



# 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

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CLXXV

Morelia, Mich., Viernes 14 de Agosto de 2020

NÚM. 77

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo

Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno

Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial

Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[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  
ÁPORO, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA

ACTA DE SESIÓN DE CABILDO NO. SO/47/2020  
ORDINARIA

EN ÁPORO, MICHOACÁN, SIENDO LAS 09:00 HRS. DEL DÍA 30 DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTE REUNIDOS EN EL INTERIOR DEL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL PARA CELEBRAR LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CUARENTA Y SIETE A EFECTO DE TRATAR ASUNTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO PRESENTA LA SIGUIENTE:

### ORDEN DEL DÍA

1.- ...

2.- ...

3.- ...

4.- **APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL (PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO).**

5.- ...

6.- ...

7.- ...

EN EL PUNTO NÚMERO CUATRO: EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO PRESENTA ANTE EL PLENO COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL QUE EN ANTERIOR SESIÓN SE ENTREGÓ PARA SU ANÁLISIS Y APROBACIÓN PARA SU POSTERIOR PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO. UNA VEZ ANALIZADO Y DISCUTIDO EL PUNTO EL SECRETARIO SOMETE A VOTACION ECONOMICA Y ES APROBADO POR UNANIMIDAD.

UNA VEZ AGOTADA LA ORDEN DEL DÍA, SE LEVANTA LA SESIÓN SIENDO LAS 11:20 HRS. DEL MISMO DÍA, PARA CONSTANCIA LEGAL FIRMAN TODOS Y CADA UNO DE LOS QUE INTERVINIERON EN LA PRESENTE PARA QUE SURTA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES:

C. JUAN JOSÉ MENDIOLA LOZA, PRESIDENTE MUNICIPAL.- C. FELIPA HORTA GONZÁLEZ, SÍNDICO.- REGIDORES: C. ARTURO PÉREZ ESCUTIA.- C. CARMEN CRUZ MENDOZA.- C. DAVID BAUTISTA RESÉNDIZ.- C. MA. LOURDES GONZÁLEZ CRUZ.- C. MARÍA DEL ROSARIO PÉREZ GONZÁLEZ.- C. ROGELIO TORRES MORA.- C. MARTHA TORRES SANDOVAL.- C. JUAN CARLOS ORTEGA GOYZUETA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO. (Firmados).

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ÁPORO, MICHOACÁN, DE OCAMPO

### MARCO NORMATIVO

De conformidad con lo establecido por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios cuentan con libertad, amplias facultades y personalidad jurídica propia para expedir los bandos de policía y gobierno, Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, así mismo lo establecido en el artículo 123 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, artículo 32 inciso a), fracción XIII, artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo; Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo; Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán.

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.-** La Contraloría Municipal de la Administración Pública 2018-2021, en lo que refiere a la supervisión, vigilancia de las obligaciones y de la actuación de los servidores públicos en términos de la Ley Orgánica Municipal en sus artículo 59, fracción XIV, XV y XVI, dentro de sus atribuciones hace de primera necesidad que realice las adecuaciones a la normatividad del Municipio, y que estas se homologuen a las reformas en Materia de Responsabilidades Administrativas.

**SEGUNDO.-** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, establece que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u

omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Las faltas administrativas graves serán investigadas y substanciadas por la Auditoría Superior de la Federación y los órganos internos de control, o por sus homólogos en las entidades federativas, según corresponda, y serán resueltas por el Tribunal de Justicia Administrativa que resulte competente. Las demás faltas y sanciones administrativas, serán conocidas y resueltas por los órganos internos de control.

**TERCERO.** Que la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo faculta a esta Contraloría Municipal para establecer políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público, así como crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

## TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS DEL REGLAMENTO

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y de observancia general, obligatorio para los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control, el cual tiene por objeto enunciar y dar a conocer las directrices, función y organización que deberán observar y cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública con la finalidad de fortalecer las dependencias y organismos descentralizados que conforman la Administración Pública del Municipio de Áporo, Michoacán.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento Interno de la Contraloría, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** La actividad que realiza el Gobierno Municipal, a través de sus dependencias y organismos descentralizados del Municipio de Áporo, Michoacán, relativa a las prestaciones de bienes y servicios públicos, a fin de satisfacer de manera regular, continua y uniforme, las necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones;
- II. **Auditoría Superior:** Es la Auditoría Superior del Estado de Michoacán de Ocampo, el órgano técnico de fiscalización del Congreso del Estado;
- III. **Autoridad Investigadora:** Es la autoridad responsable de la investigación por presuntas faltas administrativas atribuibles a servidores públicos y particulares que se cometan en el Municipio de Áporo, Michoacán;
- IV. **Autoridad Resolutora:** Es la autoridad que, tratándose de faltas administrativas no graves, será la responsable de emitir una resolución para la conclusión del Procedimiento Administrativo;

