



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

TERCERA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXIV

Morelia, Mich., Lunes 13 de Noviembre de 2023

NÚM. 23

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NUEVO PARANGARICUTIRO, MICHOACÁN

REGLAMENTO CONTRALORÍA MUNICIPAL

Sesión Ordinaria

Con base en el artículo 72 setenta y dos, fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, en Nuevo San Juan Parangaricutiro, Michoacán, siendo las 09:30 nueve horas con treinta minutos del día miércoles 05 cinco del mes de julio de 2023 dos mil veintitrés, se citaron en la Sala de Sesiones de la Presidencia Municipal, los ciudadanos, Dr. Jesús Antonio Espinoza Rochín, Tec. Nélida Legorreta Martínez, C.D.O. José Antonio Tungui Urbina, Profra. Eloísa Anguiano Rodríguez, C. Ignacio Banderas Aguilar, Tec. Rosa María Echevarría Campoverde, C. José Andrés Martínez Chávez, C. María de los Ángeles Anguiano Anducho, C. Benjamín Rosas Rodríguez, en calidad de Presidente, Síndica y Regidores Propietarios del H. Ayuntamiento Constitucional de Nuevo Parangaricutiro, así como el Secretario Municipal Ing. J Guadalupe Alfaro Guitron a efecto de celebrar la Sesión Ordinaria de Cabildo bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I.- ...
- II.- ...
- III.- ...
- IV.- ...
- V.- *Presentación para su análisis, discusión y aprobación, en su caso Reglamento de Contraloría.*
- VI.- ...
- VII.- ...

5.- Presentación para su análisis, discusión y aprobación, en su caso Reglamento de Contraloría Municipal de Nuevo Parangaricutiro, Michoacán.

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Dr. Elías Ibarra Torres

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

Para el desahogo del punto número cinco, **El presidente municipal**, somete a consideración ante los miembros del pleno la participación de la **Lic. María Guadalupe Contreras Murillo, Contralora Municipal**, quien aprobada su intervención, procede a informar que a efecto de cumplir con las obligaciones impuestas por la Ley a los servidores públicos municipales que integran el Ayuntamiento de Nuevo Parangaricutiro, conforme a lo dispuesto en el artículo 40, inciso a), fracción XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, tiene a bien presentar el proyecto: **Reglamento de la Contraloría Municipal de Nuevo Parangaricutiro, Michoacán**, para su análisis, discusión y en su caso, aprobación y publicación en el Periódico Oficial de la Federación. (Sic).

Expuesto lo anterior, es efectuada la entrega del reglamento en formato digital a cada uno de los miembros del cabildo, quienes proceden a dar lectura, analizar cada uno de los artículos y realizar los ajustes y correcciones correspondientes.

Acto seguido y haciendo uso de su voz, el **Presidente Municipal** solicita se levante la mano en señal de aprobación del reglamento presentado; levantando la mano la totalidad de los miembros, se constata la debida **aprobación por unanimidad de votos** el **Reglamento de la Contraloría Municipal de Nuevo Parangaricutiro, Michoacán**; así como su publicación ante el periódico oficial.

no presentarse más asuntos por tratar, se levanta la presente para dejar constancia, **según Art. 72 setenta y dos, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo**, siendo las 12:200 doce horas con veinte minutos del día cinco del mes de julio del año 2023 dos mil veintitrés, dándose por cerrada la Sesión Ordinaria con número de acta: **24/05-07-2023**, firmando y sellando de conformidad los que estuvieron presentes, **Damos fe.**

Dr. Jesús Antonio Espinoza Rochín, Presidente Municipal, Tec. Nélida Legorreta Martínez, Síndico Municipal, C.D.O. José Antonio Tungui Urbina, Regidor de Salud y Asistencia Social, Profra. Eloísa Anguiano Rodríguez, Regidora de Comercio, Turismo y Desarrollo Económico, C. Ignacio Panderas Aguilar Regidor de Juventud, Deporte y Asuntos de la Mujer, Tec. Rosa María Echevarría Campoverde Regidora de Obra Pública y Urbanismo, C. José Andrés Martínez Chávez Regidor de Planeación, Acceso a la formación Pública y Asuntos Migratorios, C. María de los Angeles Anguiano Anducho, Regidora de Educación, Cultura Asuntos Indígenas, C. Benjamín Rosas Rodríguez, Regidor de Asuntos Agropecuarios, Forestales y Medio Ambiente, Ing. J Guadalupe Alfaro Guitron, Secretario Municipal.

(Firmados).

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NUEVO PARANGARICUTIRO, MICHOACÁN.

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene como objeto establecer las bases para el funcionamiento de la Contraloría del Ayuntamiento de Nuevo Parangaricutiro, regulando su estructura, estableciendo el ámbito de su competencia y el alcance de sus atribuciones.

Artículo 2. La Contraloría Municipal es el Órgano Técnico de vigilancia, control interno y evaluación de la Administración Pública Municipal, y tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo, el Bando de Gobierno Municipal de Nuevo Parangaricutiro, así como otras leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional de Nuevo Parangaricutiro, Michoacán;
- II. **Municipio:** El Municipio de Nuevo Parangaricutiro, Michoacán;
- III. **Presidente Municipal:** El Presidente o Presidenta Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Nuevo Parangaricutiro, Michoacán;
- IV. **Contralor:** El Contralor o Contralora Municipal designado por el Ayuntamiento de Nuevo Parangaricutiro, Michoacán;
- V. **Contraloría:** La Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Nuevo Parangaricutiro, Michoacán;
- VI. **Administración Pública:** Las dependencias, entidades y unidades administrativas, así como aquellos organismos descentralizados del Gobierno Municipal que hayan sido creadas por el propio Ayuntamiento con base en los Reglamentos, Acuerdos y Decretos respectivos;
- VII. **Servidor Público Municipal:** Representantes de elección popular, integrantes, funcionarios y empleados que bajo cualquier concepto o régimen laboral desempeñan un empleo, cargo o comisión, como titulares o despachando en ausencia del titular o que perciban una remuneración económica del erario público;
- VIII. **Entidades:** Los organismos descentralizados y del gobierno municipal, con personalidad y patrimonio propio, que

hayan sido creados por el propio Ayuntamiento;

