



OAXACA DE JUÁREZ
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD
2019-2021

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El objeto del presente reglamento, es regular la organización y funcionamiento de la Contraloría del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de orden público, interés social y de observancia general en el territorio del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Artículo 3.- El presente Reglamento es aplicable a todos los Servidores Públicos del Municipio de Oaxaca de Juárez, así como a cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad en los ámbitos Federal, Estatal y Municipal.

Artículo 4.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Acta de inicio.-** El documento de carácter oficial en el que se plasman las circunstancias específicas del inicio de una auditoría;
- II. **Administración Pública Municipal.-** Las Dependencias, Entidades, oficinas de apoyo a la Presidencia Municipal y oficinas de apoyo a las Dependencias Administrativas del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- III. **Auditoría.-** La revisión que se realiza para el debido cumplimiento financiero y mejor desempeño de la función pública municipal, emitiendo la resolución correspondiente;
- IV. **Auditor.-** La persona capacitada y experimentada que realiza las auditorías, supervisiones, revisiones, inspecciones y fiscalizaciones a la Administración Pública Municipal;
- V. **Área Auditada.-** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal en proceso de revisión por parte de la Dirección de Contraloría Municipal;
- VI. **Ayuntamiento u Honorable Ayuntamiento.-** Es el órgano de gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, de elección popular directa;
- VII. **Contraloría.-** La Dirección de Contraloría Municipal;
- VIII. **Contralor (a).-** Persona titular de la Dirección de Contraloría del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- IX. **Comisión.-** Comisión de Contraloría y Gobierno Abierto;
- X. **Dependencias.-** Los Organismos Centralizados de la Administración Pública Municipal;
- XI. **Entidades.-** Los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- XII. **Falta administrativa.-** Son los actos u omisiones de los servidores públicos que trasgredan o incumplan las obligaciones impuestas por los ordenamientos administrativos y legales aplicables;
- XIII. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General y en la Ley de Responsabilidades Administrativas, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de faltas administrativas;

OAXACA
CIUDAD PATRIMONIO
DE LA HUMANIDAD
ORGANIZACIÓN • GOBIERNO





OAXACA DE JUÁREZ
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD
2019-2021

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

- XIV. **Ley General.**- La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XV. **Ley de Responsabilidades.**- La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;
- XVI. **Municipio.**- Al Municipio de Oaxaca de Juárez;
- XVII. **Observaciones.**- Son las aceveraciones hechas por el auditor, por el presunto incumplimiento de las normas establecidas;
- XVIII. **Opinión.**- Es la manifestación escrita mediante la cual el Auditor expresa en forma pormenorizada sus apreciaciones y señalamientos respecto de la auditoría realizada;
- XIX. **Presidente Municipal.**- Es el representante político del Municipio y responsable directo de la Administración Pública Municipal;
- XX. **Prevenir.**- Realizar acciones, medidas y lineamientos por anticipado, para evitar que se cometan faltas administrativas;
- XXI. **Recomendaciones Correctivas.**- Medidas y acciones que debe emprender el área auditada para corregir en forma integral la observación determinada, y con ello subsanar lo que motivó la deficiencia;
- XXII. **Recomendaciones Preventivas.**- Medidas y acciones que debe emprender el área auditada para evitar la reincidencia de las situaciones observadas, y con ello eliminar la causa que motivó la deficiencia;
- XXIII. **Reglamento.**- Reglamento Interno de la Contraloría del Municipio de Oaxaca de Juárez.
- XXIV. **Resultados.**- Son los hallazgos derivados de la auditoría, llevada a cabo a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, referidos al cumplimiento o incumplimiento de los preceptos legales aplicables, de los procedimientos operativos y administrativos, así como de las políticas y normas administrativas establecidas;
- XXV. **Servidores Públicos.**- Las personas que desempeñan un cargo, empleo o comisión en la Administración Pública Municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXVI. **Sindicatura.**- La Sindicatura en turno;
- XXVII. **Solventar.**- Cumplir con las observaciones establecidas por el auditor, para subsanar las irregularidades que motivaron las observaciones.
- XXVIII. **Sujetos obligados.**- Cualquier autoridad, Dependencia, Entidad, órgano y organismo de la Administración Pública Municipal, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal.
- XXIX. **Supervisar.**- Vigilar el estricto cumplimiento y apego a las normas, y las demás que dispongan las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO II AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 5.- Las autoridades competentes para aplicar el presente reglamento son:

- I. El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Comisión de Contraloría y Gobierno Abierto; y
- IV. La Contraloría Municipal.

OAXACA
GOBIERNO AYUNTAMIENTO
DE LA HUMANIDAD
MUNICIPALIDAD DE OAXACA DE JUÁREZ





OAXACA DE JUÁREZ
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD
2019-2021

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

CAPÍTULO III COMPETENCIA DE LA CONTRALORÍA

Artículo 6.- La Contraloría como Dependencia de la Administración Pública del Municipio de Oaxaca de Juárez, en el ámbito de su competencia ejercerá sus funciones en todo el territorio del Municipio de Oaxaca de Juárez.

CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 7.- Al frente de la Contraloría, estará una persona profesionista que se denominará Contralor (a), designado según el procedimiento establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Artículo 8.- La Contraloría Municipal estará integrada por:

- I. La Dirección de Contraloría Municipal;
- II. Subdirección de Auditoría Contable, Financiera y Social:
 - a). Unidad del Desempeño.
 - b). Departamento de Planeación y Evaluación de Auditoría.
 - c). Departamento de Auditoría a Dependencias y Organismos
 - d). Departamento de control y Seguimiento de Auditoría;
- III. Subdirección de Auditoría a Obra Pública y Suministro:
 - a). Departamento de Auditoría a Obra Pública
 - b). Departamento de Fiscalización, Control y Seguimiento a Obra Pública;
- IV. Subdirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial:
 - a). Departamento de Responsabilidades.
 - b). Departamento de Quejas, Denuncias y Situación Patrimonial.

CAPÍTULO V DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 9.- Los servidores públicos de la Contraloría durante el tiempo que duren en el cargo no podrán desempeñar otro cargo remunerado, excepto la docencia.

CAPÍTULO VI DE LA REPRESENTACIÓN DE LA CONTRALORÍA.

Artículo 10.- La representación de la Contraloría, estará a cargo de la persona que haya sido designada por el Honorable Ayuntamiento, con las facultades y atribuciones que le confiere el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez y demás leyes aplicables.

Artículo 11.- El Contralor (a) podrá delegar funciones, a las distintas áreas a su cargo para resolver asuntos de su competencia.

OAXACA
CIUDAD PATRIMONIO
DE LA HUMANIDAD
SEGURIDAD - JUSTICIA - TRANQUILIDAD





OAXACA DE JUÁREZ
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD
2019-2021

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

Artículo 12.- Tratándose de permisos, licencias y ausencias el Contralor (a), éstos deberán ser sometidos para su aprobación al Honorable Ayuntamiento.

Artículo 13.- Para el cumplimiento del artículo anterior, deberá presentar la petición por escrito a la Secretaría del Ayuntamiento, misma que deberá contener cuando menos el motivo, periodo de tiempo y la propuesta de la persona que la suplirá.

Artículo 14.- El Contralor (a) en el ejercicio de sus funciones solicitará en apego a los lineamientos establecidos a las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, el cumplimiento de las respectivas responsabilidades.

Artículo 15.- EL Contralor (a) tendrá además de las Obligaciones y Facultades que le confieren las Leyes aplicables en la materia, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, las que le sean expresamente otorgadas por el Honorable Ayuntamiento.

Artículo 16.- El Contralor (a), deberá elaborar y expedir el manual de organización, así como los lineamientos de las áreas a su cargo para el mejor funcionamiento de las mismas y establecer las acciones, para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus cargos, empleos o comisiones, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción.

CAPÍTULO VII DE LA CONTRALORÍA COMO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 17.- La Dirección de Contraloría, como Órgano Interno de Control, es la encargada de vigilar, prevenir, supervisar, auditar y valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción; así como sancionar las faltas administrativas no graves conforme a las leyes en la materia.

Artículo 18.- Como órgano interno de control, establecerá:

- I. Las bases para prevenir que los sujetos obligados incurran en faltas administrativas;
- II. Supervisar en base a los mecanismos de control que se establezcan, que las observaciones administrativas se solventen en el tiempo establecido;
- III. Dar seguimiento para que las faltas administrativas en las que se incurran se sancionen de acuerdo a las leyes de la materia;
- IV. Establecer los mecanismos de control para que los Servidores Públicos, cumplan con las declaraciones de situación patrimonial conforme a lo establecido en las leyes de la materia;
- V. Establecer los mecanismos de control para evitar y en su caso abatir los índices de corrupción en la Administración Pública Municipal;
- VI. El Informe al Honorable Ayuntamiento o al Presidente Municipal, según sea el caso, de las observaciones encontradas en las auditorías que configuren falta administrativa;
- VII. El Sistema de evaluación anual de los resultados de las acciones específicas que hayan implementado; y
- VIII. Las que sean necesarias para el mejor desempeño de sus funciones como Órgano Interno de Control con apego a las leyes en la materia;

OAXACA
OFICIO PATRIMONIAL
DE LA HUMANIDAD
HUMANISMO • VERDAD • JUSTICIA





OAXACA DE JUÁREZ
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD
2019-2021

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

CAPÍTULO VIII LAS SUBDIRECCIONES Y FUNCIONES DE SUS DEPARTAMENTOS

Artículo 19.- La Subdirección de Auditoría Contable, Financiera y Social, tiene las obligaciones y atribuciones conferidas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez y para el cumplimiento de las mismas tendrá a su cargo a:

- I. La Unidad del Desempeño.
- II. El Departamento de Planeación y Evaluación de Auditoría.
- III. El Departamento de Auditoría a Dependencias y Organismos
- IV. El Departamento de Control y Seguimiento de Auditoría.