- V. **Autoridad Substanciadora:** Es la autoridad que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas en el Municipio de Áporo, Michoacán, desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Unidad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por la Autoridad Investigadora;
- VI. **Código de Ética:** El Código Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Áporo, Michoacán;
- VII. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos, en razón de motivos personales, familiares o de negocios;
- VIII. **Constitución:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IX. **Constitución Estatal:** La Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo;
- X. **Declarante:** Es el servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas y el presente reglamento, convenios de colaboración y las demás disposiciones aplicables;
- XI. **Denunciante:** Es la persona que acude ante la autoridad investigadora y/o el titular de la Contraloría Municipal, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas de los Servidores Públicos del Municipio de Áporo, Michoacán;
- XII. **Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa:** Es el total de fojas que componen el contenido de la investigación, que las autoridades competentes realizan, al tener conocimiento de un hecho, acto u omisión, constituido por faltas administrativas;
- XIII. **Falta Administrativa:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos graves o no graves y actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán;
- XIV. **Falta Administrativa Grave:** Son las faltas administrativas de los servidores públicos, catalogadas en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal;
- XV. **Falta Administrativa No Grave:** Acción de un Servidor Público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en los términos de la Ley General y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde a los órganos internos de control;
- XVI. **Faltas de Particulares:** Toda aquella persona que no sean servidores públicos que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refiere la Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán; y cuya sanción corresponde al Tribunal;
- XVII. **Fe Pública:** Se entiende como fe pública la facultad de autenticar documentos preexistentes, declaraciones o hechos que tengan lugar o estén aconteciendo en presencia de éste, sin perjuicio del valor probatorio que en definitiva se atribuya;
- XVIII. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en el que la autoridad investigadora describe y narra los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán; el cual expone de forma documentada con pruebas y fundamentos, los motivos para dar inicio al Procedimiento de Responsabilidad del servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas;
- XIX. **Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XX. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXI. **Ley de Transparencia:** La Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XXII. **Lineamientos Generales:** Las Disposiciones generales que emitirá la Contraloría para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético;
- XXIII. **Órgano Interno de Control:** La Contraloría Municipal, como área responsable de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del Ayuntamiento de Áporo, Michoacán;
- XXIV. **Reglamento:** El presente Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Áporo, Michoacán. Los términos previstos en el presente artículo, podrán ser utilizados en plural o singular, sin afectar su significado;
- XXV. **Secretaría:** La Secretaría de la Contraloría del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXVI. **Servidor Público:** Los integrantes, funcionarios y empleados del Ayuntamiento de Áporo, Michoacán, así como todos aquellos que desempeñan un cargo o comisión al servicio del mismo;
- XXVII. **Sistema Estatal Anticorrupción:** El sistema estatal anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo, previsto por el artículo 107 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- XXVIII. **Sistema Nacional Anticorrupción:** La instancia de

coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, prevista por el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y,

XXIX. **Tribunal:** El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 3.-** Para efectos del presente ordenamiento y aplicación de las leyes en que se definan las atribuciones y facultades que por hecho y derecho le corresponden a los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, tendrán la obligación de proporcionar al Contralor, la información y documentación que éste les solicite en el plazo que para el efecto les conceda, a fin de garantizar el cumplimiento de su cometido.

**Artículo 4.** Son sujetos de este reglamento:

- I. Los servidores públicos que laboren en la administración pública municipal de Áporo, Michoacán, tanto dependencias centralizadas, unidades administrativas y organismos descentralizados;
- II. Aquellas personas que habiendo fungido como servidores públicos se ubiquen en los supuestos a que se refiere la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento; y,
- III. Los particulares vinculados con faltas administrativas.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LOS PRINCIPIOS, DIRECTRICES Y AUTORIDADES COMPETENTES QUE RIGEN EL PRESENTE REGLAMENTO

**Artículo 5.** Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, transparencia, institucionalidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares;

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad;

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y,

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa que comprometa al Municipio.