- IX. **Faltas administrativas:** las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme en la Ley General y Estatal;
- X. **Faltas administrativas no graves:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en los términos del artículo 49 de la Ley General y Estatal; cuya sanción corresponde a la Contraloría Municipal;
- XI. **Autoridad investigadora:** instancia que estará coadyuvante con la Contraloría Municipal de manera transitoria o permanente dependiendo de la naturaleza del procedimiento y en el ámbito de su competencia será encargada de realizar las investigaciones de faltas administrativas observando los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y congruencia. Verdad material y respecto a los derechos humanos, y es la responsable de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia de la investigación, así como el resguardo del expediente y documentos que lo integran;
- XII. **Autoridad sustanciadora:** la instancia que estará coadyuvante con la Contraloría Municipal de manera transitoria o permanente dependiendo de la naturaleza del procedimiento y en el ámbito de su competencia será encargada de dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas, desde la admisión del informe de presunta Responsabilidad Administrativa y hasta su remisión la Autoridad resolutoria. La función de la autoridad sustanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora;
- XIII. **Autoridad Resolutoria:** la titular de la contraloría que previo al estudio de los medios de prueba que obran en el expediente y las manifestaciones de las partes determinen si se acredita o no la comisión de una falta administrativa y en su caso, la sanción que a la misma corresponde;
- XIV. **Ley del Sistema Estatal:** La Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. **Bando de Gobierno:** El Bando de Gobierno Municipal de Nuevo Parangaricutiro, Michoacán;
- XVI. **Código de Ética:** El Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de Nuevo Parangaricutiro, Michoacán;
- XVII. **Ley General:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVIII. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIX. **Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XX. **Ley de Obra Pública:** Ley de obra pública y servicios relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de

Ocampo y sus Municipios;

- XXI. **Plan de Desarrollo Municipal:** El Plan de Desarrollo Municipal de Nuevo Parangaricutiro, Michoacán;
- XXII. **Sistema de Control:** El Sistema de Control y Evaluación Municipal de Nuevo Parangaricutiro, Michoacán.

Artículo 4. En el ejercicio de sus atribuciones, a la que se refiere el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, la Contraloría deberá vigilar y garantizar el debido cumplimiento de los principios de: disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, transparencia, institucionalidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Artículo 5. Son sujetos del presente Reglamento:

- I. Los servidores públicos integrantes del Ayuntamiento y de la Administración Municipal;
- II. Aquellas personas que hayan fungido como servidores públicos del Ayuntamiento y de la Administración Municipal; y,
- III. Los particulares vinculados con presuntas faltas administrativas.

Artículo 6. La Contraloría Municipal es el órgano técnico encargado de realizar acciones de control interno, revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos municipales, inspeccionar y evaluar las dependencias y entidades de la administración pública, integrar pliegos preventivos de responsabilidades, así como prevenir, corregir e investigar autos de omisión que pudieran constituir responsabilidades administrativas, instrumentar procedimientos a los servidores públicos municipales, para sancionarlos dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO SEGUNDO INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 7. Para el ejercicio de las funciones de los asuntos que le competen a la Contraloría, contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Contralor Municipal;
- II. Auxiliar de Contraloría;
- III. Unidad de Auditoría e Investigación;
- IV. Unidad de Substanciación, y;
- V. Personal necesario de apoyo, que cuente con la capacidad y conocimientos mínimos para ejercer las actividades propias del puesto a desempeñar.

Artículo 8. La contralora o el contralor podrán disponer de asesoría externa especializada para el cumplimiento de sus facultades, previa

autorización del Ayuntamiento. Para este caso el Contralor deberá remitir la propuesta de asesoría, la cual tiene que referirse a las facultades y atribuciones que se estipulan en el presente ordenamiento.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 9. Además de las atribuciones que establece la Ley Orgánica, el Contralor dispone de las siguientes facultades:

- I. Representar a la Contraloría y supervisar el debido funcionamiento de su estructura administrativa;
 - II. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, un Plan de Trabajo Anual, incluyendo la estructura operativa, conforme al primer trimestre contado a partir de la fecha de su nombramiento;
 - III. Supervisar que el personal a su cargo, conduzca sus acciones y conductas observando las disposiciones que la Ley General y la Ley de Responsabilidades, quedando comprometidos a guardar el debido secreto profesional respecto a la información obtenida y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aún después de concluida su intervención.
 - IV. Elaborar el proyecto de Presupuesto Anual y el Programa Operativo Anual de la Contraloría y remitirlos a la Tesorería Municipal en el momento que le sea requerido;
- Evaluar el avance y ejecución de los programas de las dependencias y entidades de la Administración Pública revisando el debido ejercicio del gasto público en sentido y alcance con el Presupuesto de Egresos y los Programas Operativos Anuales;
- Presentar a la Auditoría, un informe de 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;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación presupuestaria, sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación y remuneraciones de personal, contrataciones, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos del patrimonio municipal;
 - III. Elaborar la estrategia para dar atención y seguimiento a las quejas y denuncias que se presenten;
 - IV. Conocer, resolver y sancionar las conductas de los servidores públicos de la Administración Pública que puedan constituir faltas administrativas no graves, con estricto apego a derecho y de conformidad con los procedimientos que marca la Ley de Responsabilidades;
- Imponer y ejecutar, en su carácter de autoridad resolutoria, los medios de apremio y sanciones que establece este

Reglamento, la Ley General y la Ley de Responsabilidades por las faltas administrativas no graves que debidamente se confirmen a servidores públicos de la Administración Pública; Acceder a la información relativa a las conductas de los servidores públicos de la Administración Pública o de particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas graves, de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades;

