



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

Tels. 443-312-32-28

TOMO CLXXXVI

Morelia, Mich., Viernes 22 de Noviembre de 2024

NÚM. 92

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EPITACIO HUERTA, MICHOACÁN

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO

ACTA NÚMERO 015

En la ciudad de Epitacio Huerta, del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 11:00 horas del día 12 doce de julio del año 2022 dos mil veintidós, reunidos en la Sala de Sesiones del Palacio Municipal, sito en el domicilio Palacio Municipal sin número, de esta misma ciudad, se reunieron los C. Francisco Maya Morales, C. Judith García Moreno, C. Vladimir Morales Bono, C. Ana Laura Garduño Peñaloza, C. Adán Vega Osornio, C. Eva Zepeda Aguilar, C. Deslhi Camacho Aguilar, C. Leopoldo Morales Correa, C. Sonia González Nava, en su calidad de Presidente, Síndica, Regidores, y Regidoras, respectivamente, tal y como lo marca la Ley Orgánica Municipal de nuestro Estado, para llevar a cabo Sesión de Cabildo Ordinaria bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- *Aprobación del Reglamento de Contraloría Interna del Municipio de Epitacio Huerta, Mich. de acuerdo a lo establecido en los artículos 178 y 179 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo.*
- 7.- ...
- 8.- ...

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 10 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

6.- Para dar seguimiento a los puntos de la sesión, el Secretario del H. Ayuntamiento presenta la propuesta para la Aprobación del Reglamento de Contraloría Interna del Municipio de Epitacio Huerta, Mich. de acuerdo a lo establecido en los artículos 178 y 179 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Acuerdo 4: Se aprueba por unanimidad de votos la Aprobación del Reglamento de Contraloría Interna del Municipio de Epatacio Huerta, Mich. de acuerdo a lo establecido en los artículos 178 y 179 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo.

.....
.....
.....

Al no haber más asuntos que tratar y habiéndose desahogado los puntos del orden del día, siendo las 14:03 catorce horas con tres minutos del día 12 doce de julio del 2022 dos mil veintidós, se da por terminada la sesión.

C. Francisco Maya Morales, Presidente Municipal.- C. Judith García Moreno, Síndica Municipal.- Regidores: C. Vladimir Morales Bono, C. Ana Laura Garduño Peñaloza, C. Adán Vega Osornio, C. Eva Zepeda Aguilar, C. Deslhi Camacho Aguilar, C. Leopoldo Morales Correa, C. Sonia González Nava.(Firmados).

=====

COPIA SIN VALOR LEGAL

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE EPITACIO HUERTA, MICHOACÁN

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como objeto regular el control interno, la evaluación Municipal, la organización y funcionamiento de la Contraloría como órgano técnico auxiliar del H. Ayuntamiento para el ejercicio de sus facultades de vigilancia de la correcta aplicación del presupuesto.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento se entenderá:

- I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Epitacio Huerta, Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. **Contraloría Municipal:** La Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán, es el órgano interno de control encargado de la evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, así como el control de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos; con la finalidad de prevenir, corregir, investigar y, en su caso, sancionar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas en los términos de la ley;
- III. **Contralor Municipal:** El Servidor Público que está al frente de la Contraloría Municipal, designado en términos de los artículos 77 y 78 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. **Faltas administrativas:** Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, con forme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- V. **Falta administrativa no grave:** Las Faltas Administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, cuya sanción corresponde a la Secretaría y a los Órganos Internos de Control;
- VI. **Falta administrativa grave:** Las Faltas Administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán, se consideraran como tales cuando se cause daño a la Hacienda Pública Municipal, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa;
- VII. **Ley:** Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Ley Orgánica Municipal:** Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IX. **Municipio:** Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán;
- X. **Reglamento de Adquisiciones:** El Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán;
- XI. **Código de Ética:** Código de Ética y Conducta para los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Epitacio Huerta;
- XII. **Servidores Públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 104 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- XIII. **Sistema Estatal Anticorrupción:** La instancia de coordinación entre las autoridades del orden de Gobierno Estatal y Municipal competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos;
- XIV. **Tribunal:** La Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- XV. **La Fiscalía:** La Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

Artículo 3. La Contraloría es el órgano técnico auxiliar del H. Ayuntamiento quien coadyuvará a efecto de obtener una sana

y correcta rendición de cuentas y al adecuado establecimiento del régimen de responsabilidades de los Servidores Públicos Municipales, en materia de vigilancia, fiscalización, control y evaluación de las finanzas públicas del Gobierno Municipal.

