



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: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

SEGUNDA SECCIÓN

Tel: 443-3-12-32-28

TOMO CLXXXVI

Morelia, Mich., Miércoles 6 de Noviembre de 2024

NÚM. 80

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JACONA, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO No. 118 28 DE JUNIO DEL 2024

Sesión Ordinaria de Cabildo del viernes 28 de junio del año 2024. Siendo las 13:00 trece horas, en el salón de sesiones del edificio sede del H. Ayuntamiento de Jacona, Michoacán, bajo la Presidencia del C. Isidoro Mosqueda Estrada, Presidente Municipal, se reunieron los integrantes del H. Ayuntamiento Síndica Municipal, C. María Guadalupe Oseguera Barriga, Regidores C. José Rogelio Luján González, C. María Trinidad Macías Gracián, C. Rubén Alonso Villanueva, C. Mariela Cabrera Arias, C. Héctor Manuel Sandoval Rodríguez, C. María Guadalupe Martínez García, C. Marco Antonio Álvarez Cabrera, C. María de los Ángeles Cabrera Munguía, C. María del Rocío Ochoa Tolento, C. Serafín Campos Cacho, con la asistencia de la Lic. Laura Olivarez Pérez, Secretaria del Ayuntamiento, a efecto de celebrar Sesión Ordinaria de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.- *Asuntos del Presidente Municipal, C. Isidoro Mosqueda Estrada relativos a:*
 - a) *Propuesta y en su caso aprobación del Reglamento Interno de la Contraloría del Municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo.*
 - b) ...
- 6.-

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
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

5.- En cumplimiento del quinto punto del orden del día, relativo a la propuesta y en su caso aprobación del Reglamento Interno de la Contraloría del Municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo, el Presidente Municipal, previa autorización del Cabildo, otorgó el uso de la voz a la Contralora Municipal quien explicó detalladamente el Reglamento Interno de la Contraloría del Municipio de Jacona. Una vez agotada su exposición y toda vez que no hubo comentarios, se somete a consideración del Cabildo la propuesta, resultando aprobados por UNANIMIDAD los siguientes: **ACUERDOS. Primero. Con fundamento en lo establecido en los artículos 40 inciso a) fracción XIV, 64 fracción XVII, 68 fracción IV, 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se aprueba el Reglamento Interno de la Contraloría del Municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo, en los términos del documento que se suscribe y se anexa como parte integrante de la presente Acta. Segundo. Se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, comisionando a la Contralora Municipal, Lic. Lucila Alejandra Carrillo Ochoa, para el cumplimiento de este Acuerdo.**

No habiendo otro asunto más que tratar, se da por terminada la Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las 13:40 trece horas con cuarenta minutos del día de su inicio, firmando los que en ella intervinieron para constancia legal.

C. Isidoro Mosqueda Estrada, Presidente Municipal; C. María Guadalupe Oseguera Barriga, Síndica Municipal (no firmó); C. José Rogelio Luján González, Regidor; C. María Trinidad Macías Grácian, Regidora; C. Rubén Alonso Villanueva, Regidor; C. Mariela Cabrera Arias, Regidora; C. Héctor Manuel Sandoval Rodríguez, Regidor; C. María Guadalupe Martínez García, Regidora (no firmó); C. Marco Antonio Alvarez Cabrera, Regidor; C. María de los Ángeles Cabrera Munguía, Regidora; C. María del Rocío Ochoa Tolento, Regidora; C. Serafín Campos Cacho, Regidor; Lic. Laura Olivarez Pérez, Secretaria del H. Ayuntamiento. (Firmados).

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE JACONA, MICHOACÁN DE OCAMPO

TÍTULO PRIMERO DE LA CONTRALORÍA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La Contraloría Municipal es el Órgano Técnico Interno de Control y Evaluación de la Administración Pública Municipal, quien tiene a su cargo las atribuciones que se le encomiendan en los ordenamientos legales aplicables; las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés social y de observancia general, cuyo objeto es regular la estructura orgánica, funciones y atribuciones del Órgano Interno de Control Municipal.

Artículo 2. La Contraloría Municipal, es una dependencia de la Administración Pública Municipal, Órgano con autonomía técnica y de gestión, encargada de realizar acciones de control interno, de prevención, vigilancia, evaluación y anticorrupción, revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos municipales, inspeccionar, vigilar, evaluar a las dependencias y entidades de la Administración Pública, prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, instrumentar procedimientos a los servidores públicos municipales, para sancionarlos dentro del ámbito de su competencia.

La Contraloría Municipal conducirá sus actividades en forma programada y, con base en las políticas y prioridades que establezca el Órgano de Gobierno Municipal, para el logro de los objetivos y metas considerados en el proceso de planeación y desarrollo del municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo, plasmados en el Plan de Desarrollo Municipal y presupuestos aprobados por el Ayuntamiento, así mismo y, en concordancia a lo establecido en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán y Plan Nacional de Desarrollo o sus similares, observando las disposiciones legales al respecto.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Administración Pública Municipal.** Son las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas y Organismos del Gobierno Municipal que hayan sido creadas por el propio Ayuntamiento con base en los reglamentos, acuerdos y decretos respectivos expedidos;
- II. **Ayuntamiento.** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Jacona, Michoacán de Ocampo; integrado por las personas titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura y Regidurías;
- III. **Bando de Gobierno Municipal.** El Bando de Gobierno del Municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo;
- IV. **Constitución Federal.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. **Constitución Estatal.** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VI. **Contralora o Contralor.** Titular de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Jacona, Michoacán de Ocampo;
- VII. **Contraloría.** La Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Jacona, Michoacán de Ocampo, como Órgano Interno de Control;
- VIII. **Dependencia.** Cada una de las dependencias centralizadas de la Administración Pública Municipal, previstas en el Bando de Gobierno, el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Jacona, Michoacán; y, disposiciones normativas aplicables que auxilian a la persona titular de la Presidencia Municipal en el despacho de los asuntos a su encargo;