Artículo 20.- La Unidad de Desempeño tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Coordinar en la implementación y operación del Sistema de Evaluación del Desempeño;
- II. Participar en el Grupo de Trabajo del Sistema de Evaluación del Desempeño;
- III. Convocar y desarrollar las reuniones del Grupo de Trabajo del Sistema de Evaluación del Desempeño;
- IV. Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivado de los hallazgos, oportunidades, fortalezas y amenazas emitidos por el evaluador externo;
- V. Atender solicitudes de información y fungir como enlace ante la Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública, Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- VI. Solicitar información requeridas por el evaluador externo;
- VII. Participar en las inspecciones, auditorías financieras y de inversión, supervisiones, revisiones e investigaciones que habrán de realizarse a las dependencias y entidades para la comprobación y verificación de la aplicación de las disposiciones legales normativas;
- VIII. Fungir como comisario o representante de la Dirección de la Contraloría, ante los comités de adquisiciones, obras públicas, transparencia gubernamental, de ética e integridad, administración de riesgos, control y desempeño institucional, tecnología de información y comunicación y del grupo de trabajo del sistema de evaluación del desempeño;
- IX. Seguimiento a los comités de adquisiciones, obras públicas, transparencia gubernamental, de ética e integridad, administración de riesgos, control y desempeño institucional, tecnología de información y comunicación y del grupo de trabajo del sistema de evaluación del desempeño;
- X. Fungir como enlace e integrar la información generada para la Unidad de Transparencia;
- XI. Participar en los procesos de baja documental afectación, enajenación y destino final de bienes muebles;
- XII. Intervenir en los actos entrega recepción efectuados por los servidores públicos municipales;
- XIII. Formular y levantar actas administrativas en la que se haga constar el desarrollo de hechos y actos que en el ejercicio de sus facultades realice;
- XIV. Participar en la construcción de los indicadores dándole seguimiento a las fichas técnicas de cada una de la ejecutoras que integran la Contraloría;
- XV. Supervisar el cumplimiento de los indicadores de la contraloría e informar a sus superiores jerárquicos los incumplimientos encontrados y sus causas, para su atención

OAXACA
CIUDAD PATRIMONIO
DE LA HUMANIDAD





OAXACA DE JUÁREZ
PATRIMONIO CULTURAL DE LA FEDERACIÓN
2019-2021

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

- XVI. oportuna en el marco de la legislación aplicable; y
Desempeñar las funciones y comisiones que sus superiores jerárquicos deleguen y encomienden, manteniéndolos informados sobre el desarrollo de las actividades

Artículo 21.- El departamento de Planeación y Evaluación de Auditoría tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Colaborar en la integración del programa anual del trabajo
- II. Participar en las inspecciones, auditorías financieras y de inversión, supervisiones, revisiones e investigaciones que habrán de realizarse a las Dependencias y Entidades para la comprobación y verificación de la aplicación de las disposiciones legales normativas;
- III. Documentar la aplicación de procedimientos de auditoría para obtener evidencia eficiente y pertinente de los hallazgos;
- IV. Formular la propuesta de los resultados de las auditorías, revisiones, inspecciones y fiscalizaciones llevadas a cabo a las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- V. Participar en los procesos de baja documental, afectación, enajenación y destino final de bienes muebles;
- VI. Intervenir en los actos de entrega recepción efectuados por los servidores públicos municipales;
- VII. Formular y levantar actas administrativas en la que se haga constar el desarrollo de hechos y actos que en el ejercicio de sus facultades realice;
- VIII. Solicitar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, la documentación en copia y/o digital certificada, para atender las observaciones determinadas por los distintos órganos de fiscalización;
- IX. Recabar y revisar la documentación soporte de solventación para su remisión a la Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública, Órgano Superior de fiscalización del Estado de Oaxaca y Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- X. Dar seguimiento a los resultados emitidos por la Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública, Órgano Superior de fiscalización del Estado de Oaxaca y Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, derivado de las auditorías practicadas al Municipio; y
- XI. Desempeñar las funciones y comisiones que sus superiores jerárquicos deleguen y encomienden, manteniéndolos informados sobre el desarrollo de las actividades.

Artículo 22.- El Departamento de Auditoría a Dependencias y Organismos tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Integrar el programa anual de auditorías, para la fiscalización de los programas, proyectos y acciones ejecutados con recursos públicos, y presentarlo a sus superiores jerárquicos para su aprobación;
- II. Aplicar y observar en el ejercicio de sus facultades el manual de procedimientos de auditoría gubernamental y demás normatividad aplicable, incluyendo las normas internacionales;
- III. Verificar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que hubieren captado, recaudado, custodiado, manejado, administrado, aplicado o ejercido recursos públicos, lo hayan realizado conforme a los programas aprobados y montos

OAXACA
QUINTO CENTENARIO
DE LA INDEPENDENCIA





OAXACA DE JUÁREZ
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD
2019-2021