- XI. Presentar al Ayuntamiento junto con su informe anual los informes generales sobre el resultado de las auditorías, evaluaciones y revisiones a las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XII. Verificar el estricto cumplimiento del Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Nuevo Parangaricutiro, Michoacán, desempeñando las facultades y atribuciones que le atribuyen a su cargo;
- XIII. Inspeccionar que la Administración Pública cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistema de registro y contabilidad gubernamental, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, edificación y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;
- XIV. Opinar previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como de los proyectos de normas en materia de contratación de deuda y de manejo de fondos y valores que formule la Tesorería Municipal;
- XV. Verificar oportunamente, previo a su presentación al Ayuntamiento y en los términos del presente Reglamento, que los informes trimestrales y la Cuenta Pública Anual de la Hacienda Pública de Municipio de Nuevo Parangaricutiro, incluidos sus anexos, se apegue a los lineamientos correspondientes, para su entrega al Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo y a la Auditoría Superior de Michoacán;
- XVI. Opinar sobre los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares de observancia general expedidas por el Ayuntamiento;
- XVII. Solicitar toda clase de información, documentos y demás elementos necesarios para llevar a cabo las auditorías programadas o las investigaciones en proceso, fijando los términos y plazos atendiendo a la naturaleza de su solicitud y de conformidad con este Reglamento;
- XVIII. Expedir las constancias que acrediten la existencia o inexistencia de procedimientos de responsabilidad administrativa en trámite o en cumplimiento de la sanción que le soliciten servidores públicos o particulares;

- XIX. Verificar que la Contraloría tenga habilitado estrados con acceso libre al público ya sea en formato físico o virtual mediante el cual se practicarán notificaciones, publicarán acuerdos y cualquier otra información que sea de conocimiento público;
- XX. Determinar la suspensión de plazos en los procedimientos que se realicen al interior de la Contraloría cuando exista una situación extraordinaria o sea establecido por una autoridad superior;
- XXI. Desempeñarse como autoridad resolutora en los procedimientos de responsabilidades, tratándose de faltas administrativas no graves; y,
- XXII. Las demás que le señale el presente Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 10. Son facultades y obligaciones del auxiliar de la contraloría, las siguientes:

- I. Apoyar a la contralora o contralor en la manera y términos que este se requiera, en los asuntos administrativos, u otros análogos que correspondan;
- II. Verificar que la sindicatura municipal realice el registro e inventario de los bienes mueble e inmuebles del municipio;
- III. Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que proporcione el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son de su competencia;
- IV. Desempeñar las funciones y comisiones que la contralora o contralor le solicite, así como informar sobre el desarrollo de sus actividades;
- V. Acordar con la contralora o contralor en la manera y en los términos que este lo requiera, en los asuntos fiscales u otros análogos que correspondan;
- VI. Dar seguimiento a los indicadores de desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales para que estas se realicen conforme a la normatividad; y
- VII. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y áreas de la administración pública municipal.

Artículo 11. La Unidad de Auditoría e Investigación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, desempeñar y verificar el correcto y efectivo funcionamiento de la Unidad a su cargo, según las atribuciones que este Reglamento y demás legislación establece;
- II. Participar en la elaboración del Plan de Trabajo Anual, el Programa Anual de Auditoría, así como de los informes trimestrales de actividades;
- III. Elaborar y modificar los manuales de operación y

organización que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la unidad a su cargo, mismos que deberá someter a consideración del Contralor;

- IV. Informar oportunamente al Contralor sobre aquellos asuntos que no sean competencia de la Unidad a su cargo;
- V. Elaborar, por instrucción del Contralor, los proyectos e iniciativas de Leyes, Reglamentos, Acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto de la Unidad;
- VI. Representar a la Contraloría, cuando se lo instruya por escrito, el Contralor, dentro de las comisiones y órganos que se integren y estén relacionados con el objeto de la misma;
- VII. Dar vista de manera oportuna al Contralor de las observaciones e irregularidades que se deriven de las auditorías practicadas;
- VIII. Integrar la información estadística, así como proporcionar los resultados y evaluaciones de las actividades que le solicite el Contralor;
- IX. Realizar evaluaciones periódicas para determinar que los procesos de gobernanza, administración de riesgos y control interno institucionales, proporcionan una seguridad razonable sobre el cumplimiento del mandato y los objetivos estratégicos de la Administración Pública;

Artículo 12. Verificar que las atribuciones de la Administración Pública son ejercidas conforme a los procedimientos y normativa interna, así como con apego a las leyes y reglamentos aplicables, para lo cual podrá requerir información y documentación a todas las áreas y unidades administrativas;

Realizar las auditorías, evaluaciones y análisis que determine, a fin de formular recomendaciones y sugerencias ante el Contralor para la mejora de los sistemas y procesos sustantivos y administrativos;

Emitir a las áreas auditadas recomendaciones derivadas de sus auditorías y evaluaciones internas, asesorarle en la implementación, así como dar seguimiento;

Supervisar los programas y políticas internas que tengan por objeto fortalecer la integridad, la transparencia y la rendición de cuentas en la Administración Pública y someter a la consideración del Ayuntamiento las propuestas de mejora respectivas;

Evaluar que los recursos materiales de la Administración Pública se ejerzan con eficacia, eficiencia y economía;

Artículo 13. Coordinar la definición de indicadores estratégicos y de gestión de Plan de Desarrollo Municipal que permitan evaluar el desempeño de las diversas áreas y unidades administrativas de la administración Pública; Coordinar la integración del Programa Operativo Anual de Actividades de la administración, verificar periódicamente su cumplimiento e informar al Contralor del avance en la consecución de las metas y objetivos institucionales contenidos en el mismo;

Artículo 14. Participar como observador en los procesos de afectación, enajenación, baja documental, donación y destino final de bienes muebles de la Administración Pública;

Atestiguar los actos de entrega-recepción de los asuntos: cargos y comisiones conferidos a los servidores públicos de mando medio y superior, para que se efectúen de acuerdo con la normativa aplicable, a fin de que el proceso de transición asegure la continuidad de la prestación y calidad de los servicios;

Artículo 15. Verificar la confiabilidad de la información sobre las observaciones derivadas de la Cuenta Pública, y de su documentación soporte, así como proponer mejoras para la integración de éstas;

Ordenar, realizar y supervisar las auditorías e investigaciones conforme al Programa Anual de Auditorías;

Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, contabilidad gubernamental, ingresos, financiamiento, inversión, deuda y patrimonio;

Supervisar el cumplimiento de los acuerdos que emita el Ayuntamiento conforme a sus facultades y atribuciones;

Vigilar y supervisar que se cumplan las normas de control y de fiscalización que establecen las diversas disposiciones aplicables de la materia;

Verificar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas adquiridas con el Ayuntamiento.

