



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.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000 DÉCIMA PRIMERA SECCIÓN Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXXII

Morelia, Mich., Viernes 14 de Julio de 2023

NÚM.37

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NOCUPÉTARO, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERNO DE CONTRALORIA MUNICIPAL DE NOCUPÉTARO, MICHOACÁN.

ACTA DE CABILDO SESIÓN ORDINARIA No. 22 AYUNTAMIENTO 2021-2024

En la población de Nocupétaro de Morelos, Michoacán del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, siendo las 15:00, quince horas del día 08 ocho de noviembre de 2022, dos mil veintidós, con fundamento en los artículos 14, 35 al 39, 64 y 68 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se reunieron en la sala de Cabildo los Integrantes del Honorable Ayuntamiento de Nocupétaro Michoacán los Ciudadanos Gonzalo Nares Gómez, Presidente Municipal; Maestra María Estela Molina Landeros, Síndica Municipal; C. Ramón Padilla Garcia, Regidor de la Comisión de Asuntos Migratorios; Lic. Anahi Zarco Romero, Regidora de Planeación, Programación y Desarrollo Sustentable y Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación; C. Javier Villa Rodríguez, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y de Medio Ambiente, Protección Animal y Desarrollo Rural; C. Diocelina Barriga López, Regidora de Mujer, Derechos Humanos y Grupos en Situación de Vulnerabilidad; C. Belisario Frías Morales, Regidor de Salud, Desarrollo Social, Juventud y Deporte y de Asuntos Indígenas; C. Maria del Rosario Vargas Ortega, Regidora de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo; C. Leodegario Villa Pérez de Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales; y el P. Lic. Misael Luesa Arreola Secretario del Ayuntamiento, para llevar a cabo la Sesión Ordinaria número 22 del Ayuntamiento. En la población de Nocupétaro de Morelos, Michoacán del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, siendo las 15:00, quince horas del día 08 ocho de noviembre de 2022,

El Prof. Gonzalo Nares Gómez, Presidente Municipal, solicita al P. Lic. Misael Luesa Arreola, Secretario del Ayuntamiento, ponga a consideración, ante este Cabildo, el orden del día propuesto para esta sesión. El P. Lic. Misael Luesa Arreola, Secretario del Ayuntamiento, con la finalidad de desahogar el siguiente: El Prof. Gonzalo Nares Gómez, Presidente Municipal, solicita al P. Lic. Misael Luesa Arreola, Secretario del Ayuntamiento, ponga a consideración, ante este Cabildo, el orden del día propuesto para esta sesión. El P. Lic. Misael Luesa Arreola, Secretario del Ayuntamiento, con la finalidad de desahogar el siguiente :

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- *Aprobación y Publicación Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Nocupétaro, Michoacán.*
- 7. ...
- 8. - ...
- 9.- ...

SEXTO. - El Profesor Gonzalo Nares Gómez, Presidente Municipal; solicita al Honorable Cabildo la Aprobación y Publicación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Nocupétaro, Michoacán. El cual se encuentra en dos tantos para su firma. Éste es aprobado por Unanimidad.

NOVENO. -El Profesor Gonzalo Nares Gómez, Presidente Municipal, toma la palabra y revisando que todos los puntos del orden del día quedan agotados declara formalmente cerrada la sesión siendo las 15:35 quince horas con treinta y cinco minutos del día 28 veintiocho de octubre de 2022, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron. **DAMOS FE.**

Presidente Municipal, Prof. Gonzalo Nares Gómez.- Síndico Municipal, Profra. María Estela Molina Landeros.- Regidor de la Comisión de Asuntos Migratorios, C. Ramón Padilla García.- Regidora de la Comisión de Planeación, Programación y Desarrollo Sustentable y Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación, C. Lic. Anahi Zarco Romero.- Regidor de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y de Medio Ambiente, Protección Animal y Desarrollo Rural, C. Javier Villa Rodríguez.- Regidora de la Comisión de la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en Situación de Vulnerabilidad, C. Diocelina Barriga López.- Regidor de la Comisión de Salud, Desarrollo Social, Juventud y Deporte y de Asuntos Indígenas, C. Belisario Frías Morales.- Regidora de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo, C. María Del Rosario Vargas Ortega.- Regidor de Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales, C. Leodegario Villa Pérez.- Secretario del Ayuntamiento, P. Lic. Misael Luesa Arreola. (Firmados).