**Artículo 6.** Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios y valores del Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Áporo, Michoacán, al igual que las directrices previstas en la Constitución, la Constitución Estatal, la Ley de Responsabilidades Administrativa para el Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Transparencia, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 7.** Las autoridades facultadas para aplicar el presente Reglamento, así como las demás disposiciones jurídicas por cuanto corresponda a los sujetos referidos en el artículo 3 del presente Reglamento, serán todas aquellas adscritas al Órgano Interno de Control.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

### CAPÍTULO PRIMERO DEL FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 8.** Son atribuciones del Órgano Interno de Control, las señaladas en el artículo 59 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, que corresponde al control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo.

**Artículo 9.** Además, son atribuciones las señaladas en el artículo 9

de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las Faltas Administrativas, los Órganos Internos de Control serán competentes para:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal;
- II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos y participaciones federales, así como de recursos públicos locales; y,
- III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en materia de delitos relacionados con hechos de corrupción.

**Artículo 10.** El Órgano Interno de Control se conformará orgánicamente de la siguiente manera:

- I. El titular del área que será el Contralor Municipal;
- II. La Autoridad Investigadora;
- III. La Autoridad Substanciadora y Resolutora;
- IV. Auditores Internos;
- V. El Enlace de Transparencia; y,
- VI. Las demás que el titular considere necesarias para el correcto desempeño y funcionamiento del área.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 11.** El Contralor Municipal será el titular del Órgano Interno de Control, quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, la Ley Orgánica y la Ley Estatal, así como las demás disposiciones legales y administrativas aplicables, contará totalmente con autonomía técnica, jurídica y dependerá exclusivamente del ayuntamiento y cuyo titular será nombrado a propuesta de los miembros del Ayuntamiento, con la aprobación de las dos terceras partes. El nombramiento se llevará a cabo durante los primeros treinta días de gobierno.

**Artículo 12.** Corresponde al titular del Órgano Interno de Control:

- I. Presentar al Ayuntamiento un Plan de Trabajo Anual en el primer trimestre del año;
- 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. Verificar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;

- IV. Realizar auditorías periódicamente a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Vigilar la correcta aplicación del gasto público;
- VI. Presentar trimestralmente al Ayuntamiento, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, señalando las irregularidades que se hayan detectado en el ejercicio de su función;
- VII. Verificar que la Administración Pública Municipal, cuente con el registro e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del municipio;
- VIII. Vigilar 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 esta Ley;
- IX. Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública en el Estado de Michoacán y demás disposiciones aplicables en la materia;
- X. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;
- 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, así como revisar la integración, la remisión en tiempo y la de corregir observaciones de la cuenta pública municipal;
- XIII. Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales, de acuerdo a la Ley Estatal;
- XIV. Vigilar el desarrollo administrativo 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 y patrimoniales;
- XV. Vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales se realice conforme a la Ley Orgánica;
- XVI. Proponer al personal requerido para auxiliarlo en el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio;
- XVII. Instruir al personal adscrito al órgano interno de control para el auxilio y suplencia en funciones relacionadas con el objeto del mismo;
- XVIII. Designar, remover, dirigir y coordinar en términos del presente Reglamento al personal adscrito al Órgano Interno de Control;
- XIX. Vigilar, bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, la Ley Estatal y la Ley Orgánica, por lo

que concierne al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas irregularidades deberá dar cuenta de manera inmediata a la Auditoría Superior;