Artículo 16. Evaluar que los ingresos y egresos que hayan sido contabilizados y registrados con apego a la normatividad aplicable de las metas calendarizadas y al efectivo cumplimiento de los planes, programas, y proyectos de la Administración Pública Municipal.

Artículo 17. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos y disposiciones en materia de registro, contratación y pago del personal tanto permanente como eventual, que se encuentre prestando sus servicios y laborando para esta Administración Pública Municipal, según lo estipulado en el Presupuesto de Egresos aplicable aprobado por el Ayuntamiento y demás ordenamientos;

Artículo 18. Al frente de la Unidad de Auditoría e Investigación estará un titular, quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento.

Artículo 19. El nombramiento de los titulares de la Unidad de Auditoría e Investigación y la Unidad de Substanciación lo realizará el Ayuntamiento a propuesta del Contralor. el cual deberá seguir el procedimiento siguiente:

El Contralor hará la solicitud de nombramiento por escrito al Ayuntamiento junto con el nombre de propuesta del titular que corresponda, la que presentará a la Secretaría del Ayuntamiento para su inscripción en el orden del día de la sesión inmediata a celebrarse. La solicitud deberá hacer mención puntual del cumplimiento de los requisitos

para ocupar el cargo por la persona a quien se le solicita su nombramiento;

II. El Ayuntamiento deberá discutir y, en su caso, aprobar la designación que solicita el Contralor. En caso de que no sea aprobada la solicitud de nombramiento, el Contralor deberá presentar nueva propuesta en un plazo que no exceda los quince días naturales. Si el Contralor no entrega la nueva propuesta dentro del plazo señalado en esta fracción el Ayuntamiento estará en posibilidad de hacer el nombramiento a propuesta de cualquiera de sus integrantes; y,

III. Una vez aprobada la designación, el Secretario del Ayuntamiento le notificará el acuerdo por escrito a la persona que ocupará el cargo de titular de la Unidad que corresponda para los efectos legales a que haya lugar.

Artículo 20. Los titulares de las Unidades de Auditoría e Investigación y Substanciación podrán ser removidos de su cargo con aprobación del Ayuntamiento por mayoría simple de votos de los presentes en la sesión que corresponda y mediante solicitud expresa del Contralor o Contralora.

Artículo 21. El Contralor deberá vigilar y garantizar la independencia en el ejercicio de las atribuciones que le correspondan a las autoridades investigadoras y sustanciadora. Por ningún motivo el titular de la Unidad de Investigación podrá realizar facultades o atribuciones de la Unidad de Substanciación y viceversa.

Artículo 22. La Unidad de Auditoría e Investigación será la responsable de realizar todas las investigaciones necesarias cuando existan indicios o elementos de presunta falta administrativa. En el curso de toda investigación deberán observarse los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

Artículo 23. La investigación por presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos.

Artículo 24. Cuando la denuncia sea anónima, la Unidad de Investigación mantendrá, bajo su estricta responsabilidad, el carácter de confidencial de la identidad de la persona o personas que denuncien las presuntas faltas.

Artículo 25. La Unidad de Auditoría e Investigación en cuanto Autoridad Investigadora, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Recibir del Contralor, de su auditor auxiliar, de las entidades fiscalizadoras estatales o de la federación, los hallazgos detectados que pudieran ser presuntamente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos, de aquellas personas que hayan fungido como servidores públicos y de particulares que puedan constituir

- faltas administrativas;
- III. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;
- IV. Formular requerimientos de información a los integrantes del Ayuntamiento, a las unidades de la Administración Pública y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación, en los términos que señala este reglamento;
- V. Imponer las medidas de apremio respectivas para hacer cumplir sus acuerdos y requerimientos, con base en la Ley General y Ley de Responsabilidades;
- VI. Elaborar y presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa ante la Unidad de Substanciación, con los lineamientos que marca el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Subsanan las prevenciones que le realice la Unidad Substanciadora sobre las deficiencias que encuentre en el informe de presunta responsabilidad administrativa y remitirlas dentro del plazo máximo de tres días hábiles;
- VIII. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la sanción y la presunta responsabilidad, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia y responsabilidad de quien así se presuma;
- IX. Impugnar la determinación de la unidad resolutora de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular;
- X. Recurrir las determinaciones del Tribunal, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Atender quejas y denuncias contra los sujetos del presente Reglamento sin importar quien las presente y dar seguimiento a las mismas; y,
- XII. Las demás que le confieran otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el Contralor Municipal.
- Artículo 26.** Al frente de la Unidad de Substanciación estará un titular denominado Substanciador, quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley General y la Ley de Responsabilidades.
- Artículo 27.** La Unidad de Substanciación tendrá las atribuciones obligaciones siguientes:
- I. Integrar, clasificar y tramitar los expedientes administrativos Competencia de la Unidad Substanciadora;
- II. Admitir a trámite el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- III. Emplazar al presunto responsable en los términos de la ley aplicable;
- IV. Practicar y desahogar las diligencias y audiencias relacionadas con la tramitación de procedimientos competencia de la Unidad Substanciadora;
- V. Expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos instaurados por la Unidad Substanciadora;
- VI. Dar fe de las actuaciones competencia de la Unidad Substanciadora;
- VII. Tener bajo su custodia y responsabilidad directa el manejo del archivo de expedientes;
- VIII. Llevar a cabo las notificaciones de actuaciones y documentos relativos a los expedientes administrativos competencia de la Unidad Substanciadora y, cuando así se requiera, facultar expresamente al personal a su cargo para llevarlas a cabo;
- Artículo 28.** Funcionar para efectos del presente Reglamento como Oficialía de Partes para la recepción de promociones de término, fuera del horario establecido en el presente ordenamiento;
- Verificar que las partes que intervengan en el procedimiento de responsabilidad administrativa acrediten su personalidad y personería en los términos que señala la Ley de Responsabilidades;
- Realizar los proyectos de resoluciones administrativas que se requieran; y,
- Las demás facultades y obligaciones señaladas en el presente ordenamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables.
- Las facultades y atribuciones que tengan los servidores públicos adscritos a esta Unidad serán determinadas por escrito por el Substanciador.
- Artículo 29.** El Contralor, en su calidad de autoridad resolutora, estará obligado a dar estricto cumplimiento a las atribuciones y obligaciones que la Ley General y la Ley de Responsabilidades le otorgan dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa para la sanción de faltas no graves.
- Artículo 30.** Todos los servidores públicos que se encuentren adscritos a la Contraloría se consideran personal de confianza para efectos de la legislación laboral, en razón de las funciones que desempeñan.
- Artículo 31.** El trámite y resolución de los asuntos de competencia de la Contraloría, corresponden originalmente al Contralor, quien para la mejor organización y celeridad del trabajo podrá conferir facultades delegables a los servidores públicos subalternos, excepto aquéllas que deban ser ejercidas directamente por él, asumiendo en todo caso el mando de aplicar directamente la atribución que

delegue, debiendo garantizar la independencia entre autoridad investigadora y resolutora.