- IX. **Autoridad Investigadora.** La autoridad adscrita a la Contraloría Municipal, encargada de la investigación por faltas administrativas;
- X. **Autoridad Substanciadora.** La autoridad adscrita a la Contraloría Municipal, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y, hasta la conclusión de la audiencia inicial;
- La función de la Autoridad Substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por la autoridad investigadora;
- XI. **Autoridad Resolutora.** Tratándose de Faltas Administrativas catalogadas como no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o, la o el servidor público asignado por el Órgano Interno de Control Municipal;
- Para las Faltas Administrativas catalogadas como graves, así como para las Faltas Administrativas de Particulares, lo será el Tribunal competente;
- XII. **Conflicto de interés.** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones del servidor público en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- XIII. **Falta Administrativa.** Las faltas administrativas de las y los servidores públicos, catalogadas como graves, no graves, así como las faltas de particulares, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIV. **Falta de Particulares.** Los actos de personas físicas o jurídicas privadas que estén vinculados con Faltas Administrativas Graves de conformidad a lo estipulado en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, cuya sanción le compete al Tribunal;
- XV. **Órgano Interno de Control.** Es la Unidad Administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Ayuntamiento y, que recae en la Contraloría Municipal;
- XVI. **Servidores Públicos.** Se considerarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los funcionarios y empleados, en general a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, así como aquellos que señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; quienes serán responsables de los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones;
- XVII. **Tribunal.** El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVIII. **Disposiciones de carácter general.** Leyes, códigos, reglamentos, decretos, acuerdos, normas, circulares y formatos; así como los lineamientos, criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas o manuales;
- XIX. **Entidad.** Organismo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio creado por acuerdo del Ayuntamiento para atender funciones de derecho público en el municipio; para una mejor y eficaz prestación de los servicios públicos, de conformidad a lo estipulado en los artículos 130 y 131 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XX. **Estado.** El Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXI. **Gobierno Municipal.** El Ayuntamiento, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XXII. **Ley de Responsabilidades.** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXIII. **Ley Orgánica.** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXIV. **Municipio.** El Municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo;
- XXV. **Reglamento.** El Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Jacona, Michoacán;
- XXVI. **Área.** Las Áreas dependientes de la Contraloría Municipal;
- XXVII. **Titular de la Presidencia Municipal.** La persona titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Jacona, Michoacán de Ocampo; y,
- XXVIII. **Informe de Presunta Responsabilidad.** Instrumento en el que la Autoridad Investigadora describe 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 de la o el servidor público o del particular, en la comisión de faltas administrativas.
- Artículo 4.** Para efectos del presente ordenamiento y aplicación de las leyes en que se definan las atribuciones y facultades, que por hecho y derecho les corresponden a servidores públicos de la Administración Pública Municipal, tendrán la obligación de proporcionar a la Contralora o Contralor, la información y, documentación que les sea requerida en el plazo que para tal efecto se les conceda, a fin de garantizar el cumplimiento fundándolo y motivándolo.
- Artículo 5.** Corresponde la aplicación del presente ordenamiento a:
- I. El Ayuntamiento de Jacona, Michoacán de Ocampo;
 - II. La Presidenta o el Presidente Municipal;

- III. La o el titular de la Contraloría Municipal;
- IV. La o el titular del Área de Auditoría Financiera, Evaluación Municipal y Obra Pública;
- V.- La o el titular del Área de la Autoridad Investigadora;
- VI. La o el titular del Área de la Autoridad Substanciadora; y,
- VII. La o el titular del Área de la Autoridad Resolutora.

Corresponde a las demás dependencias, entidades, y unidades de la Administración Pública Municipal, dentro de su ámbito de competencia, colaborar, proporcionar el apoyo y la información técnica necesaria a la Contraloría Municipal, para el eficaz cumplimiento del presente ordenamiento.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 6. Para el estudio, planeación y, despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría contará con la siguiente estructura, conformada por:

- I. Despacho de la Contralora o Contralor;
- II. Área Administrativa;
- III. Área Jurídica;
- IV. Área de Auditoría Financiera, Evaluación Municipal y Obra Pública;
- V. Área de la Autoridad Investigadora;
- VI. Área de la Autoridad Substanciadora; y,
- VII.- Área de la Autoridad Resolutora.

Para el estudio y, despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal deberá contar con el personal profesional y, calificado que se requiera para el cabal cumplimiento de las funciones a su cargo, atendiendo a su disponibilidad presupuestal aprobada.

Artículo 7. La Contraloría, a través de las áreas mencionadas realizará sus actividades en forma programada, de acuerdo a planes, programas y políticas que se establezcan por el Ayuntamiento, para lograr sus objetivos y prioridades de revisión, normatividad y responsabilidades de la Administración Pública Municipal.

Artículo 8. El personal de la Contraloría debe ser de confianza, en virtud de las funciones de auditoría, inspección, vigilancia y revisión que realicen, o bien; por el manejo de datos de estricta confidencialidad.

CAPÍTULO III DE LA CONTRALORA O CONTRALOR MUNICIPAL

Artículo 9. La persona titular de la Presidencia, como responsable

y, titular de la Administración Pública, para la elección y nombramiento de la persona titular de la Contraloría, observará el procedimiento que contempla el artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal, vigilando en todo momento que se cumpla con el perfil profesional requerido específicamente para el caso de la o el Contralor, previsto en el artículo 77 de la Ley Orgánica Municipal.

La o el titular de la Contraloría en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad a la Ley Orgánica Municipal y, demás disposiciones legales vigentes y, por acuerdo del Ayuntamiento; le corresponde, salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia de las y los servidores públicos municipales.