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

- autorizados, con cargo a las partidas correspondientes, con apego a la legislación aplicable;
- IV. Practicar evaluaciones, verificaciones, revisiones, supervisiones, auditorías financieras, de inversión y fiscalizaciones a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
 - V. Solicitar y acceder a toda la información y documentación, que a juicio del personal que practica la evaluación, verificación, revisión, supervisión y auditoría financieras y de inversión, sea necesaria;
 - VI. Obtener durante el desarrollo de la evaluación, verificación, revisión, supervisión, auditoría y fiscalización, los documentos copias y/o digital certificadas;
 - VII. Formular y levantar actas administrativas en la que se haga constar el desarrollo de hechos y actos que realice en el ejercicio de sus funciones;
 - VIII. Llevar a cabo visitas de inspección, para corroborar el cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas para el ejercicio y comprobación de los recursos públicos que le hayan sido transferidos al Municipio, elaborando el informe correspondiente y hacerlo del conocimiento de sus superiores jerárquicos;
 - IX. Proponer a sus superiores jerárquicos la ampliación de los períodos sujetos a revisión, inspección, auditoría, supervisión, así como el aumento de personal para el desarrollo de las auditorías;
 - X. Elaborar e informar los resultados preliminares obtenidos de la evaluación, verificación, revisión, supervisión y auditorías financieras y de inversión a sus superiores jerárquicos;
 - XI. Formular las recomendaciones preventivas y/o correctivas que resulten de la evaluación, verificación, revisión, supervisión, auditorías y fiscalizaciones, de las acciones y proyectos productivos ejecutados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, e informar a sus superiores jerárquicos;
 - XII. Elaborar los informes de resultados finales de la evaluación, verificación, revisión, supervisión y auditorías financieras y de inversión que sean practicadas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, y conforme a los resultados, proponer a sus superiores jerárquicos las acciones que sean pertinentes;
 - XIII. Integrar los expedientes de todas y cada una de las auditorías que se lleven a cabo a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
 - XIV. Elaborar los informes que le sean solicitados por sus superiores jerárquicos;
 - XV. Las demás que le confieran las leyes y disposiciones normativas aplicables; así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 23.- El Departamento de Control y Seguimiento de Auditoría, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Dar seguimiento a los resultados emitidos por la Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública, Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, derivados de las auditorías practicadas al Municipio;
- II. Analizar la documentación presentada por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal para el seguimiento de las observaciones realizadas por el Órgano Interno de Control, determinando su procedencia y haciéndola del conocimiento de sus superiores jerárquicos;
- III. Recabar y revisar la documentación soporte de solventación para su remisión a la Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública, Órgano Superior de fiscalización del Estado de Oaxaca y Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental;

OAXACA
CIUDAD PATRIMONIO
DE LA HUMANIDAD
ACQUA VIVENS • VIVENS ACQUA





OAXACA DE JUÁREZ
PATRIOTISMO Cívico DE LA FAMILIA OAXACA
2019-2021

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

- IV. Coordinar y participar en los procedimientos de entrega-recepción de las oficinas de las Concejalías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Formular y levantar actas administrativas en las que se haga constar el desarrollo de hechos y actos derivados del seguimiento de resultados de las auditorías y de los procedimientos de entrega recepción;
- VI. Practicar evaluaciones, verificaciones, revisiones, supervisiones, auditorías financieras, de inversión y fiscalizaciones a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- VII. Las demás que le confieran las leyes y disposiciones normativas aplicables; así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 24.- La Subdirección de Auditoría a Obra Pública y Suministro tiene las obligaciones y atribuciones conferidas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez y para el cumplimiento de las mismas tendrá a su cargo a:

- I. El Departamento de Auditoría a Obra Pública;
- II. Departamento de Fiscalización Control y Seguimiento a Obra Pública;

Artículo 25.- Corresponde al Departamento de Auditoría a Obra Pública, las siguientes funciones:

- I. Revisar el proceso de planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución y comprobación de los proyectos de inversión Municipal; para el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la elaboración e integración de los expedientes técnicos unitarios de acuerdo a la legislación aplicable;
- II. Auditar el proceso de planeación, programación y presupuesto de la obra pública y servicios relacionados de las Dependencia y Entidades de la Administración Pública Municipal, para verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la elaboración e integración de los expedientes técnicos unitarios;
- III. Realizar auditorías de inversión pública a las unidades ejecutoras, incluidas las visitas de inspección a obras y acciones;
- IV. Coadyuvar con la Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública, Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental para la práctica de auditorías a programas y fondos públicos;
- V. Verificar el cumplimiento de los programas de obras públicas y el correcto ejercicio de los recursos públicos;
- VI. Revisar que el avance de las obras ejecutadas con recursos públicos corresponda a lo programado en los contratos, que los materiales utilizados en la ejecución de obras públicas sean de la calidad estipulada en los mismos, y en su caso, solicitar que se realicen las pruebas de laboratorio o cualquier otra necesaria;
- VII. Formular opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- VIII. Revisar que los procedimientos de otorgamiento de permisos, autorizaciones y licencias para la explotación de recursos, servicios o derechos, que en materia de bienes correspondan a la Administración Pública Municipal, se ajusten a las disposiciones de la materia;
- IX. Verificar que en las obras y acciones sociales financiadas con recursos públicos, se promueva la participación de los beneficiarios;
- X. Solicitar a las Dependencias o Entidades la presentación de los procedimientos de contratación que sustenten la adjudicación de obras y servicios relacionados, para su revisión y verificación acorde a las legislaciones aplicables;