El Ciudadano Gonzalo Nares Gomes, Presidente Municipal de Nocupétaro, Michoacán, a los habitantes del Municipio de Nocupétaro, Michoacán hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Nocupétaro, Michoacán; en uso de sus facultades establecidas y con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 y 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 40 inciso a) fracción XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; me permito presentar a la

consideración y votación del Pleno del Ayuntamiento de Nocupétaro donde se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NOCUPÉTARO, MICHOACÁN

**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. El presente Reglamento, es de orden público, interés y observancia general, establece las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones de las Unidades y de los Servicios de la Contraloría del Ayuntamiento de Nocupétaro. Su ámbito de aplicación es el territorio del Municipio de Nocupétaro y regula específicamente el funcionamiento de la Contraloría del Ayuntamiento de Nocupétaro.

Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Nocupétaro, Michoacán.

Artículo 2º. La Contraloría Municipal es la Dependencia de la Administración Pública del Ayuntamiento de Nocupétaro, encargada del control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo del mismo, así como de examinar la legalidad y correcta aplicación en tiempo y forma del gasto público de la Hacienda Municipal.

Artículo 3º. Para efectos del presente Reglamento se define por:

- I.- Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional de Nocupétaro, Michoacán;
- II.- Comité: El Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- III.- Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- IV.- Constitución: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- V.- Contralor: El titular de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Nocupétaro;
- VI.- Contraloría: La Contraloría Municipal, como Dependencia de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Nocupétaro;
- VII.- Declarante: El servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal, en los términos de la Ley;
- VIII.- Denunciante: La persona física o moral o el servidor público, que acude ante las autoridades investigadoras;
- IX.- Faltas de Particulares: Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con Faltas Administrativas graves de conformidad con lo señalado en

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

la presente Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal en los términos de la misma;

- X. Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa: El expediente derivado de la investigación que las Autoridades Investigadoras realizan en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de Faltas Administrativas;
- XI. Faltas Administrativas: Las Faltas Administrativas graves, las Faltas Administrativas no graves; así como las Faltas de Particulares, conforme a lo dispuesto en esta la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XII. Falta Administrativa no grave: Las Faltas Administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la presente Ley, cuya sanción corresponde a la Secretaría y a los Órganos Internos de Control;
- XIII. Falta Administrativa grave: Las Faltas Administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, cuya sanción corresponde al Tribunal;
- XIV. 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 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, 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;
- XV.- Órganos Internos de Control: Las unidades administrativas encargadas de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los órganos del estado;
- XVI.- Plataforma Digital Nacional: La plataforma a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción que contará con los sistemas que establece la referida Ley, así como los contenidos previstos en la Ley;
- XVII.- Sistema Estatal: El Sistema Estatal Anticorrupción;y,
- XVIII.- Tribunal: el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 4º. Para el desempeño de las funciones y servicio la Contraloría Municipal, se observarán en todo momento los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Artículo 5º. La estructura orgánica de Contraloría establecida en el presente Reglamento, sólo podrá ser modificada atendiendo lo establecido en la Ley, el Bando y el Reglamento de Organización.

Artículo 6º. Los servidores públicos adscritos a la Contraloría desempeñarán sus funciones acordes a su competencia, facultades,

atribuciones y obligaciones, conforme al nombramiento, cargo, designación, delegación o comisión que se les haya otorgado, observando las disposiciones y principios contenidos en este Reglamento, el Bando, el Reglamento de Organización y demás disposiciones aplicables.