Artículo 10. La persona titular de la Contraloría ejercerá la representación, trámite, resolución de las funciones de su competencia de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y, demás disposiciones legales vigentes.

La o el Contralor podrá disponer de unidades de asesoría y, apoyo técnico especializados necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con el presupuesto respectivo.

Artículo 11. La o el titular de la Contraloría procurará mediante el ejercicio de sus atribuciones, que la Administración Pública Municipal se ajuste a las normas operativas y administrativas, promoviendo de manera eficaz y, eficiente el manejo de los recursos públicos, transparentando con ello las acciones del Gobierno Municipal.

Artículo 12. La o el titular de la Contraloría, independientemente de las atribuciones establecidas en el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo o similares, contará con las siguientes facultades:

- I. Verificar el ejercicio del gasto público y, su congruencia con el presupuesto de egresos del municipio;
- II. Vigilar la correcta aplicación de los recursos patrimoniales del municipio, los que la Federación le transfiera para su ejercicio y administración; y, los que el Estado otorgue para los programas municipales;
- III. Evaluar y comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que, en materia de planeación, ingreso, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, valores y disciplina financiera, tenga la Administración Municipal;
- IV. Vigilar la observancia y aplicación de los manuales de procedimientos, elaborados por la Contraloría Municipal;
- V. Instruir la práctica de auditorías conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Generales para los Trabajos de Auditoría de la Contraloría Municipal, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y, demás disposiciones legales y administrativas aplicables;

- VI. Emitir opinión sobre proyectos de sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda, manejo de fondos y valores que formulen las diferentes dependencias, entidades y organismos que integran a la Administración Pública Municipal;
- VII. Participar en el Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles, de conformidad con lo dispuesto por la ley y, reglamentos en la materia;
- VIII. Vigilar que las obras públicas ejecutadas con recursos públicos municipales, directamente o con participación de terceros, se ajusten a los proyectos, especificaciones técnicas y normatividad aplicable;
- IX. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas municipales, conforme a los indicadores estratégicos aprobados en los presupuestos, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y, la legalidad en el uso de los recursos públicos;
- X. Intervenir en los procesos de entrega-recepción, en los términos que dispone la normatividad de la materia;
- XI. Llevar a cabo la investigación y, calificación de las faltas administrativas cometidas por los servidores públicos del municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo y, particulares en los términos que ordenan las disposiciones del Sistema Nacional y, Estatal Anticorrupción;
- XII. Presentar a través de la Secretaría del Ayuntamiento, los proyectos e iniciativas de reglamentos, acuerdos y, dictámenes relacionados con las funciones u objeto de la Contraloría Municipal, que deban ser aprobados por la comisión correspondiente y, en su caso, el Ayuntamiento;
- XIII. Administrar el padrón de servidores públicos municipales obligados a presentar manifestaciones de bienes, conforme a los ordenamientos legales aplicables y, verificar que los servidores públicos municipales presenten sus respectivas declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como, en su caso, la de naturaleza fiscal, en los términos previstos por las leyes de la materia;
- XIV. Administrar el Padrón de Contratistas del Municipio y, Padrón de Laboratorios del Municipio, conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- XV. Dar seguimiento a las observaciones que resulten de las auditorías que se hayan formulado a las dependencias y, entidades del municipio;
- XVI. Implementar en el ámbito de su competencia los mecanismos necesarios para prevenir actos y, omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos que establezca los Sistemas Nacional y, Estatal Anticorrupción;
- XVII. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, federales, estatales y municipales que se ejerzan;
- XVIII. Substanciar y, resolver los procedimientos en el ámbito de su competencia, determinando la existencia o inexistencia de responsabilidad y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIX. Substanciar y, resolver los procedimientos por responsabilidad por daño patrimonial en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Michoacán y sus Municipios;
- XX. 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;
- XXI. Coordinar y establecer mecanismos de integración e interrelación con los programas de Contralorías Sociales;
- XXII. Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y, acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Contraloría Municipal;
- XXIII. Dictar las medidas administrativas que correspondan para la organización y correcto funcionamiento de la Contraloría Municipal;
- XXIV. Instruir al personal a su cargo para la práctica y realización de auditorías, en su ámbito de competencia;
- XXV. Presentar en su caso al Ayuntamiento dentro del primer trimestre del año de que se trate, el Plan de Trabajo Anual de la Contraloría Municipal, para su consideración y, aprobación;
- XXVI. Participar con las dependencias de la Administración Pública Municipal, en el desarrollo de controles y evaluación para el seguimiento de los proyectos y programas;
- XXVII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios y acuerdos con la federación, el estado y otros municipios relacionados con el objeto de la Contraloría Municipal, en el ámbito de su competencia;
- XXVIII. Asistir en representación de la Contraloría Municipal a los actos oficiales;
- XXIX. Proponer a la Tesorería Municipal, las modificaciones y, adecuaciones en el proyecto de la Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal, respecto de la Contraloría Municipal;
- XXX. Tramitar los asuntos relacionados con la Contraloría Municipal, y dar vista los que deban ser atendidos por la Sindicatura Municipal, en el ámbito de sus atribuciones;

XXXI. Representar a la Contraloría Municipal en los casos que corresponda y en el ámbito de su competencia;

XXXII. Ordenar la recepción de denuncias, así como la investigación que corresponda respecto de las mismas, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;

XXXIII. Ordenar la investigación y calificación de las faltas administrativas de los servidores públicos del municipio y demás sujetos señalados por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, así como la integración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en términos de lo establecido en la misma Ley y, demás normatividad aplicable;

XXXIV. Recibir los recursos que se presenten ante la Contraloría Municipal y, turnarlos al área competente, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás normatividad aplicable;