OAXACA
CALIDAD PATRIÓTICA
DE LA HERMANDAD
HUMANIDAD + VERDAD





OAXACA DE JUÁREZ
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD
2019-2021

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

- XI. Comprobar que en los contratos se establezcan las garantías indicadas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca;
- XII. Comprobar que el anticipo otorgado se encuentre debidamente amortizado de acuerdo al contrato establecido;
- XIII. Revisar que el pago de estimaciones o de pedidos corresponda al avance físico financiero y se realice conforme al contrato establecido;
- XIV. Revisar que los procedimientos de suspensión, rescisión y terminación anticipada de contratos de obras o servicios, se substancien conforme a la normatividad aplicable;
- XV. Supervisar que los procedimientos de contratación en materia de obra pública y servicios se realicen en estricto apego a la legislación correspondiente;
- XVI. Elaborar y suscribir las actas administrativas correspondientes a las auditorías, revisiones, inspecciones y supervisiones físicas realizadas.
- XVII. Cuando sea designado por el Contralor (a), participará como representante y/o suplente de éste, en los comités, consejos y demás órganos colegiados en los que tenga intervención la Contraloría;
- XVIII. Participar en los procesos de baja documental, afectación, enajenación y destino final de bienes muebles;
- XIX. Intervenir en las actas entrega recepción, efectuados por los servidores públicos municipales; y
- XX. Las demás funciones y comisiones que su superior jerárquico le delegue y encomiende.

Artículo 26.- Corresponde al Departamento de Fiscalización Control y Seguimiento a Obra Pública, las siguientes funciones:

- I. Supervisar el estado de las obras públicas para determinar el avance físico financiero de las mismas e integrar los reportes de resultados.
- II. Revisar que los procedimientos de otorgamiento de permisos, autorizaciones y licencias para la explotación de recursos, servicios o derechos, que en materia de bienes correspondan a la Administración Pública Municipal, se ajusten a las disposiciones de la materia.
- III. Solicitar y revisar dentro de cualquier etapa de la obra pública a la Dependencia ejecutora, por sí o a través de su residente, las bitácoras respectivas, así como cualquier otra documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- IV. Revisar las bases de los procedimientos de contratación, catálogo de conceptos, calendario de ejecución, especificaciones técnicas, modelo del contrato, planos y proyectos, así como toda la documentación que intervenga en el procedimiento de contratación de la obra pública y servicios relacionados con la misma, para verificar que se apegue a las disposiciones normativas correspondientes;
- V. Revisar que las obras, servicios y suministros, materia de los contratos, se ejecuten conforme a las bases de licitación, propuestas, términos contractuales, precios unitarios y demás elementos que cumplan con los procesos de contratación;
- VI. Elaborar los informes de resultados de las supervisiones que se lleven a cabo y dar seguimiento a las observaciones determinadas, informado a su superior jerárquico.
- VII. Solicitar que se realicen las pruebas de laboratorio o cualquier otra necesaria;
- VIII. Realizar revisiones, auditorías, inspecciones, evaluaciones, supervisiones, verificaciones, fiscalizaciones y su respectivo seguimiento a los proyectos de inversión, conforme al programa anual de trabajo;
- IX. Comprobar mediante visitas de inspección, vigilancia y control, que el avance físico y financiero de las obras ejecutadas con recursos públicos Federales, Estatales o

OAXACA
CIUDAD PATRIMONIO
DE LA HUMANIDAD





OAXACA DE JUÁREZ
PATRIMONIO CULTURAL DE LA REPÚBLICA
2019-2021

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

Municipales, corresponda a lo programado en los contratos, que los materiales utilizados en su ejecución sean de la calidad estipulada en las normas oficiales establecidas, y en caso necesario, ordenar que se realicen las pruebas de resistencia correspondientes y cualquier otra que resulte necesaria, de conformidad con la legislación aplicable;

- X. Elaborar y suscribir las actas administrativas correspondientes a las auditorías, revisiones, inspecciones y supervisiones físicas realizadas,
- XI. Cuando sea designado por el Contralor (a), participará como representante y/o suplente en los comités, consejos, y demás órganos colegiados en los que tenga intervención la Contraloría;
- XII. Participar, en los términos de la legislación aplicable, en la suscripción de actas de entrega recepción de las obras públicas ejecutadas;
- XIII. Participar en los procesos de baja documental afectación, enajenación y destino final de bienes muebles;
- XIV. Intervenir en los actos entrega recepción efectuados por los servidores públicos municipales; y
- XV. Las demás funciones y comisiones que su superior jerárquico le delegue y encomiende.

