dichas auditorías;

- III. Realizar evaluaciones a los sistemas de control interno de las diferentes áreas del organismo operador, emitiendo las recomendaciones, lineamientos y/o políticas con base en los resultados obtenidos con motivo de su evaluación;
- IV. Llevar a cabo auditorías o revisiones sobre rubros específicos a las Unidades Administrativas del Organismo Operador, con base en el Programa Anual de Control y Auditoría, o bien, si en algún momento las circunstancias así lo requieren;
- V. Elaborar y poner a la consideración del titular del Órgano Interno de Control los informes derivados de las evaluaciones, revisiones o auditorías practicadas, que contengan las observaciones o hallazgos detectados, así como las sugerencias o recomendaciones que tiendan a mejorar los procedimientos de control y administrativos, así como que contribuyan a evitar su recurrencia;
- VI. Integrar y presentar a la Oficina de Investigación los expedientes derivados de las evaluaciones, revisiones o auditorías practicadas, de las cuales se presume que existen faltas administrativas de los servidores públicos, a efecto de que ésta realice la investigación pertinente y, determine en los términos de las disposiciones legales aplicables lo que en estricto derecho proceda;
- VII. Llevar a cabo compulsas, supervisiones o confirmaciones sobre documentos e información proporcionada por las diferentes áreas administrativas del Organismo Operador;
- VIII. Realizar actuaciones, supervisiones y demás acciones que se consideren necesarias para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en materia de administración de los recursos humanos del Organismo Operador;
- IX. Participar en representación del titular del Órgano Interno de Control, en los procesos licitatorios que se lleven a cabo en el Organismo Operador, con el objeto de vigilar que éstos se realicen de conformidad con las disposiciones legales y/o administrativas aplicables en la materia;
- X. Participar en representación del titular del Órgano Interno de Control, en la tramitación de baja de bienes muebles e inmuebles, apegándose a las disposiciones legales aplicables;
- XI. En caso de requerirse, realizar actuaciones, supervisiones y demás acciones que se consideren necesarias para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en materia de adquisiciones y ejecución de obra pública;
- XII. Participar en el proceso de entrega-recepción que realicen los servidores públicos del Organismo Operador, de conformidad a la normativa establecida para tal proceso; y,
- XIII. Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, así como aquellas que le confiera el titular del Órgano Interno de Control.

#### **Atribuciones del Jefe de Oficina de Investigación.**

- I. Investigar actos u omisiones, que pudieran constituir responsabilidades administrativas cometidas por los servidores públicos del Organismo Operador;
- II. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves que se detecten como resultado de los trabajos de investigación de su competencia;
- III. Emitir los informes de presuntas responsabilidades y presentarlos ante la Oficina de Substanciación, a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de no existir, emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de que se trate, en los términos de las disposiciones legales y/o normativas aplicables en la materia;
- IV. Realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales, que obren en el sistema de evolución patrimonial y de declaración de intereses, así como constancia de presentación de declaración fiscal;
- V. Elaborar el informe que justifique la calificación de las faltas, y correr traslado junto con el expediente que lo motiva a la autoridad correspondiente;
- VI. Solicitar al titular del Órgano Interno de Control, dictar las medidas cautelares que estime conveniente con motivo de los asuntos en investigación a su cargo;
- VII. Elaborar la certificación de inexistencia de observaciones o irregularidades, en las declaraciones presentadas por los servidores

públicos del Organismo Operador, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;

- VIII. Practicar por denuncia o queja las investigaciones que correspondan, sobre el incumplimiento por parte de los servidores públicos del Organismo Operador, por actos u omisiones que no se ajusten a la normatividad correspondiente, para lo cual solicitará al titular del Órgano Interno de Control, la intervención de la Oficina de Auditoría y Evaluación, para la práctica de visitas de inspección y auditoría;
- IX. Estudiar los informes derivados de las auditorías, para en su caso, elaborar los informes de presunta responsabilidad administrativa; valorar las investigaciones que se hubieran practicado, de las cuales procedan o resulten irregularidades en el actuar de los servidores públicos del Organismo Operador, o un tercero, acorde a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- X. Establecer las políticas, bases, lineamientos, criterios técnicos y operativos que regulen los procedimientos para la recepción y atención de las sugerencias, quejas y denuncias, relacionadas con el desempeño de los servidores públicos del Organismo Operador;
- XI. Proponer e instalar, módulos de orientación y recepción de quejas, a efecto de facilitar a la ciudadanía la presentación de sugerencias, quejas y denuncias, e igualmente mejorar los servicios que el Órgano Interno de Control brinde;
- XII. Proponer al titular del Órgano Interno, las recomendaciones de las medidas y/o mecanismos internos que deban implementar las áreas administrativas, que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; y ,
- XIII. Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, así como aquellas que le confiera el titular del Órgano Interno de Control.

#### **Atribuciones del Jefe de Oficina de Substanciación.**

- I. Estudiar, analizar y en su caso admitir los informes de presuntas responsabilidades administrativas, en contra de los servidores públicos del Organismo Operador;
- II. Una vez admitido el informe de presuntas responsabilidades, iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidades en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. Remitir los expedientes originales derivados de faltas graves o faltas particulares a la autoridad correspondiente, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. Presentar al titular del Órgano Interno de Control, los proyectos de resolución derivados de la instauración del procedimiento administrativo de responsabilidades y de imposición de sanciones por faltas administrativas no graves;
- V. Resolver los incidentes que se promuevan dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- VI. Substanciar y presentar al titular del Órgano Interno de Control, los proyectos de resoluciones de recursos de revocación;
- VII. Atender los Juicios de nulidad en los que el Órgano Interno de Control sea parte;
- VIII. Recibir los recursos de reclamación y darles seguimiento correspondiente en los términos de las disposiciones legales aplicables en la materia;
- IX. Elaborar los Informes Previos y Justificados en los Juicios de Amparo en que el Órgano Interno de Control sea parte; y,
- X. Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, así como aquellas que le confiera el titular del Órgano Interno de Control.

#### **Atribuciones del Asistente del titular.**

- I. Apoyar a la titular en la realización del programa anual de control y auditoría así como el programa anual de trabajo;
- II. Llevar el control estadístico del programa anual de trabajo y elaborar los informes solicitados;
- III. Participar en la elaboración de compulsas, supervisiones o confirmaciones sobre documentos e información proporcionada por las

diferentes áreas administrativas del Organismo Operador;

- IV. Realizar análisis a la información financiera;
- V. Apoyo en la realización de las auditorías y revisiones, que practique el Órgano Interno de Control;
- VI. Coadyuvar en el proceso de entrega-recepción que realicen los servidores públicos del Organismo Operador;
- VII. Brindar apoyo en la tramitación de baja de bienes muebles e inmuebles, apegándose a las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Coadyuvar en el control y seguimiento del sistema de evolución patrimonial; y,
- IX. Las demás que le instruya el titular del Órgano Interno de Control.

Se expide la presente, en la ciudad de Morelia, Michoacán de Ocampo a los 30 treinta días del mes de abril del año 2018 dos mil dieciocho.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, para su debida publicación y observancia, promulgo el presente Acuerdo en la ciudad de Morelia, Michoacán, a los 03 días del mes de julio de 2018.

Atentamente

**C. Alfonso Jesús Martínez Alcázar**  
Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia  
(Firmado)

---

---