Artículo 4. En el ejercicio de sus atribuciones, la Contraloría quedará como órgano autónomo funcional, guardando una relación de dependencia, asesoría y apoyo con el H. Ayuntamiento Municipal.

Artículo 5. El trámite y seguimiento de los asuntos de la competencia de la Contraloría, corresponden originalmente al Contralor Municipal, quien a su vez, para la mejor organización, eficiencia y eficacia en el desempeño de sus actividades y funciones, podrá apoyarse en el personal de la Contraloría.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 6. La Contraloría Municipal tendrá a su cargo, la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas. Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, la Contraloría Municipal será competente para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en la ley.

En el supuesto de que la autoridad investigadora determine en su calificación la existencia de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en la ley.

Además de las atribuciones señaladas con anterioridad, la Contraloría Municipal será competente para:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción;
- II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos estatales y participaciones federales, según corresponda en el ámbito de su competencia; y,
- III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 7. El titular de la Contraloría Interna Municipal, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. No haber sido declarada o declarado en quiebra fraudulenta, ni haber sido sentenciada o sentenciado como defraudadora o defraudador, malversadora o malversador de fondos públicos o delitos graves;
- III. Ser profesionista en las áreas contables, jurídicas, económicas o administrativas o, tener experiencia en alguna de ellas de cuando menos cinco años;
- IV. No haber sido dirigente de partido político ni candidato durante la elección del Ayuntamiento en funciones; y,
- V. No ser cónyuge o concubinario, pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o colateral hasta el segundo grado, o por afinidad dentro del segundo grado, de la Presidenta o Presidente Municipal, Regidoras o Regidores, Síndica o Síndico correspondientes;
- VI. No haber sido sancionada o sancionado por actos vinculados a una falta administrativa grave de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y/o su correlativa a nivel federal;
- VII. No haber sido inhabilitada o inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- VIII. No haber sido condenado por delito doloso.

- IX. No haber sido condenada o condenado por delito doloso; y,
- X. Contar con residencia efectiva en el Municipio respectivo, por más de 2 años anteriores a la designación.

Artículo 8. La Contraloría Municipal para el estudio, planeación, programación, ejecución, control y despacho de los asuntos, cuenta con la siguiente estructura administrativa:

AREA	PUESTO	PERFIL ACADEMICO
Contraloria Interna	Contralor Municipal	Contar con título profesional legalmente expedido en las áreas contables, jurídicas o administrativas y un mínimo de cinco años de ejercicio profesional.
	Secretaria	Preparatoria o equivalente
Auditoria	Auditor Financiero	Contar con título profesional legalmente expedido en las áreas contables, o administrativas y un mínimo de tres años de ejercicio profesional
	Auditor Obra Publica	Contar con título profesional legalmente expedido en las áreas Arquitectura o Ingeniería Civil y un mínimo de tres años de ejercicio profesional.
Asuntos Juridicos y Responsabilidades	Autoridad Investigadora	Contar con título profesional legalmente expedido en el área jurídica y/o contable administrativa.
	Autoridad Substanciadora	Contar con título profesional legalmente expedido en el área jurídica.
	Autoridad Resolutora	Contar con título profesional legalmente expedido en las áreas contables, jurídicas, económicas o administrativas
Quejas, Denuncias y Sugerencias	Auxiliar	Preparatoria o equivalente

La autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación. Para tal efecto, la Contraloría Municipal, contará con la estructura orgánica necesaria para realizarlas funciones correspondientes a la autoridad Investigadora, Substanciadora y Resolutora, y garantizará la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones y se entenderá lo siguiente:

La Autoridad Investigadora: Es el órgano encargado de desahogar la etapa de investigación de faltas administrativas.

La Autoridad Substanciadora: Es la encargada de dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas 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 puede ser ejercida por una autoridad investigadora.

La Autoridad Resolutora: Se encarga de emitir la resolución que impone (en su caso) la sanción administrativa. En el supuesto de faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los órganos internos de control.

Artículo 9. El Contralor Municipal y todos los funcionarios adscritos al área, deben guardar reserva y confidencialidad de los asuntos motivo de su competencia e informar primero al Presidente del H. Ayuntamiento de los resultados de su análisis y fiscalización para que en el ámbito de su competencia, el Presidente o el Ayuntamiento tomen las decisiones que el caso amerita. Por ningún motivo podrá filtrar información a otros ámbitos o sectores que no pertenezcan al del Gobierno Municipal ni podrá faltar a la verdad, a la lealtad o a la honestidad profesional.