Artículo 7º. Los servidores públicos de la Contraloría informarán a su superior jerárquico inmediato de cualquier acto o situación que vaya en contra de los principios de transparencia y honradez que observe en las funciones que deba realizar y servicios que deba prestar dicha Dependencia, y abstenerse de participar en ellos, a fin de que se dé vista a la Contralora o Contralor, para el inicio del procedimiento administrativo respectivo.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 8º. Al frente de la Contraloría, estará la Contralora o Contralor, quien, para el ejercicio de sus atribuciones, contará con la estructura siguiente:

- I. La Unidad Investigadora; y,
- II. La Unidad Substanciadora.

Asimismo, la Contralora o Contralor, contará con el personal que considere necesario y que permita el presupuesto asignado a la Contraloría anualmente.

CAPÍTULO III

DEL NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DEL AYUNTAMIENTO A LA CONTRALORA O CONTRALOR.

Artículo 9º. Para asumir el cargo de Contralora o Contralor Municipal, se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. No haber sido declarada o declarado en quiebra fraudulenta, ni haber sido sentenciada o sentenciado como defraudadora o defraudador, malversadora o malversador de fondos públicos o delitos graves;
- III. Ser profesionista en las áreas contables, jurídicas, económicas o administrativas y tener experiencia en alguna de ellas de cuando menos cinco años;
- IV. No ser cónyuge o concubinario, pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o colateral hasta el segundo grado, o por afinidad dentro del segundo grado, de la Presidenta o Presidente Municipal, Regidoras o Regidores, Síndica o Síndico correspondientes;
- V. No haber sido dirigente de partido político, ni candidata o candidato durante la elección del Ayuntamiento en funciones, ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular, en todos los supuestos de esta fracción en el año

próximo anterior a la designación;

- VI. No haber sido sancionada o sancionado por actos vinculados a una falta administrativa grave de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y/o su correlativa a nivel federal;
- VII. No haber sido inhabilitada o inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- VIII. Contar con residencia efectiva en el Municipio respectivo, por más de 2 años anteriores a la designación;
- IX. No haber sido condenada o condenado por delito doloso; y,
- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

El nombramiento se dará durante el mes de diciembre y entrará en funciones a partir del primero de enero del año posterior al inicio de la Administración.

Artículo 10. Para la elección de la Contralora o Contralor Municipal, se observará el siguiente procedimiento:

- I. El Ayuntamiento durante los treinta días posteriores al tomar protesta del cargo, emitirá convocatoria pública para ocupar el cargo de Contralora o Contralor Municipal;
- II. De entre los concurrentes a esa convocatoria, que cumplan todos los requisitos, un Consejo Municipal integrado por las regidoras o regidores de las comisiones de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana; y, de Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales; así como tres ciudadanas o ciudadanos de la sociedad civil, en un plazo de treinta días después de haber sido expedida la convocatoria, elegirá un máximo de seis propuestas teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, en una lista que enviará a la Presidenta o Presidente Municipal, en cinco días;
- III. La Presidenta o Presidente Municipal contará hasta con cinco días a partir de la recepción de las propuestas, para formar una terna, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, misma que remitirá al Cabildo;
- IV. El Cabildo deberá, de entre la terna propuesta elegir en un plazo no mayor a ocho días, quien será la Contralora o Contralor Municipal, por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes;
- V. De no enviarse la terna por parte de la Presidenta o Presidente Municipal, dentro del plazo referido, el Cabildo integrará la terna correspondiente de entre las seis propuestas, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género;
- VI. De no lograr la votación requerida para elegir de entre los propuestos integrantes de la terna hasta en dos ocasiones,

se solicitará a la Presidenta o Presidente Municipal la integración de una dupla, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, que será integrada por personas de la lista inicial y electa por mayoría simple, en donde la Presidenta o Presidente Municipal tendrá voto de calidad;

- VII. En caso de quedar desierta la convocatoria, el Cabildo deberá nombrar a la encargada o encargado del despacho de la Contraloría, de entre una terna conformada a propuesta de la Presidenta o Presidente, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, en tanto se designe a la Contralora o Contralor en forma definitiva;
- VIII. Para efectos de la designación de la Contralora o Contralor bajo el supuesto de la fracción anterior la Presidenta o Presidente Municipal propondrá una terna al Cabildo, de entre la cual se elegirá al Titular por mayoría calificada de las dos terceras partes; y,
- IX. La Contralora o Contralor Municipal tomará protesta ante el Cabildo previo a asumir el cargo.