- XX. Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del Órgano Interno de Control;
- XXI. Dictar las medidas administrativas para la organización y correcto funcionamiento del Órgano Interno de Control, así como emitir los acuerdos correspondientes a estas;
- XXII. Proponer al ayuntamiento los proyectos e iniciativas de la normativa que resulte necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General, en la Ley Estatal, en la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables;
- XXIII. Llevar a cabo la valoración de las recomendaciones que los comités coordinadores de los sistemas nacional y estatal anticorrupción hagan a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción e informar de la atención prestada a las mismas y en su caso, sus avances y resultados;
- XXIV. Solicitar a las entidades fiscalizadas justificación de las obras, bienes adquiridos y servicios contratados por dichas entidades, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a las mismas se ejercieron en los términos de las disposiciones aplicables;
- XXV. Requerir a los auditores internos y/o externos copia de todos los informes y dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas, a las dependencias y entidades fiscalizadas y, de ser requerido, el soporte documental;
- XXVI. Requerir a terceros que hubieran contratado con las entidades fiscalizadas obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o jurídica, pública o privada, o aquellas que hayan sido subcontratados por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos a efecto de realizar las compulsas correspondientes;
- XXVII. Coordinar la capacitación a los servidores públicos que manejen, auditen, custodien o ejerzan recursos públicos;
- XXVIII. Solicitar la información financiera, incluyendo los registros contables, presupuestarios, y programáticos, así como los reportes institucionales y de los sistemas de contabilidad gubernamental que los entes públicos están obligados a operar con el propósito de consultar la información contenida en los mismos;
- XXIX. Proponer y sugerir al Tesorero Municipal, las modificaciones y adecuaciones en el proyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal, respecto de la

Contraloría Municipal; y,

- XXX. Las demás facultades y obligaciones que le confiera este Reglamento u otras Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento y demás ordenamientos aplicables a los Órganos Internos de Control.

**Artículo 13.** El Contralor tendrá independientemente de las atribuciones establecidas en el artículo 59 de la Ley Orgánica Municipal, las siguientes facultades:

- I. Informar al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal o Síndico Municipal de las revisiones administrativas o auditorías realizadas a las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas y Organismos Públicos Municipales, así como las observaciones o recomendaciones, derivadas de las mismas y del seguimiento y corrección de ellas;
- II. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás ordenamientos relativos a los asuntos de la competencia de la Contraloría;
- III. Desahogar los Procedimientos Administrativos de investigación que puedan constituir responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, turnando los elementos y constancias de prueba conducentes y aplicar las sanciones que correspondan; y tratándose de la posible comisión de delitos, coadyuvar con las instancias pertinentes;
- IV. Establecer los lineamientos y bases generales para la realización de auditorías, revisiones o evaluaciones preventivas a las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, vigilando su cumplimiento e implementando las acciones que requieran;
- V. Designar a los auditores contables, jurídicos y supervisores de obra o equivalente para el debido cumplimiento de las atribuciones de revisión, fiscalización, auditorías y evaluaciones a su cargo, normando, supervisando y controlando su desempeño;
- VI. Coadyuvar con la Auditoría Superior de Michoacán, en la actividad que realice como Órgano Técnico en el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Establecer y operar programas de quejas, denuncias y sugerencias que sobre el desempeño de los Servidores Públicos Municipales presenten los ciudadanos en los términos de Ley;
- VIII. Vigilar el cumplimiento a cargo de la Administración Pública Municipal y Organismos Municipales de las disposiciones en materia de planeación, presupuestos, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores; además que se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal,

contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución de obra pública y de los recursos materiales de la administración;

- IX. Desempeñar las comisiones especiales que el Ayuntamiento o el Presidente le confieran, e informarles oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- X. Coordinar y establecer mecanismos de integración e interrelación con los programas de Contralorías Sociales;
- XI. Participar en los actos que se lleven a cabo con motivo de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y servicios que lleve a cabo el Ayuntamiento, ya sean licitaciones o convocatorias, de conformidad con las normas aplicables;
- XII. Intervenir en los procesos de Entrega Recepción que con motivo de la conclusión de las funciones encomendadas o por el relevo institucional de los servidores públicos se realicen, de conformidad con los procedimientos aplicables; y,
- XIII. Las demás que expresamente le confieran las leyes y reglamentos o le sean asignados por el Ayuntamiento.

### CAPÍTULO TERCERO

#### DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

**Artículo 14.** El titular de la Unidad de Investigación será la Autoridad Investigadora, quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley General y la Ley Estatal.