Artículo 32. El Contralor podrá disponer de la asesoría externa especializada, para el mejor cumplimiento de sus facultades, previa autorización del Ayuntamiento. Para este caso el Contralor deberá remitir la propuesta de asesoría, la cual tiene que referirse a las facultades y atribuciones que se estipulan en el presente ordenamiento.

Artículo 33. La Estrategia para el seguimiento de quejas y denuncias que proponga la Contraloría deberá considerar los siguientes requisitos:

- I. Medios para hacerse llegar de quejas y denuncias tanto de servidores públicos como de particulares, verificando que sean de fácil acceso, con perspectiva para personas con capacidades diferentes.
- II. Formatos físicos y digitales para la presentación de quejas y denuncias, considerando los avances en tecnologías de la información y comunicación;
- III. Seguimiento a las quejas y denuncias que se presenten.

CAPÍTULO CUARTO

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA

Artículo 34. El Programa Anual de Auditoría es el documento aprobado por el Ayuntamiento mediante el cual se señalan de manera calendarizada las modalidades de auditoría que llevará a cabo la Contraloría, en la Administración Pública, de conformidad con el presente ordenamiento. Este Programa tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 35. La Contraloría, además de las auditorías establecidas en el Programa Anual de Auditoría, podrá realizar aquellas que le sean solicitadas en los términos aplicables del presente Reglamento.

Artículo 36. El Programa Anual de Auditoría deberá considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- Los objetivos que seguirán las auditorías en correlación con la pertinencia y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal;
- La modalidad de la auditoría;
- Las fechas en que se llevarán a cabo las auditorías; y,
- Las fechas en que se darán a conocer los informes de resultados a los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 37. La Contraloría presentará la propuesta de Programa Anual de Auditoría para su debido análisis del Ayuntamiento a más tardar el día quince de diciembre de cada año, el cual deberá ser aprobado a más tardar el día 31 de diciembre del mismo año para que se implemente en el periodo anual siguiente.

Artículo 38. Para efectos del presente Reglamento, la Contraloría podrá realizar las siguientes modalidades de auditoría:

- I. Por su materia;
- II. Financiera;
- III. Administrativa;
- IV. De Resultados de Programa;
- V. Presupuestaria;
- VI. De desempeño, y;
- VII. Auditoría de Obra Pública.

Artículo 39. La auditoría financiera tiene por objeto, examinar las transacciones, operaciones y registros financieros de las dependencias, entidades, organismos y áreas que integran la administración pública municipal. La revisión y análisis que se realicen en este tipo de auditoría deberán verificar que la información emanada de la contabilidad se sujete a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización que la legislación determina.

La auditoría financiera deberá contemplar verificaciones trimestrales sobre los resultados en las metas de recaudación municipal para supervisar el ejercicio del gasto público.

Artículo 40. La auditoría administrativa tiene por objeto verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego a los factores o elementos del proceso administrativo, instaurados en las dependencias, entidades, organismos y demás áreas de la administración pública a través de manuales de organización, reglamentos internos, Bando de Gobierno y demás legislación vigente aplicable.

Artículo 41. Se denomina auditoría de resultados de programas a aquella que tiene por objeto, analizar la eficacia y congruencia alcanzada en el logro de los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, en sus planes, programas, subprogramas, proyectos y su relación con el avance del ejercicio presupuestal.

Artículo 42. La auditoría presupuestaria tiene por objeto, examinar, revisar, analizar, validar y evaluar, que los egresos hayan sido cuantificados y registrados con estricto apego a la normatividad aplicable, al presupuesto aprobado por el Ayuntamiento y las modificaciones correspondientes, metas calendarizadas, y cumplimiento de los planes, programas, subprogramas, proyectos y demás acciones; para verificar la eficiencia y legalidad con los que se emplean los recursos del Municipio.

Artículo 43. Auditoría de desempeño, tiene por objeto examinar, revisar, analizar, diagnosticar, validar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de los sujetos del presente Reglamento, para determinar su grado de eficacia, eficiencia y economía, sus resultados estarán registrados y armonizados con el Sistema de Control. Durante la evaluación del desempeño se

verificará el grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en los indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos, la información que se genere de estas auditorías será utilizada en la integración del presupuesto basado en resultados y en los informes trimestrales y de cuenta pública que someta el Tesorero Municipal a consideración del Ayuntamiento.

Artículo 44. La auditoría en materia de obra pública tiene por objeto inspeccionar, supervisar y vigilar la ejecución de las obras públicas municipales, a efecto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas requeridas para la ejecución de las mismas y que se cumpla con las normas, disposiciones aplicables y con los planes, programas, subprogramas, objetivos y metas preestablecidos y aprobados por el Ayuntamiento; así mismo vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los acuerdos, convenios y contratos celebrados entre el Municipio con la Federación, con el Estado, con otros municipios y con particulares, de donde se derive la inversión de fondos federales, estatales o municipales, según sea el caso, para la realización de obras públicas y revisar su correcta aplicación.

Artículo 45. Toda auditoría deberá realizarse conforme al Programa Anual de Auditoría, y en los siguientes casos:

- I. Por acuerdo del Ayuntamiento;
- II. Por solicitud formal del Presidente Municipal; y,
- III. Por solicitud formal de los ciudadanos del Municipio, la cual deberá estar fundada y motivada, y a criterio del Contralor municipal si procede o no, petición que se hará a través de la queja correspondiente.