En caso de renuncia definitiva de la Contralora o Contralor, el Cabildo nombrará un encargado de despacho y se llevará a cabo de nuevo el procedimiento previsto para elegir a la nueva contralora o contralor emitiendo la convocatoria a los 15 días naturales después de haberse efectuado la renuncia.

Artículo 11. El Ayuntamiento de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar a propuesta de la Contraloría Municipal, en el primer trimestre de cada año, el programa de trabajo que ésta presente;
- II. Nombrar y remover al Contralor en los términos de la Ley Orgánica Municipal y el presente ordenamiento;
- III. Solicitar a la Contraloría la práctica de auditorías y/o revisiones especiales a las diferentes dependencias y organismos; así como la rendición de un informe que contenga los resultados de dichos trabajos;
- IV. Autorizar a petición de la Contraloría, por votación mayoritaria de los miembros del Ayuntamiento, la práctica de auditorías externas; y,
- V. En su caso aplicar o ejecutar la sanción o sanciones correspondientes en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, tratándose de responsabilidad administrativa, determinada por la Contraloría o por el Tribunal competente.

Artículo 12. La Contraloría Municipal deberá contar con personal técnico calificado en las áreas contable, administrativa y de obra pública, pudiendo contratar como asesoría externa, si así lo decide el Ayuntamiento, en función de la suficiencia presupuestaria.

Artículo 13. El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Contraloría, corresponden originalmente a la

Contralora o Contralor, quien para la mejor organización y prontitud del trabajo, podrá conferir sus facultades delegables a los servidores públicos subalternos, mediante la expedición del documento legal u oficial que lo autorice cuando así corresponda, excepto aquéllas que deban ser ejercidas directamente por él, conservando en todo momento, la atribución de ejercer directamente la facultad que delegue.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 14. La Contralora o Contralor Municipal ejercerá la representación, trámite y resolución de los asuntos propios de la Contraloría conforme a las funciones de su competencia de conformidad con la Ley, el Bando, el Reglamento de Organización y demás disposiciones legales vigentes. Asimismo, tendrá las siguientes facultades.

Artículo 15. Son atribuciones del Contralor Municipal las siguientes:

- I. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, un Plan de Trabajo Anual, incluyendo la estructura operativa, conforme a la suficiencia presupuestal en el primer trimestre, contado a partir de la fecha de su nombramiento;
- II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Vigilar y verificar en tiempo y forma el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y los programas operativos anuales, por Dependencia y Entidad, atendiendo a su impacto social y desarrollo sustentable;
- IV. Realizar auditorías de forma periódica, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Vigilar y revisar la correcta captación y manejo de los ingresos y la aplicación del gasto público;
- VI. Presentar a la Auditoría, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia; señalando las irregularidades que, derivado de su función, se hayan detectado, estableciendo las sugerencias y recomendaciones correspondientes;
- VII. Verificar que la Administración Pública Municipal realice el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, cumpliendo con las normas para tal efecto, además de mantener dicho inventario actualizado de forma anual;
- VIII. Vigilar y revisar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de servicios públicos municipales, se supediten a lo establecido por la normatividad en la materia, pudiendo manifestarse en relación con los mismos;