Artículo 27.- La Subdirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial, tiene las obligaciones y atribuciones conferidas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez y para el cumplimiento de las mismas tendrá a su cargo a:

- I. Departamento de Quejas, Denuncias y Situación Patrimonial; y
- II. Departamento de Responsabilidades;

Artículo 28.- Corresponde al Departamento de Quejas, Denuncias y Situación Patrimonial, las siguientes funciones:

- I. Actuar como órgano investigador en los procedimientos por faltas administrativas;
- II. Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, observando el principio de presunción de inocencia;
- III. Iniciar de oficio la investigación de actos u omisiones que presuman la comisión de faltas administrativas y su probable responsabilidad;
- IV. Solicitar información o documentación a los órganos públicos, a las personas físicas o morales, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- V. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todas las acciones para la recepción de denuncias por faltas administrativas imputables a los servidores públicos o bien referidas a faltas de particulares;
- VI. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, el trámite y desahogo de los procedimientos administrativos de investigación, por actos u omisiones de los servidores públicos o de particulares;
- VII. Autorizar con su firma las actas administrativas, acuerdos, oficios, razones e informes de presunta responsabilidad, derivados del procedimiento de investigación e informando a su superior jerárquico;
- VIII. Suscribir los acuerdos para habilitar al personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones en los procedimientos administrativos de investigación;
- IX. Acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos que se reciban, relacionados con los procedimientos administrativos de investigación;

OAXACA
SECRETARÍA DE PATRIMONIO
Y DE LA RESPONSABILIDAD





OAXACA DE JUÁREZ
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE LA FARMACIA
2019-2021

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

- X. Emitir y suscribir el acuerdo por el que se determine la existencia o no de elementos que presuman probables faltas administrativas;
- XI. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves, de acuerdo a la investigación realizada, conforme a la Ley General y la Ley de Responsabilidades;
- XII. Emitir y suscribir el informe de presunta responsabilidad administrativa y turnarlo a la autoridad substanciadora;
- XIII. Tramitar el recurso de inconformidad que se promueva, conforme a lo dispuesto por la Ley General y Ley de Responsabilidades;
- XIV. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias dentro del procedimiento de investigación de presunta responsabilidad administrativa, en términos de la Ley General y la Ley de Responsabilidades;
- XV. Hacer uso de los medios de apremio y solicitar medidas cautelares en términos de la Ley General y la Ley de Responsabilidades;
- XVI. Solicitar la colaboración a las instancias gubernamentales para realizar la investigación de presuntas faltas administrativas;
- XVII. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones;
- XVIII. Actuar como coadyuvante de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca, cuando se presenten denuncias, derivadas de sus investigaciones;
- XIX. Solicitar la base de datos de servidores públicos para verificar la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses;
- XX. Verificar que la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses se realice en tiempo, requiriendo en su caso al servidor público el cumplimiento de la obligación de acuerdo a la Ley General y Ley de Responsabilidades;
- XXI. Realizar verificaciones aleatorias y llevar a cabo las actuaciones y diligencias que se requieran, para el seguimiento de la evolución de la situación patrimonial, así como de la posible actualización de algún conflicto de interés por parte de los servidores públicos, iniciando en su caso, los expedientes de investigación por actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidad administrativa;
- XXII. Impugnar, en su caso, la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley General y la Ley de Responsabilidades; y
- XXIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 29.- Corresponde al Departamento de Responsabilidades, las siguientes funciones:

- I. Actuar como órgano substanciador en los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- II. Acordar sobre la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, remitido por la autoridad investigadora;
- III. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas no graves, en términos de la ley de la materia;
- IV. Instruir la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas Graves, hasta el cierre de la audiencia inicial y enviar los autos originales del expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca;
- V. Prevenir a la autoridad investigadora para que subsane el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, cuando este adolezca de alguno o algunos de los requisitos exigidos por la Ley General y la Ley de Responsabilidades, y en su caso, tenerlo por no presentado;
- VI. Ordenar diligencias para mejor proveer dentro del procedimiento administrativo de responsabilidad;

OAXACA
CIUDAD PATRIARCADO
DE LA HUMANIDAD
AGRICULTURA • VINO • TURISMO





OAXACA DE JUÁREZ
PATRIOTISMO CULTURAL DE LA HUMANIDAD
2019-2021

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

- VII. Emitir el acuerdo de suspensión temporal y/o provisional de sus cargos, empleos o comisiones de los presuntos responsables de actos u omisiones sujetos a la Ley General y la Ley de Responsabilidades; cuando de las constancias de autos se desprendan elementos que hagan pertinente esta medida y resulte conveniente para el desarrollo del procedimiento;
- VIII. Resolver la abstención de iniciar el procedimiento administrativo, en términos de la Ley General y la Ley de Responsabilidades;
- IX. Conocer, tramitar y resolver los incidentes que no tengan señalado una tramitación especial, en términos de la Ley General y la Ley de Responsabilidades;
- X. Decretar medidas cautelares en términos de la Ley General y la Ley de Responsabilidades;
- XI. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias, en términos de la Ley General y la Ley de Responsabilidades;
- XII. Conocer y tramitar los recursos administrativos que legalmente le corresponde, en términos de las leyes aplicables.
- XIII. Elaborar la contestación de las demandas de nulidad, en los que la Contraloría sea parte y dar el seguimiento correspondiente hasta su conclusión;
- XIV. Elaborar los informes previos y justificados, de los juicios de amparo en los que la Contraloría sea parte y dar el seguimiento correspondiente hasta su conclusión;
- XV. Registrar y actualizar la base de datos de los servidores públicos, proveedores y/o contratistas sancionados.
- XVI. Actuar como coadyuvante de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca, cuando se presenten denuncias, derivadas de sus investigaciones;
- XVII. Substanciar las inconformidades, conciliaciones y arbitrajes que se presenten en los procedimientos de contratación convocados por la Administración Pública Municipal;
- XVIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera sus superiores jerárquicos, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IX DE LA AUDITORÍA Y SU PROCEDIMIENTO