**Artículo 15.** El nombramiento de la Autoridad Investigadora se le confiere al Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 49, fracción XVI a propuesta del Contralor Municipal de acuerdo a lo establecido en el artículo 59, fracción XVI ambos de la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 16.** Corresponde a la Autoridad Investigadora:

- I. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- II. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;
- III. Establecer mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;
- IV. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la

información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios;

- V. Formular requerimientos de información a las dependencias públicas municipales y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación, para lo cual les otorgará un plazo de 5 hasta 15 días hábiles con la posibilidad de ampliarlo por causas debidamente justificadas cuando así lo soliciten los interesados, la ampliación no podrá exceder la mitad del plazo otorgado originalmente;
- VI. Ordenar la práctica de visitas de verificación e inspección;
- VII. Imponer las medidas respectivas para hacer cumplir sus determinaciones y requerimientos, apercibiendo a las dependencias públicas municipales, personas físicas y morales requeridas respecto a las sanciones aplicables que pudiesen incurrir en la omisión de datos e información, esto en base a, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán y del presente Reglamento;
- VIII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;
- IX. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Unidad Substanciadora;
- X. Remitir al Órgano Interno de Control, el expediente correspondiente en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presuma la comisión de un delito;
- XI. Promover el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y en su caso, Presunta Responsabilidad Penal o el acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraran elementos suficientes para demostrar la existencia de presunta responsabilidad, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de una falta administrativa;
- XII. Impugnar la determinación de la Unidad Resolutora de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular;
- XIII. Recurrir a las determinaciones del Tribunal, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Recibir y atender las quejas y denuncias ciudadanas y/o de servidores públicos de manera física y digital;
- XV. Elaborar un registro de todas y cada una de las quejas o denuncias que ingresen en el libro respectivo;
- XVI. Recibir del titular del Órgano Interno de Control los dictámenes técnicos por la falta de solventación de los pliegos de observaciones o por las presuntas responsabilidades administrativas;

- XVII. Representar al titular del Órgano Interno de Control dentro de las comisiones y órganos que se integren y estén relacionados con el objeto de éste, cuando se lo instruya por escrito el titular y/o en casos de ausencia justificada;
- XVIII. Decretar medidas de apremio y cautelares tal como lo establece la Ley Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán Estatal; y,
- XIX. Las demás facultades y obligaciones que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables o las que les sean encomendadas por el Titular del órgano Interno de Control.

**Artículo 17.** Cuando los actos u omisiones de los servidores públicos materia de denuncias, queden comprendidos en más de uno de los casos sujetos a sanción y previstos en el artículo 107 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, los procedimientos respectivos se desarrollarán en forma autónoma según su naturaleza y por la vía procesal que corresponda, debiendo las autoridades competentes, turnar las denuncias a quien deba conocer de ellas. No podrán imponerse dos veces por una sola conducta, sanciones de la misma naturaleza.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA

**Artículo 18.** El titular de la Unidad de Substanciación y Resolución recaerán en una sola persona que, será distinta de la Autoridad Investigadora y que podrá ser el titular del Órgano Interno de Control y será la Autoridad Substanciadora y Resolutora, quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán.

**Artículo 19.** El nombramiento de la Autoridad Substanciadora y Resolutora se le confiere al Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 49, fracción XVI a propuesta del Contralor Municipal de acuerdo a lo establecido en el artículo 59, fracción XVI ambos de la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 20.** La Unidad de Substanciación y Resolución estará integrada por el titular.

**Artículo 21.** Corresponde a la Autoridad Substanciadora y Resolutora:

- I. Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- II. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable;
- III. Celebrar las audiencias y comparencias;
- IV. Admitir, desahogar y cerrar el período probatorio;
- V. Admitir, desahogar y cerrar el período de alegatos;

- VI. Dictar la resolución;
- VII. Notificar las resoluciones que se emitan;
- VIII. Decretar medidas de apremio y cautelares tal como lo establece la Ley Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán; y,
- IX. Las demás facultades y obligaciones que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables o las que les sean encomendadas por el titular del órgano Interno de Control.

**Artículo 22.** La unidad de Substanciación, será el responsable del funcionamiento del área contenciosa de la Unidad de Substanciación y Resolución y deberá de cumplir con los mismos requisitos que se necesitan para ser Titular y tendrá fe pública en el desempeño de sus funciones.

Para el desempeño de sus funciones la Secretaría de Acuerdos, tendrá a su cargo las áreas de instrucción y de proyectos.