XXXV. Expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y, actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos instaurados por la Contraloría Municipal;

XXXVI. Vigilar, auditar y dar seguimiento a la participación de los recursos públicos destinados al municipio para los programas de desarrollo social, así como sus reglas de operación;

XXXVII. Vigilar que los servidores públicos municipales, observen y realicen sus actividades conforme a las disposiciones establecidas en el Código de Ética de Servidores Públicos del Ayuntamiento de Jacona, Michoacán de Ocampo; y,

XXXVIII. Las demás que expresamente le confieran las leyes en la materia, estableciendo las políticas necesarias para su cumplimiento.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA

Artículo 13. El personal que labore en la Contraloría será de confianza, tratándose de las funciones de dirección y, vigilancia que realicen, o bien por el acceso a la información sobre el manejo de fondos, valores o datos de estricta confidencialidad, conforme a lo dispuesto por el artículo 9º de la Ley Federal del Trabajo; y, artículos 4º fracción II y 5º primer párrafo de la Ley de Los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios; no obstante lo anterior, todo servidor público adscrito a dicha dependencia aún sin contar con funciones de dirección deberá sujetarse a lo estipulado en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, al tener la obligación de registrar, integrar, custodiar, cuidar la información y documentación, debiendo impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.

Artículo 14. Son obligaciones del personal de la Contraloría las siguientes:

- I. Cumplir con el trabajo propio de la Contraloría;
- II. Cuidar de manera responsable la documentación e información que esté bajo su cuidado y, custodia; o a los cuales tenga acceso, evitando su mal uso, daño, destrucción o difusión indebida;
- III. Abstenerse de hacer comentarios de revisiones realizadas sobre los hallazgos encontrados; y,
- IV. Las demás que establecen las leyes y, Reglamentos.

CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA

Artículo 15. Durante las ausencias temporales de la Contralora o Contralor, será suplido en orden de prelación por la o el titular del Área Investigadora, y la o el titular del Área Substanciadora.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA

CAPÍTULO I DEL DESPACHO DE LA CONTRALORA O CONTRALOR

Artículo 16. La persona titular, además de las atribuciones establecidas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, contará con las referidas en el presente ordenamiento, para el desempeño propio del Órgano Interno de Control Municipal.

CAPÍTULO II DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

Artículo 17.- La o las personas adscritas a la Contraloría y, cuya función sea administrativa, deberán realizar las siguientes encomiendas:

- I. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia y, los diferentes documentos que reciba la Contraloría Municipal;
- II. Dar seguimiento a los asuntos y proyectos relacionados con la operación de la Contraloría Municipal;
- III. Dar contestación, a la correspondencia que sea turnada;
- IV. Realizar los trámites y gestiones necesarias para el desarrollo de los eventos a cargo de la Contraloría Municipal;
- V. Planear, organizar, coordinar, supervisar controlar y evaluar la administración de los recursos materiales, y técnicos asignados a las áreas administrativas que componen la Contraloría Municipal;

- VI. Atender a los ciudadanos que soliciten la atención de la dependencia, canalizando a las áreas de apoyo según corresponda;
- VII. Apoyar en el diseño y difusión de los programas de capacitación, adiestramiento, desarrollo y actualización laboral de los trabajadores de las áreas administrativas de la Contraloría Municipal;
- VIII. Registrar y resguardar los bienes confiados a los servidores públicos de la dependencia;
- IX. Coordinar la implantación, control y funcionamiento de los equipos, los sistemas informáticos institucionales, las redes de teleprocesos y los servicios de apoyo tecnológico y asesoría, requeridos por la Contraloría Municipal y sus áreas administrativas;
- X. Coordinar acciones con el área de Patrimonio Municipal para mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Administración Pública Municipal;
- XI. Ejecutar las actividades encomendadas a su cargo con base en la programación, organización, coordinación y evaluación establecida por la persona titular de la Contraloría Municipal;
- XII. Proponer e implementar proyectos para la mejora en la calidad de los servicios y programas de las áreas administrativas de la Contraloría Municipal;
- XIII. Proporcionar los informes y estadísticas que les sean solicitados por la persona titular de la Contraloría Municipal o los Órganos Fiscalizadores;
- XIV. Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se le presenten en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo o, con fundamento en el artículo 8º octavo de la Constitución Federal;
- XV. Brindar información y capacitación en materia de responsabilidad para el cumplimiento de la Presentación de la Declaración Patrimonial;
- XVI. Llevar un control y seguimiento del cumplimiento de la presentación de declaración patrimonial y de interés de los sujetos obligados del ayuntamiento, así como los organismos descentralizados;
- XVII. Dar aviso al área de la autoridad de investigación de la Contraloría Municipal, acerca de los sujetos obligados omisos en la presentación de declaración patrimonial y de interés en cualquiera de sus modalidades; y,
- XVIII. Las demás que confieran las normas y, los acuerdos de las autoridades competentes.

CAPÍTULO III DEL ÁREA JURÍDICA

Artículo 18.- Son atribuciones de la persona titular del área jurídica:

- I. Coordinar la integración y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le solicite la persona titular de la Contraloría Municipal o los Órganos Fiscalizadores;
- II. Representar a la persona titular de la Contraloría Municipal en los términos que le autorice;
- III. Intervenir en el procedimiento contencioso administrativo conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Asesorar en materia jurídica a las distintas áreas administrativas de la Contraloría Municipal;
- V. Analizar y poner a consideración de la persona titular de la Contraloría Municipal, los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento y actuación de la Contraloría Municipal;
- VI. Diseñar y elaborar en coordinación con las y los titulares de las áreas administrativas, así como proponer a quien ostente la titularidad de la Contraloría Municipal, los proyectos de normatividad interna que requiera la Contraloría Municipal para el cumplimiento de su objeto legal y el debido ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Coadyuvar en la integración, revisión permanente y actualización del marco normativo aplicable a los procedimientos de control interno de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Revisar los dictámenes, contratos, convenios, acuerdos y demás documentación que sea sometida a consideración de la Contraloría Municipal para su visto bueno;
- IX. Promover los recursos que resulten pertinentes en contra de las resoluciones y determinaciones dictadas por autoridades jurisdiccionales que se estimen contrarias a las disposiciones normativas;
- X. Elaborar los proyectos de contestación de demanda, evacuación de vistas, requerimientos, informes previos y justificados en los juicios de amparo y demás actuaciones en defensa de la Contraloría Municipal;
- XI. Comparecer a las audiencias en los procedimientos jurisdiccionales en los que la Contraloría Municipal sea parte;
- XII. Representar a la Contraloría, para su defensa jurídica en todo tipo de gestiones judiciales, extrajudiciales y administrativas, y ante autoridades Federales, Estatales y Municipales;
- XIII. Representar a la persona titular de la Contraloría, en todos

- los trámites relacionados con los juicios de amparo conforme a lo establecido en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los que sean parte o en los que sin ser parte sea requerida su intervención;
- XIV. Dar contestación oportuna y seguimiento a las demandas y recursos del orden administrativo que se presenten en contra de la Contraloría e interponer los recursos que procedan;
- XV. Coadyuvar con la persona titular de la Contraloría como autoridad resolutora en todos los asuntos relacionados con las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, así como de las denuncias ciudadanas que se integren y presenten en la Contraloría;
- XVI. Realizar todo tipo de acuerdos administrativos y resoluciones en materia de afirmativas o negativas ficta, así como lo relacionado a las responsabilidades patrimoniales;
- XVII. Orientar a servidores públicos de la Contraloría Municipal sobre el trámite y procedimiento para solicitar la clasificación de información; y,
- XVIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera quien ostente la titularidad de la Contraloría Municipal.

CAPÍTULO IV

ÁREA DE AUDITORÍA FINANCIERA, EVALUACIÓN MUNICIPAL Y OBRA PÚBLICA

Artículo 19.- El titular, contará con las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con el área de la autoridad de investigación, en las investigaciones derivadas de actos u omisiones posiblemente constitutivas de faltas administrativas que surjan de las auditorías que practique en el ámbito de su competencia, así como de las que deriven de auditorías practicadas por los diversos entes fiscalizadores y, despachos externos, a fin de que la autoridad de investigación esté en condiciones de integrar el expediente de presunta responsabilidad administrativa que le permita emitir el informe respectivo en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, los Lineamientos Generales para los Trabajos de Auditoría de la Contraloría Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y, administrativas aplicables;
- II. Realizar las auditorías financieras, administrativas y de gestión, a las dependencias, y entidades de la Administración Pública Municipal, analizando el contenido de los informes derivados de éstas;
- III. Elaborar, en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías financieras, administrativas y de gestión;
- IV. Formular los programas, guías e instructivos para la planeación, programación, inicio, desarrollo y conclusión de las auditorías financieras, administrativas y de gestión;
- V. Integrar información estadística, así como proporcionar los resultados y evaluaciones de las actividades que solicite la persona titular de la Contraloría Municipal;
- VI. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas en materia de sistemas de registro y contabilidad; contratación y remuneraciones al personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, concursos, licitaciones; conservación, uso, destino, afectación, enajenación, almacenamiento en su caso, y baja de bienes muebles, inmuebles, derechos y demás activos y recursos materiales, exceptuando las verificaciones que competan a otros Órganos de la Contraloría, por razón de la materia a su cargo;
- VII. Comprobar que la información financiera que consolide la Tesorería Municipal, refleje en forma razonable su situación conforme a la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones en la materia y, en su caso, a los ordenamientos que al efecto emita el propio Ayuntamiento en esta materia;
- VIII. Compulsar y confirmar los documentos e información que viertan seguridad y eficacia en las operaciones realizadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal y de las que formen parte de su cuenta pública;
- IX. Revisar e informar, sobre el cumplimiento de los compromisos contraídos y las aclaraciones recibidas de las dependencias, para solventar las observaciones realizadas en materia de gasto corriente, auditorías, revisiones u otras actuaciones practicadas;
- X. Coadyuvar con la persona titular de la Contraloría en la atención de los inicios de auditorías notificadas por los Órganos Superiores de Fiscalización Federal y Estatal;
- XI. Auxiliar a la persona titular de la Contraloría, en la atención y seguimiento de las solicitudes de información requeridos por los Órganos Fiscalizadores Federales y Estatales de las Auditorías notificadas, analizándolas y requiriéndose a las áreas involucradas para su envío posterior a los entes fiscalizadores;
- XII. Dar seguimiento y verificar cumplimiento de los requerimientos de información emitidos por los Órganos Superiores de Fiscalización;
- XIII. Apoyar a la persona titular de la Contraloría, en la notificación de las Promociones de Responsabilidades Administrativas Sancionatorias (PRAS) al área de la autoridad investigadora, para que inicie la investigación correspondiente derivado de los Resultados de las auditorías practicadas al municipio por los Órganos de Fiscalización Federales y Estatales;