- IX. Vigilar y revisar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la legislación de la materia;
- X. Establecer, difundir y operar sistemas para quejas, denuncias y sugerencias, accesibles y amigables con la ciudadanía;
- XI. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XII. Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, revisar la integración y la remisión de la Cuenta Pública Municipal en tiempo y forma, así como realizar las observaciones correspondientes;
- XIII. Vigilar lo relacionado con las declaraciones, patrimonial, de intereses y lo relativo a la fiscal, de las servidoras y servidores públicos municipales, de acuerdo a la normatividad en materia de responsabilidades;
- XIV. Vigilar el desarrollo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que, en el ejercicio de sus funciones, apliquen con eficiencia los recursos humanos, financieros y patrimoniales, priorizando la aplicación, seguimiento de programas de austeridad, racionalización del gasto y simplificación administrativa;
- XV. Establecer y dar seguimiento a los indicadores de desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales para que éstas se realicen conforme a la normatividad;
- XVI. Proponer al Ayuntamiento, dentro del plan de trabajo, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros requeridos para el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio;
- XVII. Vigilar y revisar, bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, la presente Ley (sic) y la normatividad aplicable en lo concerniente al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas irregularidades habrá de dar cuenta al Sistema Estatal Anticorrupción, a través de los órganos de éste;
- XVIII. Presentar semestralmente a la Auditoría Superior de Michoacán, los informes de sus actividades, dentro de los quince días siguientes al término del semestre, con base a su programa de trabajo aprobado y demás disposiciones que la Auditoría disponga;
- XIX. Presentar informe a la Auditoría Superior de Michoacán sobre cualquier irregularidad observada y reportada al Ayuntamiento que no haya sido debidamente atendida;
- XX. Iniciar los procedimientos de responsabilidades en términos de la legislación en la materia, como parte del Sistema Estatal Anticorrupción;

- XXI. Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de la evaluación de las dependencias y entidades de la Administración Municipal, que haya sido objeto de verificación, señalando las irregularidades que se hayan detectado y las recomendaciones que coadyuven a su corrección;
- XXII. Presentar trimestralmente al Ayuntamiento, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, señalando las irregularidades que hayan detectado en ejercicio de su función;
- XXIII. Vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales se realice conforme a la Ley; al tener conocimiento de conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas, iniciar las investigaciones respectivas, substanciar el procedimiento administrativo de responsabilidades, imponer las sanciones y/o turnar las constancias y elementos de prueba conducentes para que la autoridad competente imponga las sanciones conducentes; y tratándose de la posible comisión de delitos, hacer la denuncia o dar parte a las instancias pertinentes brindando la colaboración que le fuere requerida;
- XXIV. Opinar sobre los proyectos de programación, presupuestario y administración de recursos humanos, materiales y financieros, que se formulen;
- XXV. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos relativos a los asuntos de la competencia de la Contraloría;
- XXVI. Opinar sobre los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares de observancia general que se presenten al Ayuntamiento para su análisis, discusión y aprobación; y,
- XXVII. Someter a la consideración del Ayuntamiento las propuestas de modificaciones y/o adecuaciones del presente Reglamento;

CAPÍTULO V

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 16. Las o los titulares de las Unidades Administrativas tendrán las siguientes facultades y atribuciones generales:

- I. Planear, organizar y ejecutar el Programa Operativo Anual y las actividades del área a su cargo, previo acuerdo con su superior jerárquico;
- II. Presentar mensualmente el informe sobre el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Operativo Anual;
- III. Dar contestación a la correspondencia relacionada con la Unidad que esté a su cargo;
- IV. A solicitud de la Contralora o Contralor, representarlo en

eventos y reuniones oficiales;

- V. Supervisar y vigilar el desempeño del personal adscrito o comisionado a su Unidad;
- VI. Atender y resolver las solicitudes que emita la Contraloría;
- VII. Proporcionar al área de Transparencia del Ayuntamiento de Nocupétaro, la información que se requiera de manera oportuna y expedita; y,
- VIII. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por la Contralora o Contralor.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD INVESTIGADORA