**Artículo 23.** Corresponde al Secretario de Acuerdos:

- I. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- II. Participar en la elaboración de manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Unidad de Substanciación y Resolución;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que les sean señalados por suplencia;
- IV. Dar fe de las actuaciones competencia de la Unidad de Substanciación y Resolución;
- V. Tramitación de procedimientos y cuadernos competencia de la Autoridad Substanciadora y Resolutora;
- VI. Integrar, clasificar y tramitar los expedientes administrativos competencia de la Unidad Substanciadora, registro que estará bajo su custodia y guarda;
- VII. Llevar a cabo las notificaciones de actuaciones y documentos relativos a los expedientes administrativos competencia de la Unidad de Substanciación y Resolución;
- VIII. Funcionar para efectos del presente Reglamento como Oficialía de Partes;
- IX. Representar a la Autoridad Substanciadora y Resolutora dentro de las comisiones y órganos que se integren y estén relacionados con el objeto de éste, cuando se lo instruya por escrito el Titular y/o en casos de ausencia justificada; y,
- X. Las demás facultades y obligaciones que en el ámbito de

su competencia le otorguen la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables o las que les sean encomendadas por el titular.

#### CAPÍTULO QUINTO DE LOS AUDITORES INTERNOS

**Artículo 24.** El nombramiento de Auditor Interno se le confiere al Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 49, fracción XVI a propuesta del Contralor Municipal de acuerdo a lo establecido en el artículo 59, fracción XVI ambos de la Ley Orgánica.

**Artículo 25.** Corresponde a los Auditores Internos:

- I. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- II. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo relacionado con los objetivos de la Contraloría Municipal, así como de los informes trimestrales de actividades;
- III. Participar en la elaboración de manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las Auditoría Internas;
- IV. Informar al Contralor Municipal sobre los asuntos de su competencia;
- V. Elaborar por instrucción del Contralor Municipal, los proyectos, reglamentos, acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones y objeto de la Contraloría Municipal;
- VI. Representar a la Contraloría Municipal, cuando se lo instruya por escrito el Contralor Municipal, dentro de las comisiones y órganos que se integren y estén relacionados con el objeto de la misma;
- VII. Analizar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías internas que se practiquen a las Dependencias, Entidades y Organismos de la Administración Pública Municipal de Aporo, Michoacán;
- VIII. Elaborar en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías internas;
- IX. Dar vista al Contralor Municipal, de las observaciones e irregularidades que se deriven de las auditorías internas practicadas, para la instrucción y tramitación correspondiente;
- X. Integrar la información estadística, así como proporcionar los resultados y evaluaciones de las actividades que le solicite el Contralor Municipal;
- XI. Cumplir las instrucciones encomendadas por el Contralor Municipal en todo lo relacionado con Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado

de Michoacán de Ocampo y su Reglamento Municipal;

- XII. Informar a la autoridad investigadora de las presuntas faltas administrativas de las que tenga conocimiento, con motivo de las auditorías realizadas a efecto de que realice la investigación correspondiente; y,
- XIII. Las demás facultades y obligaciones que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, la Ley Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables o las que les sean encomendadas por el titular del Órgano Interno de Control.

#### CAPÍTULO SEXTO DEL ENLACE DE TRANSPARENCIA

**Artículo 26.** El nombramiento del Enlace de Transparencia se le confiere al Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 49, fracción XVI a propuesta del Contralor Municipal de acuerdo a lo establecido en el artículo 59, fracción XVI ambos de la Ley Orgánica.

**Artículo 27.** Corresponde al Enlace de Transparencia:

- I. Recabar y difundir la información a que se refiere el Título Segundo, capítulos I y II de la Ley de Transparencia y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de la Administración pública Municipal;

- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y en las demás disposiciones aplicables; y,
- XII. Las demás facultades y obligaciones que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley de Transparencia, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables o las que les sean encomendadas por el titular del Órgano Interno de Control.

**Artículo 28.** Cuando alguna área de la Administración Pública Municipal se negara a colaborar, el Enlace de Transparencia dará aviso al titular del Órgano Interno de Control para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN E INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### DE LOS MECANISMOS GENERALES DE PREVENCIÓN

**Artículo 29.** Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, este Órgano Interno de Control, previo diagnóstico que al efecto realice, podrá implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Anticorrupción.