Artículo 30.- El Contralor (a) en base a las facultades conferidas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, podrá ordenar y realizar auditorías a las Dependencias y Autoridades de la Administración Pública Municipal, notificando la orden de auditoría a la persona titular o responsable de la Dependencia o Entidad, señalando:

- I. Número y título de la auditoría que se practicará;
- II. Objeto a auditar y fecha de inicio;
- III. Objetivo de la auditoría;
- IV. Motivación y fundamentación;
- V. Nombre de las personas que fungirán como auditores;
- VI. Nombre de la persona que fungirá como coordinador y en su caso el jefe de grupo de la auditoría;
- VII. Las demás que considere el Contralor (a).

Artículo 31.- La auditoría se iniciará con la notificación de la orden expedida por el Contralor(a).

- I. El auditor asignado deberá identificarse y acreditarse con el oficio de comisión, ante el titular o responsable del área a auditar.

OAXACA
ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE LA HUMANIDAD





OAXACA DE JUÁREZ
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD
2019-2021

"2019. AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

- II. La notificación se realizará de forma personal al titular o responsable de la Dependencia o Entidad a auditar;
- III. Deberá entregar copia de la orden de auditoría; y
- IV. Se elaborará el acta por duplicado del inicio de la auditoría.

Artículo 32.- El acta de inicio deberá contener, cuando menos:

- I. Número de acta de formalización del inicio de los trabajos de auditoría;
- II. Lugar, día y hora en que se inicia la auditoría;
- III. Número de oficio de notificación de la orden de la auditoría;
- IV. Número y título de la auditoría que se practicará;
- V. Nombre del titular de la Dependencia o Entidad a auditar, las áreas, objetivo y el período de revisión;
- VI. Personal designado para practicar la auditoría;
- VII. Dos testigos de asistencia nombrados por el titular de la Dependencia o Entidad a auditar y en su rebeldía serán nombrados por el auditor;
- VIII. Los requerimientos para la ejecución de los trabajos de auditoría;
- IX. Una vez redactada y revisada el acta de inicio, se deberá firmar por todos los intervinientes al margen y al calce de la misma.

Artículo 33.- La persona titular de la Dependencia o Entidad a auditar, podrá designar a un Servidor Público que fungirá como enlace entre ésta y el auditor, a quien se le hará los requerimientos de información y documentación necesarios para el desarrollo de la auditoría.

Artículo 34.- El área auditada tendrá un plazo no menor a diez días ni mayor a quince días hábiles, para la entrega de la información y documentación, dicho plazo a solicitud de parte puede prorrogarse de acuerdo a la información solicitada.

Artículo 35.- Todas las actuaciones realizadas dentro, durante y al cierre de la auditoría, deberán constar por duplicado, anexando las documentales correspondientes.

Artículo 36.- Una vez concluido el proceso de auditoría se levantará el acta de cierre por duplicado, debiendo ser firmadas por todos los participantes y por el titular de la Dependencia o Entidad auditada, entregándose una original al titular de la Dependencia o Entidad auditada, y el otro original a la Contraloría.

Artículo 37.- Para el caso de que algún interviniente de las Dependencias o Entidades auditadas se negaren a firmar, el auditor hará constar dicha situación en el acta respectiva, sin que ésto afecte la validez del acto.

Artículo 38.- Todo servidor público dentro del proceso de auditoría deberá respetar los principios establecidos en el Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Oaxaca de Juárez y las demás disposiciones en materia del ejercicio de recursos públicos.

Artículo 39.- Corresponde a los auditores, las siguientes funciones:

- I. Realizar las auditorías, supervisiones, visitas domiciliarias y de campo, para las cuales sean comisionados, sujetándose a las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Elaborar y en su caso suscribir actas administrativas, con la asistencia de dos testigos,

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
DE LA REPÚBLICA





OAXACA DE JUÁREZ
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD
2019-2021