Artículo 17. Para el despacho de los asuntos y las responsabilidades de la Unidad Investigadora, se establecen las funciones siguientes:

- I. Iniciar, por instrucción de la Contralora o Contralor, las auditorías y revisiones a las áreas de la Administración Pública Municipal para garantizar el adecuado desempeño de las mismas y que se conduzcan con apego a la legalidad en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Operar el sistema de Quejas y Denuncias que establezca la Contralora o Contralor para el Ayuntamiento de Nocupétaro Michoacán;
- III. Derivado de denuncias, auditorías, o por oficio, iniciar las investigaciones correspondientes para determinar la posible existencia de faltas administrativas por parte de los servidores públicos del Ayuntamiento;
- IV. Aplicar los medios de apremio que considere convenientes para efecto de hacerse llegar de la información necesaria para el desahogo de las investigaciones;
- V. Solicitar las medidas cautelares contempladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas cuando así lo estime conveniente;
- VI. Elaborar los Informes de presunta responsabilidad administrativa en los términos de la Ley General y la Ley Estatal en materia de Responsabilidades Administrativa;
- VII. Turnar a la Unidad Sustanciadora los informes a los que hace alusión la fracción anterior y solventar las observaciones que, en su caso, realice la Unidad Sustanciadora;
- VIII. Presentar a la Contralora o Contralor a más tardar el día primero de marzo de cada año el Plan Anual de Trabajos de la Unidad a su cargo;
- IX. Presentar un informe de manera trimestral a la Contralora o Contralor detallando las actividades que haya realizado durante el periodo que se trate; y,

- X. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por la Contralora o Contralor.

- IX. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por la Contralora o Contralor.

CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA

Artículo 18. Para el despacho de los asuntos y las responsabilidades de la Unidad Sustanciadora, se establecen las funciones siguientes:

- I. Aplicar los medios de apremio que estime convenientes para hacer cumplir sus determinaciones;
- II. Sustanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa previsto en la Ley en la materia;
- III. Valorar las pruebas que aporten los involucrados en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativas para emitir su resolución;
- IV. Prevenir la Unidad Investigadora para que en un plazo de tres días subsane las faltas que detecte en el informe de presunta responsabilidad administrativa cuando las hubiera;
- V. Realizar y notificar los citatorios para las audiencias del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa;
- VI. Tratándose de faltas administrativas que hayan sido calificadas como graves, turnar el expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán;
- VII. Informar al Servidor Público señalado como presunto responsable el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio, en este último caso, solicitará el apoyo de la Defensoría Pública del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán;
- VIII. Emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo, tratándose de faltas administrativas no graves; y,

CAPÍTULO VIII

DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 19. Durante las ausencias temporales de la Contralora o Contralor, será suplido en orden de prelación por el titular de la Unidad Investigadora, y el titular de la Unidad Sustanciadora

Artículo 20. El personal adscrito a la Contraloría deberá cumplir con diligencia el servicio y las funciones que les sea encomendados y abstenerse de realizar actos u omisiones que causen la suspensión, obstrucción o deficiencia del servicio y sus funciones o que impliquen abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 21. El incumplimiento de las atribuciones señaladas en el presente Reglamento será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; y, demás disposiciones jurídicas aplicables y vigentes.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Segundo. Todos los procedimientos administrativos, recursos y asuntos en trámite continuarán con la reglamentación vigente al momento de su inicio, pero se ajustarán en lo posible a la aquí expedida hasta su conclusión.

Tercero. Se consideran válidos para todos los efectos legales, los actos administrativos realizados por la Contraloría Municipal, emitidos de conformidad con las disposiciones municipales vigentes hasta antes de la entrada en vigor del presente Reglamento Interior.

Cuarto. Aprobado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Nocupétaro, Michoacán, a los 22 veintidós días del mes diciembre de 2022 dos mil veintidós.

PROF. GONZALO NARES GÓMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(Firmado)

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"



COPIA SIN VALOR LEGAL