- XIV. Supervisar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que ejecuten obra pública y servicios relacionados con la misma, se ajusten a las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales, vigilando que en todas sus fases se dé cumplimiento a la normatividad aplicable;
- XV. Practicar las auditorías que ordene la Contraloría en materia de Obra Pública y Servicios relacionados con la Misma, ejecutadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XVI. Formular los lineamientos, guías e instructivos para el inicio, desarrollo y conclusión de auditorías a la obra pública;
- XVII. Analizar los resultados preliminares derivados de las auditorías y supervisiones realizadas a las obras públicas, que contengan las observaciones y recomendaciones formuladas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y de los entes fiscalizados, a efectos de que se presenten las justificaciones y aclaraciones que correspondan;
- XVIII. Integrar información estadística, así como proporcionar los resultados y evaluaciones de las actividades que solicite la persona titular de la Contraloría Municipal;
- XIX. Emitir los resultados finales de las auditorías propias practicadas, y dar vista a la autoridad investigadora de las presuntas irregularidades no solventadas;
- XX. Elaborar en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de las auditorías practicadas;
- XXI. Dar vista a la persona titular de la Contraloría Municipal, de las observaciones e irregularidades que se deriven de la práctica de las auditorías;
- XXII. **Verificar el exacto cumplimiento de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus municipios y, demás disposiciones legales aplicables, en el ámbito de competencia municipal;**
- XXIII. Guardar reserva sobre todos los procesos de auditoría;
- XXIV. Asistir a la persona titular de la Contraloría en los procedimientos licitatorios en materia de Obra Pública y servicios relacionados con la Misma, que efectúen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XXV. Analizar la información y/o documentación que sea proporcionada para la celebración de las sesiones del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Jacona, Michoacán; emitiendo la recomendación que considere necesaria en apoyo a la o el titular de la Contraloría, en aras de vigilar que se cumplan las disposiciones normativas en la materia; y,
- XXVI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Contraloría Municipal y las que deriven de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, el presente Reglamento y la normatividad aplicable.
- Artículo 20.-** Para ser titular en el área de Auditoría Financiera, Evaluación Municipal y Obra Pública, con referencia a:
- a) La Auditoría Financiera, se requiere:
- I. Contar con título y cédula para ejercer la profesión de Contador Público;
 - II. Tener por lo menos treinta años cumplidos en la fecha de su nombramiento;
 - III. Acreditar una experiencia mínima de conocimientos básicos en materia de rendición de cuentas, auditoría, contraloría o procedimientos de responsabilidad administrativa, temas o áreas afines; y,
 - IV. No haber existido sentencia en su contra por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.
- b) La Auditoría de Obra, se requiere:
- I. Contar con título y cédula para ejercer la profesión de Ingeniero Civil, Arquitecto o afín;
 - II. Tener por lo menos treinta años cumplidos en la fecha de su nombramiento;
 - III. Acreditar una experiencia mínima de conocimientos básicos en materia de auditoría de la Obra Pública, contraloría o procedimientos de responsabilidad administrativa en temas o áreas afines; y,
 - IV. No haber existido sentencia en su contra por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.
- CAPÍTULO V**
ÁREA DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA
- Artículo 21.-** La persona titular además de las atribuciones establecidas por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, contará con las siguientes:
- I. Recepción y atención de denuncias ciudadanas;
 - II. Emitir acuerdos de inicio de investigación, pudiendo realizar el requerimiento de información que sea necesario para la debida integración de la investigación, prevención a denunciantes, solicitud de ampliaciones de denuncia;

- III. Cuando se adviertan actos, hechos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas por algún servidor público municipal o de algún particular, deberá elaborar y remitir los acuerdos administrativos correspondientes;
- IV. Supervisión y verificación de la realización en tiempo y forma de las notificaciones de los acuerdos y/u oficios derivados de la emisión de acuerdos administrativos durante la etapa de investigación;
- V. Integrar y mantener actualizado el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción en términos de ley;
- Para dar cumplimiento a lo anterior, las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, bajo su responsabilidad deberán entregar ante la Contraloría Municipal, el acuse correspondiente de la información de sus declaraciones patrimonial y de intereses en cualquiera de sus modalidades, así como en su caso la declaración fiscal en los plazos y términos que señala la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, y demás ordenamientos de la materia;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción administrativa en el ámbito de competencia de la Contraloría Municipal, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y, demás ordenamientos o lineamientos;
- VII. Proponer e implementar mecanismos de fácil acceso para la presentación de denuncias, priorizando los formatos digitales;
- VIII. Recibir, tramitar e investigar las denuncias que sean presentadas en contra de servidores públicos y demás sujetos contemplados por el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo y, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, con excepción de las que se presenten en contra del personal policial adscrito a la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo, las cuales serán resueltas en términos del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos del Municipio de Jacona, Michoacán;
- IX. Integrar el expediente de las denuncias que no sean competencia de la Contraloría Municipal, con la finalidad de remitirle para su atención y seguimiento a la autoridad competente; y preparar el acuerdo administrativo correspondiente y notificarle al ciudadano sobre la remisión de su denuncia;
- X. Investigar las faltas administrativas que deriven de observaciones determinadas por las entidades de fiscalización y despachos externos, con motivo de las auditorías que practiquen en el ámbito de su competencia;
- XI. Integrar el expediente de presunta responsabilidad administrativa que derive de denuncias, así como de las irregularidades que se deriven de las auditorías conforme a lo señalado en la fracción inmediata anterior;
- XII. Emitir y firmar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa en los términos del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, de los Lineamientos Generales para los Trabajos de Auditoría de la Contraloría Municipal y, demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XIII. Calificar el tipo de falta administrativa y, turnarlo para su substanciación al área de la autoridad substanciadora, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás normatividad aplicable;
- XIV. Llevar el registro físico o electrónico de cada uno de los expedientes administrativos, en el cual deberá quedar asentado el día de la recepción, nombre de quien promueve, en su caso, probable responsable, el número que le sea asignado, debiendo actualizar la etapa procesal de la presunta responsabilidad administrativa de manera periódica;
- XV. Informar a la persona titular de la Contraloría Municipal sobre los asuntos de su competencia;
- XVI. Presentar de manera fundada y, motivada las denuncias ante la Fiscalía Especializada Estatal en Combate a la Corrupción, en los casos que proceda en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y, demás normatividad legal y administrativa aplicable;
- XVII. Informar a la persona titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal los hechos relevantes que conozca con motivo de sus funciones, a efecto de que se le dé seguimiento y, atención;
- XVIII. Recibir y turnar a la autoridad competente las quejas del personal policial que reciba en el ámbito de su competencia, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la fecha de su recepción;
- XIX. Atender los requerimientos de la Autoridad Substanciadora en relación a la investigación realizada en el expediente remitido;
- XX. Realizar la supervisión y verificación de la debida captura y registro de datos del libro de gobierno relativo al seguimiento de denuncias ciudadanas;
- XXI. Elaborar los reportes mensuales de información que se