Artículo 46. Para llevar a cabo cualquiera de las auditorías que establece el presente Reglamento el Contralor Municipal o el titular de la Unidad de Auditoría e Investigación a través de su personal auxiliar, con mínimo diez días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de la auditoría, notificará por escrito al titular o responsable de la dependencia, entidad, organismo o área, en la que se precisen la modalidad, las áreas a auditar, señalando como mínimo:

- I. Fundamento legal;
- II. La modalidad de auditoría que se practicará;
- III. Las áreas, actividades o funciones a auditar, dependiendo de la modalidad;
- IV. Día y hora en el que dará inicio; y,
- V. Los demás requisitos legales que al efecto se regulen en este reglamento y demás disposiciones legales.

Artículo 47. La auditoría se inicia con la visita del personal asignado con base a la notificación de auditoría que refiere el artículo anterior por el propio Contralor.

Artículo 48. El personal designado para realizar la auditoría, se identificará con el titular o responsable del área a auditar mediante el oficio de comisión que con ese objeto expida el Contralor o el

titular de la Unidad de Auditoría e Investigación.

Artículo 49. Para efectos de formalizar el inicio de la auditoría, se elaborará un Acta de Inicio, que deberá contener los siguientes:

- I. Lugar, día y hora en que se inicia la auditoría;
- II. Modalidad de auditoría;
- III. Nombre de la persona con quien se entiende la diligencia, y el de dos testigos de asistencia nombrados por el responsable de la dependencia, entidad, organismo o área a auditar, o en su defecto por el personal designado para realizar la auditoría, precisando quienes participan en ella y el carácter con que lo hacen.

Artículo 50. El servidor público titular o responsable de la dependencia, entidad, organismo o área sujetos de auditoría, deberá poner a disposición del personal de Contraloría la documentación solicitada, así como los informes, datos, listados, documentos electrónicos y todo lo adicional que éste requiera. De ser necesario, se solicitará la información anteriormente mencionada mediante oficio y deberá ser presentada en un plazo que no exceda de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se realice la notificación.

Artículo 51. Todas las actuaciones realizadas dentro de una auditoría, deberán hacerse constar por escrito en actas integradas por un original y dos copias, las que ostentarán al final firma autógrafa de las personas que intervengan en ellas, quienes además rubricarán cada una de las hojas que las integren.

Una de las copias del acta se entregará a la persona con la que se entiende la diligencia, quedando el original y la copia restante en poder de la Contraloría.

Si la persona con quien se entiende la auditoría o los testigos se negaran a firmar, el personal de Contraloría hará constar esta situación en el acta respectiva, sin que esta circunstancia afecte su valor probatorio.

Artículo 52. El Contralor implementará las acciones de auditoría con la oportunidad y alcance que juzgue necesarios, de acuerdo con los objetivos de la misma.

Artículo 53. Las observaciones o irregularidades que pudieran desprenderse de la realización de una auditoría, deberán encontrarse debidamente motivadas y fundadas conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 54. El personal encargado de la auditoría, podrá ampliar el plazo señalado hasta por diez días hábiles más, atendiendo a la complejidad del caso, esta situación deberá motivarse debidamente.

Artículo 55. La Contraloría a través de sus informes trimestrales y anuales, hará del conocimiento del Ayuntamiento el informe general de resultados de las auditorías realizadas, el cual deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Resultado de alcance a los objetivos planteados al inicio de la auditoría;

- II. Resultado general de la auditoría practicada.
- III. Observaciones finales y conclusiones de la auditoría.

Artículo 56. Cuando dentro del informe general de resultados de una auditoría se detecten irregularidades o se emitan observaciones, la Contraloría Municipal por sí o a través de la Unidad de Auditoría e Investigación, podrá practicar auditorías de seguimiento en base a las recomendaciones que haya emitido.

Cuando del resultado de una auditoría de seguimiento se determine que existe reincidencia en las condiciones, observaciones o irregularidades, se deberá dar vista a la autoridad investigadora para que proceda de así considerarlo de conformidad con la Ley General, la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO QUINTO MECANISMO DE SEGUIMIENTO DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

Artículo 57. Los servidores públicos que integran el Ayuntamiento y la Administración Municipal están obligados, bajo protesta de decir verdad, a presentar sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses. En el supuesto de que la declaración de intereses ya haya sido entregada, si el servidor público considera que de manera posterior se actualiza un conjunto de intereses que entren en conflicto con su función, deberá notificarlo de inmediato a la Contraloría.

El Contralor establecerá los medios a través de los cuales solicitará recabar las declaraciones. Así mismo digitalizará y capturará la información en los mismos términos en los que la haya recibido al sistema de evaluación patrimonial y de declaración de intereses de conformidad con lo previsto en la Ley General y la Ley de Responsabilidades.

Artículo 58. Las citadas declaraciones se presentarán en plataformas digitales y deberán ser presentadas de forma física para su conocimiento ante el órgano de control. Podrán celebrar convenios con la Secretaria de la Contraloría, o en su caso con proveedores externos.

Artículo 59. El Contralor establecerá las condiciones necesarias para que la presentación de las declaraciones se realice con estricto apego a los plazos que marca la Ley General y la Ley de Responsabilidades. Así mismo establecerá acciones de coordinación con el Síndico o Síndica del Ayuntamiento, en uso de sus atribuciones, y la Unidad de Recursos Humanos de la Administración Municipal para garantizar que los servidores públicos que ingresen por primera vez presenten su declaración inicial de situación patrimonial y de intereses o para cuando sea el caso de baja dentro de plantilla de personal, presenten su declaración de conclusión del encargo.

Incluido el plazo para la presentación de declaraciones, el Contralor verificará los servidores públicos que no hayan cumplido con esa obligación para iniciar inmediatamente la investigación por presunta falta administrativa y requerirles por escrito, por única ocasión, la información que omitieron entregar. El Contralor deberá notificar al Síndico o Síndica del Ayuntamiento la lista de servidores

públicos que fueron requeridos por no haber presentado las declaraciones en los plazos que marca la legislación, a efecto de que sean exhortados con la intención de que cumplan con tal obligación, sin perjuicio de los procedimientos que al efecto inicie la autoridad fiscalizadora.