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

- en las que se harán constar hechos y omisiones que hubieren encontrado durante sus actuaciones y lo comunicarán a su superior jerárquico;
- III. Revisar y evaluar la información y documentación que se les proporcione en la práctica de las auditorías y visitas domiciliarias;
 - IV. Elaborar las cédulas de trabajo, soportándolas con la evidencia documental certificada que sustente las irregularidades detectadas.
 - V. Concentrar las cédulas de trabajo para elaborar los informes de resultados finales y observaciones preliminares, someterlo al análisis y autorización de su superior jerárquico, proponiendo las acciones necesarias para su atención;
 - VI. Participar en la elaboración del informe final de auditoría y presentarlo a su superior jerárquico para su análisis y aprobación.
 - VII. Integrar, organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo a las disposiciones aplicables, los expedientes de las auditorías en las que participen, con los papeles de trabajo, cédulas de observaciones y la documentación que se derive de las mismas;
 - VIII. Verificar el cumplimiento por parte de las Dependencias y Entidades, del marco legal y normativo correspondiente;
 - IX. Dar seguimiento a las recomendaciones y acciones, derivadas de las auditorías en que participaron y promover su atención y desahogo;
 - X. Requerir y recibir de las Dependencias y Entidades auditadas, personas físicas, morales, públicas o privadas y de los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, la información, documentación y aclaraciones que sean necesarias para la ejecución de las auditorías;
 - XI. Requerir a las Dependencias y Entidades auditadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, la información y documentación que sea necesaria para la etapa de planeación de las auditorías;
 - XII. Obtener durante el desarrollo de las auditorías a su cargo, copia certificada de los documentos originales que tenga a la vista, cuando así se requiera, mediante cotejo con sus originales, como resultado de la fiscalización de la Cuenta Pública;
 - XIII. Recabar, integrar y presentar a su superior jerárquico, la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las presuntas irregularidades que se detecten de las auditorías que se practiquen, la cual cuando así se requiera, deberá ser certificada;
 - XIV. Realizar notificaciones de los resultados finales de auditorías y de los expedientes de responsabilidades, conforme a las legislaciones aplicables;
 - XV. Apegar sus actuaciones conforme a lo establecido en el Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Oaxaca de Juárez; y
 - XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia les confiera la Contraloría.

CAPÍTULO X OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA

Artículo 40.- El personal de la Contraloría Municipal deberá:

- I. Cumplir y realizar funciones con disciplina, de acuerdo con la Ley General, Ley de Responsabilidades, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, el presente Reglamento y demás leyes aplicables;
- II. Cumplir y hacer cumplir el Manual de Organización, así como el de Procedimientos y Lineamientos, el Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Oaxaca de Juárez, entre otras disposiciones normativas aplicables;
- III. Custodiar la documentación e información que por razón de su cargo o comisión genere, conserve o a la que tenga acceso; impidiendo o evitando el uso, la

OAXACA
CIUDAD PATRIMONIO
DE LA HUMANIDAD





OAXACA DE JUÁREZ
PATRIMONIO CULTURAL DE LA FEDERACIÓN MEXICANA
2019-2021

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

- sustracción, ocultamiento o utilización indebida de ésta;
- IV. Guardar estricta reserva sobre la información o documentos que conozcan con motivo de su función, de acuerdo a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; así como sus observaciones y conclusiones; y
- V. Todas las demás que señale las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 41.- En las actuaciones y procedimientos realizados por la Contraloría y las áreas a su cargo, se aplicaran de manera supletoria la Ley General, Ley de Responsabilidades, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Oaxaca y la Ley de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás legislaciones aplicables.

Artículo 42.- En todo procedimiento administrativo, deberá recaer una resolución por parte de la Contraloría.

CAPÍTULO XI IRREGULARIDADES, OBSERVACIONES Y SU SOLVENTACIÓN.

Artículo 43.- Las irregularidades u observaciones que pudieran desprenderse de la realización de una auditoría, supervisión y/o visita domiciliaria deberán encontrarse debidamente fundadas y motivadas conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 44.- Las irregularidades u observaciones a que se refiere el artículo anterior se harán constar en un informe de resultados finales y observaciones preliminares, que elaborará la Contraloría y del cual se entregará un original al titular o responsable de la Dependencia o Entidad auditada para su solventación en los plazos que sean establecidos.

Artículo 45.- La Contraloría otorgará un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a que surta efectos la notificación del informe de resultados finales y observaciones preliminares, para que la Dependencia o Entidad auditada, presente los documentos certificados y justificaciones que solventen las observaciones o irregularidades que le hayan sido notificadas;

La Contraloría, a petición de parte podrá ampliar el plazo señalado hasta por diez días hábiles, atendiendo a la complejidad del caso y de las acciones a realizar para solventar dichas observaciones.

Artículo 46.- Transcurridos los plazos a que se refiere el artículo anterior, se elaborará oficio de notificación del informe de resultados finales.

Artículo 47.- En caso de que la Dependencia o Entidad no solvante las observaciones o irregularidades, derivadas del informe de resultados finales de la auditoría, éste será turnado a la Subdirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para que dé inicio al procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 48.- El Contralor (a) hará del conocimiento al Presidente Municipal el informe de resultados finales de las auditorías realizadas.

OAXACA
CONTRALORÍA
DE LA FEDERACIÓN
MEXICANA DE MUNICIPIOS Y DELEGADOS





OAXACA DE JUÁREZ
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD
2019-2021

"2019. AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

CAPÍTULO XII MEDIOS DE APREMIO Y SANCIONES.

Artículo 49.- Los medios de apremio que se aplicarán serán los previstos en la Ley General, Ley de Responsabilidades y en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Artículo 50.- Las sanciones que se impongan como resultado de las responsabilidades administrativas, serán las contempladas en la Ley General y Ley de Responsabilidades.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Se Abroga el Reglamento Interno de la Contraloría del Municipio de Oaxaca de Juárez, publicado en la Gaceta Municipal el 26 de diciembre de 2008 y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 24 de enero de 2009.

OAXACA
SECRETARÍA DE GOBIERNO
DE LA HERMANDAD