- requiera respecto del Programa Operativo Anual, Programa Anual de Trabajo y la Matriz de Indicadores para Resultados, en el ámbito de su competencia;
- XXII. Recibir los expedientes que le sean turnados derivados de las indagatorias de denuncias presentadas competencia de la Contraloría Municipal donde se adviertan actos, hechos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas por algún servidor público municipal o de algún particular;
- XXIII. Solicitar en todo momento información de los procedimientos legales relacionados con personal de la Institución de Seguridad Pública de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXIV. Dentro de la etapa de substanciación, deberá imponerse de los autos, podrá solicitar la acumulación de expedientes, ofrecer pruebas, presentar alegatos, dar seguimiento a los recursos interpuestos;
- XXV. Emitir acuerdo de conclusión y archivo;
- XXVI. Solicitar la imposición de medidas cautelares;
- XXVII. Ordenar la práctica de diligencias para mejor proveer; y,
- XXVIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Contraloría Municipal y, las que deriven de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, el presente Reglamento, así como la normatividad aplicable.
- Artículo 22.** Para ser titular del área de la Autoridad de Investigadora, se requiere:
- I. Contar con título y cédula profesional de Licenciatura en Derecho;
 - II. Tener por lo menos treinta años de edad a la fecha de su nombramiento;
 - III. Acreditar una experiencia mínima de conocimientos básicos en materia de rendición de cuentas, auditoría, contraloría o procedimientos de responsabilidad administrativa, temas o áreas afines; y,
 - IV. No haber existido sentencia en su contra por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.
- CAPÍTULO VI**
ÁREA DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA
- Artículo 23.** La persona titular además de las atribuciones establecidas por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, contará con las siguientes:
- I. Iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativa;
 - II. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
 - III. Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
 - IV. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
 - V. Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa;
 - VI. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa de Michoacán de Ocampo, los asuntos relacionados con faltas administrativas graves o faltas de particulares;
 - VII. Emitir el Acuerdo sobre el cual se pronuncie respecto a la admisión o no del informe de presunta responsabilidad administrativa;
 - VIII. Efectuar el emplazamiento al presunto responsable, para que comparezca al procedimiento de responsabilidad administrativa;
 - IX. Celebrar la audiencia inicial;
 - X. Efectuar la recepción, admisión y desahogo de las pruebas, tratándose de faltas no graves;
 - XI. Apertura de alegatos, tratándose de faltas no graves;
 - XII. Remisión del procedimiento de responsabilidad administrativa a la autoridad resolutora, a efecto de que proceda a emitir la resolución correspondiente;
 - XIII. Dar fe de las actuaciones de su competencia;
 - XIV. Fijar en lugar visible de la oficina del área de la autoridad substanciadora, una lista de los asuntos que se hayan acordado, de conformidad a lo establecido por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
 - XV. Expedir las constancias relativas a la existencia o inexistencia de antecedentes de responsabilidad administrativa o sanción, derivados de los procedimientos competencia de la Contraloría Municipal en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
 - XVI. Llevar a cabo las notificaciones de actuaciones y documentos relativos a los expedientes administrativos de su competencia y facultar expresamente al personal a su cargo para llevarlas a cabo;
 - XVII. Realizar el análisis de los requisitos jurídicos que debe cumplir el informe de presunta responsabilidad

administrativa presentado por la autoridad investigadora y, en su caso, prevenir a dicha autoridad a efecto de que subsane lo solicitado, conforme a los términos establecidos por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;

- XVIII. Levantar y suscribir las actas relativas al desahogo de las audiencias a que se refiere la ley en la materia, incluidas las correspondientes a la celebración de la audiencia inicial, previa citación a las demás partes que deben concurrir al procedimiento de responsabilidad administrativa, así como al desahogo de los medios de prueba tratándose de faltas administrativas no graves y las que deriven de las comparecencias de las partes en dicho procedimiento; y,
- XIX. Las demás que deriven de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán, el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 24. Para ser titular del área de la Autoridad de Substanciación, se requiere:

- I. Contar con título y cédula profesional de Licenciatura en Derecho;
- II. Tener 30 años de edad a la fecha de su nombramiento;
- III. Acreditar experiencia de ejercicio profesional, preferentemente relacionada con la instrucción de Procedimientos Administrativos y en Órganos Internos de Control; y,
- IV. No haber existido sentencia en su contra por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

TÍTULO TERCERO

CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DENUNCIAS Y OBSERVACIONES DE AUDITORÍAS

Artículo 25. Toda persona puede presentar denuncias ante la Contraloría Municipal por actos y omisiones que probablemente constituyan responsabilidad administrativa de los servidores públicos del municipio, conforme a los señalado en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y, demás ordenamientos de la materia.

Las denuncias pueden presentarse de manera anónima o, a petición de quien las presente, manteniendo carácter confidencial en cuanto a su identidad.

Artículo 26. De cada denuncia, el área de la autoridad investigadora integrará un expediente de presunta responsabilidad administrativa, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Asimismo, integrará dicho expediente, cuando la falta administrativa derive de observaciones determinadas en las auditorías efectuadas

por los distintos órganos fiscalizadores, las auditorías internas y/ o despachos externos. Debiéndose proporcionar los elementos, documentos, pruebas e información necesaria para la investigación de las faltas administrativas.