## TÍTULO TERCERO

### DE LOS IMPEDIMENTOS Y REMOCIÓN DEL PERSONAL DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### DE LOS IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y EXCUSAS

**Artículo 30.** Los titulares de las Unidades Investigadora, Substanciadora y Resolutora de la Órgano Interno de Control, estarán impedidos para conocer de los siguientes casos:

- I. Tenga interés personal y directo en el asunto de que se trate;
- II. Tenga parentesco consanguíneo o por afinidad con alguno de los quejosos o denunciados, con sujetos de responsabilidad o con sus abogados o representantes en línea recta sin limitación de grado y en línea transversal dentro del cuarto grado por consanguinidad y del segundo grado por afinidad;
- III. Tener amistad estrecha o animadversión con alguna de las partes, de sus abogados patronos o de sus representantes;
- IV. Haber sido representante legal o apoderado de cualquiera de las partes del proceso;

- V. Tenga interés en el procedimiento su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo; y,
- VI. Encontrarse en alguna situación análoga que pueda afectar su imparcialidad, objetividad, independencia e integridad.

**Artículo 31.** Cuando el titular se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo anterior del presente Reglamento, deberá excusarse de conocer y resolver del asunto, debiendo conocer del mismo el Secretario de Acuerdos.

**Artículo 32.** Cuando el titular no se excuse a pesar de encontrarse en alguno de los supuestos señalados, el interesado podrá promover la recusación, de la que conocerá y resolverá el Titular del Órgano Interno de Control. Si la recusación es procedente, el Secretario de Acuerdos conocerá y resolverá del asunto en cuestión.

**Artículo 33.** La recusación deberá presentarse por escrito y expresar las causas en que lo fundan, el Secretario del Ayuntamiento deberá solicitar al titular rinda un informe justificado de la causa dentro de los siguientes 5 días hábiles, el cual se acompañará a los documentos de la recusación.

**Artículo 34.** La excusa y recusación se presentarán al Ayuntamiento a través de la Secretaría del Ayuntamiento.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LA REMOCIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 35.** El personal podrá ser removido de su cargo cuando:

- I. Incumpla con alguna de las obligaciones derivadas de su encargo y funciones señaladas en el presente Reglamento y en los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables, previa garantía de audiencia;
- II. No se excuse de conocer de asuntos para los cuales está legalmente impedido y haya tenido conocimiento de ello; o,
- III. Haya sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de la libertad.

En el caso de que el titular sea removido de su encargo, la Autoridad Investigadora ejercerá las funciones de aquél, hasta en tanto el Ayuntamiento designe a un nuevo titular, de conformidad con este Reglamento.

## TÍTULO TERCERO

### DE LAS MODIFICACIONES Y DE LAS CUESTIONES NO PREVISTAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### DE LAS MODIFICACIONES

**Artículo 36.** Para realizar modificaciones a lo establecido en este Reglamento, se requiere el voto de por lo menos la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
DE LAS CUESTIONES NO PREVISTAS

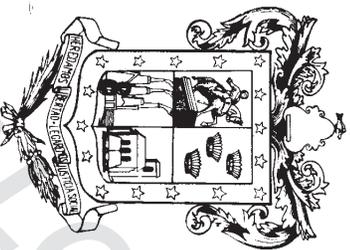
**Artículo 37.** En todo momento se deberá mantener el orden y respeto en los recintos del Órgano Interno de Control. Cuando en el desarrollo de una diligencia alguna persona incite al desorden o violencia, se le podrá apercibir para que guarde compostura y respeto, en el caso que continúe podrá ser puesto a disposición de la autoridad competente.

**Artículo 38.** Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento, así como las controversias que puedan suscitarse respecto de la interpretación o aplicación del presente, serán resueltas por El Órgano Interno de Control, observándose en lo conducente la Ley General, la Ley Estatal, la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables en la materia, mediante circular o el pronunciamiento que corresponda.

**TRANSITORIOS**

**Artículo primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y para el conocimiento ciudadano, publíquese en los Estrados del Palacio Municipal, y en los medios de información que se determinen por el Ayuntamiento. Remítase a su vez al H. Congreso del Estado y al Titular del Poder Ejecutivo el presente Reglamento para su conocimiento y efectos legales conducentes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo segundo.** Se instruye al Secretario Municipal para que realice los trámites correspondientes a efecto de que se publique el presente Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Aporo, Michoacán de Ocampo, para los efectos legales a los que haya lugar. (Firmados).



COPIA SIN VALOR LEGAL