Artículo 10. Para ser responsable de las responsabilidades contenidas en el artículo 8 de este Reglamento se requiere:

- I. Ser mexicano y vecino del Estado;
- II. Poseer título profesional en las áreas señaladas en el artículo 8;
- III. Tener un mínimo de tres años en el ejercicio profesional;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado ejecutoriamente por delito alguno con motivo de funciones públicas o por delitos dolosos;

- V. El Responsable de Cuenta Pública y Control Presupuestal deberá ser profesionista o tener experiencia en el área económico administrativa; y,
- VI. El Responsable de Obra Pública y Adquisiciones preferentemente podrá ser Ingeniero Civil, Arquitecto o profesionista del área económico administrativa.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR Y DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 11. Son atribuciones del Contralor Municipal las que dispone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y son las siguientes:

- I. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, un Plan de Trabajo Anual, incluyendo la estructura operativa, conforme a la suficiencia presupuestal en el primer trimestre, contado a partir de la fecha de su nombramiento;
- II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Vigilar y verificar en tiempo y forma el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y los programas operativos anuales, por dependencia y entidad, atendiendo a su impacto social y desarrollo sustentable;
- IV. Realizar auditorías de forma periódica, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Vigilar y revisar la correcta captación y manejo de los ingresos y la aplicación del gasto público;
- VI. Presentar a la Auditoría, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia; señalando las irregularidades que, derivado de su función, se hayan detectado, estableciendo las sugerencias y recomendaciones correspondientes;
- VII. Verificar que la Administración Pública Municipal realice el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, cumpliendo con las normas para tal efecto, además de mantener dicho inventario actualizado de forma anual;
- VIII. Vigilar y revisar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de Servicios Públicos Municipales, se supediten a lo establecido por la normatividad en la materia, pudiendo manifestarse en relación con los mismos;
- IX. Vigilar y revisar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la legislación de la materia;
- X. Establecer, difundir y operar sistemas para quejas, denuncias y sugerencias, accesibles y amigables con la ciudadanía;
- XI. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XII. Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, revisar la integración y la remisión de la cuenta pública municipal en tiempo y forma, así como realizar las observaciones correspondientes;
- XIII. Vigilar lo relacionado con las declaraciones, patrimonial, de intereses y lo relativo a la fiscal, de las servidoras y servidores públicos municipales, de acuerdo a la normatividad en materia de responsabilidades;
- XIV. Vigilar el desarrollo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones, apliquen con eficiencia los recursos humanos, financieros y patrimoniales, priorizando la aplicación, seguimiento de programas de austeridad, racionalización del gasto y simplificación administrativa;
- XV. Establecer y dar seguimiento a los indicadores de desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales para que éstas se realicen conforme a la normatividad;
- XVI. Proponer al Ayuntamiento, dentro del Plan de Trabajo, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros requeridos para el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio;

- XVII. Vigilar y revisar, bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, la presente Ley y la normatividad aplicable en lo concerniente al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas irregularidades habrá de dar cuenta al Sistema Estatal Anticorrupción, a través de los órganos de éste;
- XVIII. Presentar semestralmente a la Auditoría Superior de Michoacán los informes de sus actividades, dentro de los quince días siguientes al término del semestre, con base a su programa de trabajo aprobado y demás disposiciones que la Auditoría disponga;
- XIX. Presentar informe a la Auditoría Superior de Michoacán sobre cualquier irregularidad observada y reportada al Ayuntamiento que no haya sido debidamente atendida;
- XX. Iniciar los procedimientos de responsabilidades en términos de la legislación en la materia, como parte del Sistema Estatal Anticorrupción; y,
- XXI. Los demás que le confiera la normatividad.

Artículo 12. Los titulares de las áreas que integran la estructura administrativa de la Contraloría Municipal, ejercerán sus atribuciones de conformidad a las disposiciones legales aplicables y de acuerdo a los lineamientos, normas y políticas que fije mediante Oficios, Circulares o Memorándums el Contralor, y estarán comprometidos a coordinar entre sí sus acciones, cuando el desarrollo de las funciones encomendadas lo requieran, de las que se desprenden las siguientes:

- I. Acordar con el Contralor el despacho de los asuntos propios de la responsabilidad a su cargo;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Contralor les delegue y encomiende; y, mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Someter a la consideración y aprobación del Contralor aquellos estudios y proyectos de disposiciones, bases y reglas de carácter general, normas, lineamientos y políticas que se elaboren en el área a su cargo;
- IV. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cabal cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables;
- V. Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las atribuciones de la Contraloría;
- VI. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los departamentos a su cargo;
- VII. Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que le correspondan;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- IX. Prestar la cooperación técnica que le sea requerida por otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal;
- X. Presentar al Contralor, informes periódicos sobre asuntos tramitados, concluidos y pendientes, de sus gestiones y de las resoluciones, dictámenes y recomendaciones formuladas en el ejercicio de sus funciones; y,
- XI. Las demás que le confieran otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el Contralor.