Artículo 27. Las denuncias deben contener por lo menos los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas y, podrán ser presentadas de manera electrónica a través de la página oficial del municipio de Jacona, sin menoscabo de la plataforma digital que determine, para tal efecto, el Sistema Nacional o Estatal Anticorrupción. Las personas que denuncien podrán realizar la narración sucinta de los actos u omisiones relacionados con su denuncia y, en su caso, aportar las pruebas relacionadas con los hechos que se manifiesten. Asimismo, podrán, a su elección, señalar sus datos generales, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo, autorizando a personas para oír y recibir notificaciones.

Artículo 28. Para llevar a cabo la investigación de la denuncia presentada, la persona titular del área de la autoridad investigadora podrá solicitar los informes que considere pertinentes, citar a declarar a las personas relacionadas con los hechos y, hacerse llegar de los datos y elementos de prueba que considere necesarios. Lo anterior, lo realizará considerando las formalidades y plazos establecidos en la legislación aplicable en la materia.

Artículo 29. En caso de que de la investigación llevada a cabo con motivo de la presentación de una denuncia, o derivado de una observación de auditoría, resulte la existencia de alguna o algunas faltas administrativas, la persona titular del área de la autoridad investigadora calificará la gravedad de la misma y, emitirá el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, para ser turnado a la autoridad competente atendiendo a la gravedad de la falta, en términos de lo dispuesto a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás normatividad aplicable.

Artículo 30. La persona titular del área de la autoridad investigadora podrá ordenar el archivo de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa, debiendo fundar y motivar su determinación en los términos que señalen las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, así como los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 31. El incumplimiento a los principios y obligaciones que rigen la actuación de las personas servidoras públicas para el establecimiento de faltas administrativas graves y no graves; así como las faltas de particulares; serán sancionados en términos a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables; debiendo tomar en consideración, además:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. La afectación que se cause al municipio;

- III. El monto del daño de la infracción cometida en su caso; y,
- IV. El grado de intervención por parte de la persona servidora pública en el acto u omisión que dieron motivo al procedimiento.

CAPÍTULO III DE LOS IMPEDIMENTOS

Artículo 32. El personal de la Contraloría Municipal que lleve a cabo la práctica de las auditorías, así como la investigación, substanciación y resolución de faltas administrativas o actos de corrupción, estará impedido para conocer de los asuntos cuando:

- I. Tenga interés personal y directo en el asunto de que se trate;
- II. Tenga parentesco en línea recta sin limitación de grado y en línea transversal, dentro del cuarto grado por consanguinidad, y del segundo grado por afinidad, con alguno de los servidores públicos en el área a auditar o con alguno de los servidores públicos sujetos a algún procedimiento de responsabilidad administrativa;
- III. Tenga amistad estrecha o animadversión con algún servidor público en el área a auditar o con alguno de los servidores públicos sujetos a algún procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. Haya sido representante legal, apoderado o tenido litigio con alguno de los servidores públicos en el área a auditar o con alguno de los servidores públicos sujetos a algún procedimiento de responsabilidad administrativa;
- V. Encontrarse en alguna situación análoga que pueda afectar su imparcialidad y desempeño; y,
- VI. Tenga interés en el procedimiento su cónyuge, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo.

Artículo 33. Cuando una persona distinta de la titular de la Contraloría Municipal sea designada y encargada para llevar a cabo la auditoría, la investigación, substanciación o resolución de faltas administrativas, y se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo anterior, deberá excusarse de conocer del asunto. Asimismo, si la persona titular de la Dirección de Substanciación se encuentra en alguno de los supuestos que señala el artículo anterior, deberá excusarse de conocer del asunto.

La excusa se presentará por escrito ante el superior jerárquico, quien deberá resolver y designar otro servidor público para que lo sustituya en la función. En el caso de la persona titular de la Dirección de Substanciación, se entenderá que el superior jerárquico es el Ayuntamiento.

Artículo 34. Cuando la persona titular de la Contraloría Municipal se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo 32 del presente Reglamento, deberá excusarse de conocer y resolver del asunto, en cuyo caso deberá conocer y resolver de dicho asunto la persona titular de la Dirección a la que compete la atención del asunto de que se trate.

Artículo 35. Cuando la persona titular de la Contraloría Municipal no se excuse, a pesar de encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el presente reglamento, el interesado podrá promover la recusación, de la cual conocerá el Ayuntamiento.

La recusación debe presentarse por escrito ante la Contraloría Municipal expresando las causas que la fundamentan. La persona titular de la Contraloría Municipal, dentro de los siguientes 5 días hábiles, remitirá a la Secretaría del Ayuntamiento los documentos de la recusación, así como un informe justificado de la causa, para consideración del Ayuntamiento.

En caso de resultar procedente la recusación deberá conocer y resolver de dicho asunto la persona titular de la Dirección que corresponda, atendiendo a la naturaleza del asunto de que se trate.

TRANSITORIOS

Artículo 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, y para su conocimiento deberá publicarse en los estrados de la oficina de la Contraloría Municipal y, en la página oficial del Gobierno Municipal de Jacona, Michoacán de Ocampo.

Artículo Segundo. Se abroga cualquier Reglamento publicado con anterioridad en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo Tercero. Conforme a lo previsto en los artículos 178, y 179 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, remítase un ejemplar con el texto íntegro al H. Congreso del Estado, al Titular del Poder Ejecutivo Estatal para su conocimiento y, efectos legales a que haya lugar.

Jacona, Michoacán; a los 28 veintiocho días del mes de junio del año 2024 dos mil veinticuatro.



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

COPIA SIN VALOR LEGAL