Artículo 60. La oficialía mayor tendrá la obligación de actualizar mensualmente el padrón de servidores públicos y hacer del conocimiento al Órgano Interno de Control.

Artículo 61. Cuando los servidores públicos sean omisos en presentar la declaración inicial o de modificación patrimonial ante el requerimiento del Contralor por un periodo que supere los treinta días naturales contados a partir de que se les haya notificado su omisión, se procederá de conformidad con lo estipulado en la Ley General y Ley de Responsabilidades.

Artículo 62. Cuando el servidor público cambie de dependencia o entidad, deberá presentar la declaración patrimonial de modificación del encargo a que se refiere la Ley General, la Ley Estatal y el presente reglamento. En este caso la Oficialía Mayor dará aviso a dicha situación al órgano interno de control.

Artículo 63. El Contralor procederá en los términos de la Ley General y la Ley de Responsabilidades para realizar las investigaciones y auditorías necesarias para verificar la evolución de los declarantes.

Artículo 64. El Contralor deberá vigilar la correcta aplicación de los protocolos de actuación que determine el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción para verificar las contrataciones que realice el Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEXTO SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN MUNICIPAL

Artículo 65. El Sistema de Control y Evaluación Municipal es la herramienta mediante la cual se realizará el control interno y evaluación del desempeño de los servidores públicos que integran la Administración Municipal en concordancia con los planes y programas aprobados por el Ayuntamiento y los criterios del presupuesto basado en resultados.

El control interno es el proceso efectuado por la Contraloría, como órgano técnico del Ayuntamiento, con el objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos así como para prevenir actos de corrupción.

Todos los servidores públicos que integran la Administración Municipal están obligados a proporcionar la información generada dentro del desempeño de sus atribuciones para que exista un efectivo funcionamiento del Sistema de Control.

Artículo 66. El Sistema de Control se conformará por las siguientes etapas:

- I. Ambiente de control. Es la aptitud, compromiso e integridad que deberán mostrar los servidores públicos en el desempeño de su cargo, el cual estará regulado por el Código de Ética;

- II. Control y Evaluación. Son actividades suficientes, apropiadas e idóneas que se implementarán para verificar el cumplimiento de objetivos y metas por parte del Ayuntamiento y la Administración Pública, así como para determinar acciones correctivas necesarias.

Artículo 67. El Sistema de Control contará con un Comité de Apoyo que se conformará de la siguiente manera:

- I. Contralor, quien lo presidirá;
- II. Presidente Municipal;
- III. Integrantes de la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio;
- IV. Integrantes de la Comisión de Planeación, Programación y Normatividad del Ayuntamiento;
- V. Tesorero Municipal; y,
- VI. Oficial Mayor.

Artículo 68. El Comité de Apoyo del Sistema de Control tendrá las siguientes facultades:

- I. Apoyar a las unidades de la Administración en el cumplimiento de las actividades que determine el Sistema de Control;
- II. Verificar el debido funcionamiento de las etapas que integran el Sistema de Control;
- III. Revisar que los informes trimestrales que emita el Contralor sobre el desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública se ajusten a lo que señala el Sistema de Control.

Artículo 69. El Contralor deberá verificar que cada una de las etapas que integran el Sistema de Control cuenten con las actividades suficientes e idóneas para su efectivo cumplimiento. Las etapas deberán considerar al menos lo siguiente:

Ambiente de control:

- a) Actividades que aseguren que todos los servidores públicos de la Administración Municipal conocen y comprenden el contenido y alcance del Código de Ética y sus mecanismos de denuncia y sanción por incumplimiento;
- b) Actividades de promoción de la integridad pública en el marco de la filosofía institucional que haya aprobado el Ayuntamiento en el Plan de Desarrollo Municipal, y;
- c) Actividades de revisión de los planes y programas operativos aprobados por el Ayuntamiento para determinar aquellas unidades administrativas donde existe riesgo de incumplimiento de sus metas y objetivos.

- II. Control y evaluación:

a) Actividades de revisión que permitan con seguridad razonable determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en planes y programas operativos y su vínculo con indicadores de resultados; y,

b) Actividades de revisión que contribuyan a localizar áreas con incumplimiento de metas y objetivos además determinar las acciones correctivas necesarias.

- III. Información y Comunicación:

a) Actividades para la integración de la información derivada del Control y Evaluación;

b) Actividades para dar a conocer a las unidades de la Administración Pública la información derivada del Control y Evaluación; y,

c) Actividades para hacer pública la información derivada del Control y Evaluación de las unidades de la Administración Pública.

CAPÍTULO SÉPTIMO

VERIFICACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS TRIMESTRALES Y CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 70. El Contralor deberá verificar que los estados financieros y la información emanada de la contabilidad se sujeten a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, tal y como lo establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán.

Para efectos del presente artículo, los criterios y sus atributos como cualidades de la información financiera se considerarán conforme a lo siguiente:

I. Utilidad. Para que la información financiera sea útil tendrá que cubrir los requerimientos para la rendición de cuentas, fiscalización y toma de decisiones; en general, debe tener la cualidad de proveer los datos que sirvan a los propósitos de quienes la utilizan; es decir, satisfaga razonablemente las necesidades de los diferentes usuarios, relativas a la gestión financiera del gobierno municipal, tomando en cuenta la jerarquía institucional de estos usuarios. Además, la información producida por la contabilidad debe ser eficaz y eficiente;

II. Confiabilidad. Es la cualidad propia de la información contable y presupuestaria que le confieren aceptación y confianza por parte de los destinatarios y usuarios. La información debe ser imparcial, libre de errores, representativa y fiel imagen de los eventos y transacciones

realmente ocurridos. Para que la información sea confiable, debe representar con certeza y fidelidad el desempeño de la gestión y la posición financiera del ente; debe incluir información precisa, veraz y razonablemente correcta, de la captación y registro de las operaciones contables, presupuestarias y administrativas del ente público, de tal manera que permita y facilite la rendición de cuentas y la fiscalización;

III. Representatividad. Para que la información financiera sea representativa, debe existir concordancia entre su contenido, la sustancia económica y las transacciones o eventos que han afectado económicamente al ente público. La información contendrá los aspectos relevantes que describan fielmente los eventos económicos, financieros y patrimoniales del ente público, de acuerdo con las circunstancias inherentes al reconocimiento contable en que esté inmerso;

IV. Objetividad. La información financiera debe presentarse de manera imparcial, es decir que no esté manipulada o distorsionada; la objetividad, implica que los datos contenidos en los estados financieros representen la realidad del ente público y estén formulados conforme al rigor de la técnica y reglas del sistema de contabilidad gubernamental. Los estados financieros estarán libres de sesgo, no deben estar influidos por juicios que produzcan un resultado predeterminado; de lo contrario la información pierde confiabilidad; ejercicio del gasto público, de conformidad con las bases legales y normativas que rigen el funcionamiento de los sistemas contables;

Relevancia. Es la cualidad de reflejar los aspectos sobresalientes de la situación financiera del Ayuntamiento.