CAPÍTULO V ATRIBUCIONES DEL ÁREA DE AUDITORÍA

Artículo 13. Son atribuciones y obligaciones del Responsable de Auditoría y Evaluación Municipal, las siguientes:

- I. Recibir, controlar, registrar, revisar y verificar la información patrimonial de los servidores públicos municipales obligados a declararla, fijando las normas, criterios, formatos oficiales y requisitos para el rendimiento de dicha información, en los términos de la ley;

- II. Elaborar y proponer al Contralor Municipal, el plan de trabajo y el programa de auditorías y revisiones anuales;
- III. Realizar supervisiones a las diferentes Dependencias de la administración para el cumplimiento de su programa de trabajo, y en caso de detectar alguna inconsistencia dar el seguimiento para solventar;
- IV. Supervisar físicamente las compras o apoyos otorgados con recursos de la Cuenta Pública Municipal;
- V. Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones derivadas de las revisiones a la gestión municipal para asegurar su cumplimiento;
- VI. Evaluar el ejercicio del presupuesto asignado a cada Dependencia o Entidad Municipal, para establecer indicadores de eficiencia, efectividad y economía con relación a sus programas, metas y objetivos;
- VII. Verificar que la Administración Pública Municipal cuente con el inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- VIII. Realizar supervisiones a las nóminas del personal administrativo de las diferentes Dependencias Municipales, así como del personal eventual, tomando como referencia los pagos correspondientes en este rubro erogados por la Tesorería Municipal;
- IX. Efectuar auditorías a dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con el calendario anual que sea aprobado;
- X. Revisar que la información financiera trimestral, así como la cuenta pública sea remitida en tiempo e integrada de conformidad con los términos que establece el Consejo Nacional de Armonización Contable en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones legales aplicables;
- XI. Vigilar que las compras y enajenaciones que realicen las diferentes Dependencias Municipales se apeguen a lo establecido a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Reglamento de Adquisiciones y demás disposiciones aplicables;
- XII. Vigilar la aplicación de recursos de programas y/o acciones convenidas con el Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo y autoridades federales;
- XIII. Formular las observaciones que se deriven por las inconsistencias detectadas en las auditorías y/o revisión es realizadas, e informar a la autoridad correspondiente, para que investigue si se trata de una falta administrativa;
- XIV. Diseño y elaboración de instrumentos como herramientas, formatos de trabajo para el ejercicio de sus funciones;
- XV. Proponer al Contralor Municipal los Lineamientos de Control Interno en total apego a la ley;
- XVI. Vigilar que las obras que se contraten por las dependencias y entidades municipales sean las establecidas en el Programa Anual de Obra Pública, una vez que este sea autorizado por el Ayuntamiento;
- XVII. Asistir a los diferentes procesos de contratación que se realicen, durante el ejercicio fiscal, con la finalidad de garantizar procedimientos transparentes y apegados a la normativa aplicable;
- XVIII. Supervisar que la ejecución de los procedimientos de la obra pública realizada por las diferentes dependencias municipales se realice de acuerdo con las disposiciones legales y a las especificaciones previamente fijadas, realizando las revisiones y evaluaciones que resulten necesarias;
- XIX. Evaluar, mediante la realización de auditorías e inspecciones física y documentales, la observancia de las normas, políticas, presupuestos, procedimientos y lineamientos con el fin de verificar el cumplimiento de la legislación estatal, reglamentos municipales y demás disposiciones en materia de obra pública y en su caso, a la normatividad federal cuando exista este tipo de inversión, (Federal, Estatal o Municipal);
- XX. Verificar que los recursos se apliquen en las obras para las que fueron destinados y con apego a criterios de oportunidad, funcionalidad y calidad;