Artículo 71. El Contralor, en conjunto con el titular de la Unidad de Auditoría e Investigación, elaborará un informe de verificación trimestral que integre el Tesorero Municipal, quedando obligado el Contralor Municipal a insertar los resultados y acciones derivadas de tal verificación en los informes trimestrales que haya de presentar ante el Ayuntamiento; el informe deberá indicar, al menos, lo siguiente:

Fecha en la que el Contralor recibió los informes, estados financieros y notas para su conocimiento y verificación;

Lista detallada de los informes y estados financieros recibidos;

Verificación y validación de los criterios y atributos señalados en el artículo anterior con cada uno de los informes y estados financieros; y,

Verificación y validación de otros elementos que, a juicio del Contralor, deban realizarse para cumplimiento de la legislación aplicable.

Artículo 72. Cuando se trate de la cuenta pública anual del Ayuntamiento, el Contralor elaborará el informe conforme al artículo anterior y le anexará lo siguiente:

I. Verificación y validación de que la Cuenta Pública se haya integrado conforme señala la legislación; y,

II. Verificación y validación de haber sido corregidas las observaciones realizadas a los informes o estados financieros durante los trimestres en que hayan ocurrido.

Artículo 73. En Tesorero Municipal, deberá remitir al Contralor Municipal, a más tardar el día veinte del mes siguiente al de la conclusión del trimestre de que se trate, a su vez el Contralor contará con un plazo de cinco días naturales para regresar al Tesorero Municipal los informes, estados financieros, notas y el informe de verificación que establece este Capítulo. Estos documentos deberán contar con la firma autógrafa del Contralor y sello de Contraloría para acreditar su revisión. El Informe de verificación también deberá estar firmado por el titular de la Unidad de Auditoría e investigación.

Para el caso de la Cuenta Pública anual, el Contralor contará con un plazo de diez días hábiles para regresar al Tesorero Municipal la información que señala el presente artículo, por ello, este último deberá remitir la integración de la Cuenta Pública Anual a más tardar el día 15 del mes en que se deba remitir a la Auditoría Superior.

Los anteriores plazos podrán modificarse de común acuerdo entre el Tesorero Municipal y Contralor, siempre y cuando se respeten los plazos consagrados en la Ley Orgánica Municipal y el Reglamento Interno de sesiones y funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Nuevo Parangaricutiro, Michoacán, para, suscribir asuntos en el orden del día de la sesión de que se trate. Lo anterior no impedirá que el tesorero municipal pueda llevar a cabo mesas de trabajo con los integrantes de Cabildo con la intención de dar a conocer y aclarar dudas de los informes trimestrales y Cuenta Pública Anual.

Artículo 74. El Contralor solicitará a la Unidad de Investigación el inicio de investigaciones por la posible comisión de faltas administrativas en los siguientes casos:

I. El Tesorero Municipal remita al Contralor fuera del plazo los informes y estados financieros para su verificación;

II. El Tesorero Municipal remita información incompleta para su verificación;

III. La información que remite el Tesorero Municipal no cumple los requisitos que establece la legislación; y,

IV. El Tesorero Municipal no corrigió las observaciones realizadas por el Contralor en los informes trimestrales.

CAPÍTULO OCTAVO INVESTIGACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 75. En el curso de toda investigación deberán observarse los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos. Las autoridades competentes serán responsables de la

oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la integridad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto.

La Unidad de Investigación está obligada a incorporar a sus investigaciones, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.

Artículo 76. Las faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares serán sancionadas en los términos previsto en la Ley General y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO NOVENO **MEDIOS DE APREMIO Y SANCIONES POR** **INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DEL** **REGLAMENTO**

Artículo 77. El Contralor, en su carácter de autoridad resolutora, podrá imponer las sanciones que señala la legislación en los términos que la misma establece. Así mismo, el Contralor podrá decretar medios de apremio para hacer valer los acuerdos y resoluciones que la Contraloría establezca según lo estipulado en la Ley General y en la Ley de Responsabilidades.

Artículo 78. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones previstas en el presente Reglamento será causal de responsabilidad administrativa, por lo que se deberá imponer la sanción que corresponda conforme a lo dispuesto en la Ley General y la Ley de Responsabilidades, sin perjuicio de las sanciones que procedan conforme las leyes civiles, penales y electorales vigentes en el estado de Michoacán.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que, una vez publicado en el Periódico Oficial, remita una copia del presente Reglamento para su conocimiento al Honorable Congreso del Estado, al Gobernador del Estado y a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, todos del Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO. Los casos no previos en este Reglamento, serán resueltos conforme a la normatividad General y Estatal aplicables al caso.

CUARTO. Los procedimientos de responsabilidad administrativa que se hayan iniciado previo a la expedición del presente Reglamento se continuarán en los términos que establece la legislación aplicable.

QUINTO. El Plan de Trabajo Anual de Contraloría continuará en los términos que fue aprobado por este Ayuntamiento para el ejercicio.

SEXTO. El Programa Anual de Auditoría para el ejercicio 2023 se presentará según lo estipulado en el presente Reglamento.

SEPTIMO. El Contralor Municipal queda obligado para que, en un plazo máximo de treinta días naturales a partir de la publicación del presente Reglamento, convoque al Comité de Apoyo del Sistema de Control a efecto de que entre en funcionamiento el Sistema referido.

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



COPIA SIN VALOR LEGAL