- XXI. Realizar a las diferentes entidades municipales encargadas de obra pública, las observaciones y recomendaciones derivados de las verificaciones y auditorías practicadas;
- XXII. Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones emitidas en cumplimiento de sus acciones de revisión, fiscalización y auditoría, a las diferentes entidades municipales encargadas de obra pública;
- XXIII. Requerir a las entidades municipales, cuando las obras públicas se realicen con recursos del estado o de la federación, y a los contratistas, en su caso, la documentación e información necesaria relativa a la obra pública;
- XXIV. Aportar oportunamente los elementos documentales y técnicos que soporten la evidencia de las irregularidades detalladas en los informes técnicos turnados a la autoridad investigadora, con la finalidad de que ésta los analice y determine en su caso, las responsabilidades que correspondan;
- XXV. Representar al Contralor en la manera, forma y modo que éste lo autorice; y,
- XXVI. Las demás que le señale el presente Ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

CAPÍTULO VI ASUNTOS JURÍDICOS Y RESPONSABILIDADES

Artículo 14. Son atribuciones del área de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades:

- I. Promover las medidas para prevenir y corregir las deficiencias detectadas, mediante la adopción de recomendaciones y medidas preventivas o correctivas que estime convenientes, las cuales deberán ser atendidas por los titulares del área respectiva;
- II. Vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales se realice conforme a la ley, los reglamentos respectivos y el Código de Ética;
- III. Conocer, investigar, substanciar y sancionar las conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas, en los términos de la ley;
- IV. Emitir las recomendaciones que promuevan el desarrollo administrativo del Municipio, mismas que deberán ser atendidas en tiempo y forma por los Servidores Públicos a los cuales vayan dirigidas; y,
- V. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes

Artículo 15. Son atribuciones del área de Quejas, Denuncias y Sugerencias:

- I. Solicitar la información a las autoridades municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones;
- II. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley General de Desarrollo social y a sus reglas de operación;
- III. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos;
- IV. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas;
- V. Presentar ante la autoridad competente las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas sociales; y,
- VI. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

CAPÍTULO VII MULTAS Y SANCIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 16. Todo servidor público que infrinja las disposiciones de este Reglamento será sancionado por la Contraloría o el órgano que corresponda, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 17. Las multas derivadas de las sanciones, resarcimiento, descuentos económicos al personal del Ayuntamiento y demás infracciones internas, serán depositadas en una cuenta especial que el área de tesorería abrirá para tal efecto.

Artículo 18. El monto de las multas y sanciones que se apliquen a los infractores, será en proporción al Tabulador de Sueldos del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán, de cada anualidad y el cual deberá de estar publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán.

Artículo 19. El H. Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán deberá de emitir un Tabulador de Multas y Sanciones mismo que deberá de ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán.

CAPÍTULO VIII MEDIOS DE DEFENSA

Artículo 20. Las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación del presente Reglamento podrán ser impugnadas en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y el Código de Justicia Administrativa para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 21. Lo no previsto expresamente por este Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones normativas aplicables a la materia del presente Reglamento.

CAPÍTULO IX DE LOS ENLACES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES CON LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 22. Los enlaces de las unidades responsables son los que designe cada dependencia municipal para coordinarse con la Contraloría y corresponderá lo siguiente:

- I. Integrar la información que compete a su Unidad Responsable sobre el estado que guarda el control interno: Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos;
- II. Fungir como vínculo entre la Contraloría Municipal y la Unidad Responsable;
- III. Proponer, en el ámbito de su competencia, asuntos a tratar en las sesiones del comité cuando exista alguna problemática en el cumplimiento de los programas y temas transversales de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo;
- IV. Dar cumplimiento en el ámbito de su competencia, de los acuerdos y compromisos con la Contraloría Municipal;
- V. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento; y,
- VI. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, acorde a lo establecido en los artículos 3° del Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo; 178 y 182 de la Ley Orgánica Municipal; y, 101 del Bando de Gobierno Municipal.

SEGUNDO. Todos los procedimientos administrativos, medios de impugnación, auditorías y demás asuntos que se encuentren en trámite hasta su conclusión, se seguirán substanciando y fundamentando en el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán y complementado con las disposiciones legales de acuerdo a la materia estatal correspondiente.

TERCERO. La estructura administrativa de la Contraloría Municipal establecida en el artículo 8 del presente Reglamento, se irá consolidando una vez que el Ayuntamiento cuente con la suficiencia presupuestal en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo. Entre tanto el Contralor Municipal se apoyara en su personal para realizarlas funciones correspondientes para el debido cumplimiento de las mismas en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

CUARTO. Se deroga cualquier disposición reglamentaria o administrativa que se oponga al presente Reglamento.