



# 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

CUARTA SECCIÓN

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

**TOMO CLXXXI**

Morelia, Mich., Lunes 5 de Diciembre de 2022

**NUM. 78**

**Responsable de la Publicación**  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

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

**Secretario de Gobierno**  
Lic. Carlos Torres Piña

**Directora del Periódico Oficial**  
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TARÍMBARO, MICHOACÁN

#### REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORIA

**Acta que se elabora con motivo del registro de los acuerdos tomados en la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, celebrada en fecha 30 treinta de mayo de 2022 dos mil veintidós.**

En el Municipio de Tarímbaro, Michoacán, siendo las 14:00 horas del día 30 treinta de mayo de 2022 dos mil veintidós, mediante convocatoria realizada por el Secretario del Ayuntamiento, en los términos establecidos por los artículos 35, fracción i; 37; y, 72, fracción II; de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, y 34 del Bando de Gobierno del H. Ayuntamiento Constitucional de Tarímbaro, Michoacán; se reunieron los integrantes del Ayuntamiento en la sala de juntas «Doña Isabel Beatriz de Castillejo Inahuatzi» del Palacio Municipal; ubicado en calle Miguel Hidalgo Oriente, número 11 once, colonia centro de esta municipalidad, con la intención de celebrar sesión ordinaria.

#### ORDEN DEL DÍA

- I.- ...
- II.- ...
- III.- ...
- IV.- ...
- V.- ...
- VI.- ...
- VII.- ...
- VIII.- *Lectura, discusión, votación y en su caso aprobación del Dictamen con Proyecto de Iniciativa por el que se expide el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tarímbaro, Michoacán, elaborado por la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana.*
- IX.- ...
- X.- ...
- XI.- ...
- XII.- ...

Presidente Municipal: En relación al octavo punto del orden del día aprobado, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, dar lectura del Dictamen con Proyecto de Iniciativa por el que se emite el Reglamento Interior de La Contraloría Municipal de Tarimbaro, Michoacán, remitido a este pleno por conducto del Presidente de La Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y participación Ciudadana, en los Terminos de La fracción IV del Artículo 41 del Bando De Gobierno Municipal, y demás relativos y aplicables.

Continuando con el desahogo del orden del día aprobado, el Presidente Municipal expresa: «Toda vez que han sido abordados todos los asuntos que integran el orden del día aprobado, y no existiendo otro punto por desahogar, como décimo tercer punto del orden del día, se procede con la clausura de la sesión ordinaria. En ese orden, siendo las 16:00 horas del día 30 treinta de mayo de 2022 dos mil veintidós, se declaran formalmente concluidos los trabajos correspondientes a la presente sesión ordinaria del ayuntamiento de Tarimbaro, Michoacán.

se levanta para constancia la presente acta, firmando de conformidad los que intervinieron en ella y quisieron hacerlo. Doyfe.

Presidente Municipal, Bladimir Alejandro González Gutiérrez, Presente; Síndica Municipal, Oliva Casimiro Huerta, Presente; Regidor Antonio Reyes Telles, Presente; Regidora Monseril Viridiana Ortiz Duarte, Presente; Regidor Luis Enrique Silva Hernández, Presente; Regidora Elisa Mora Izquierdo, Presente; Regidor Daniel Galileo Chávez Esquivias, Presente; Regidora Mireya Milán Duran, Presente; Regidor Morelos Xicoténcatl García Fernández, Presente; Regidora Lorenza Calderón García, Presente; Regidor Marcos Giovanni Espinoza Monzón, Presente; Regidor Luis Martin Bazán Acosta, Presente; el de la voz, Secretario del Ayuntamiento, Miguel Angel Pompa Rodríguez, Presente (Firmados).

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TARÍMBARO MICHOACÁN**

**CAPÍTULO I DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL**

**Artículo 1.** Objeto del reglamento. El presente reglamento es de aplicación general y utilidad pública y tiene por objeto establecer la estructura orgánica y los procedimientos de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Tarimbaro, así como las atribuciones, facultades y obligaciones de los servidores públicos adscritos a ella.

**Artículo 2.** Naturaleza y objeto de la Contraloría Municipal. La Contraloría es la dependencia del gobierno municipal establecida por mandato de la Ley Orgánica Municipal que tiene por objeto el control interno, la evaluación y el desarrollo administrativo del Ayuntamiento, y que en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas funge como órgano interno de control de la administración municipal centralizada y descentralizada, y es competente para aplicarla en el ámbito municipal en los términos que esta misma establece.

**Artículo 3.** Corresponde a la Contraloría aplicar en el ámbito municipal y con arreglo a las leyes, la legislación en materia de responsabilidades administrativas general y del estado, de los servidores públicos y de las personas físicas o morales en los casos que se encuentran previstos. La Contraloría registrará su actuación de conformidad con dichas normas y los principios que establecen, serán supletorias de este Reglamento que se interpretará con apoyo en ellas.

**Artículo 4.** Facultades en materia de faltas y responsabilidades. La Contraloría es competente para:

- I. Investigar, sustanciar y calificar las faltas administrativas;
- II. Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos de las faltas no graves;
- III. Actuar como autoridad investigadora y para el caso de que determine la existencia de faltas administrativas y la presunta responsabilidad del infractor, elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa y turnarlo a la autoridad sustanciadora; y,
- IV. Presentar ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción las denuncias de hechos presuntamente delictivos que se desprendan de sus investigaciones.

**Artículo 5.** Facultades en materia de control y desarrollo administrativo. Son atribuciones y funciones de la Contraloría:

- I. Proponer al Ayuntamiento y establecer en su ámbito de competencia normas, programas, procedimientos, políticas y criterios en materia de desarrollo administrativo, control interno y evaluación de la administración municipal;
- II. Auditar periódicamente a las dependencias y entidades de la administración municipal;
- III. Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, así como los planes y programas del Ayuntamiento;
- IV. Revisar el ingreso, recaudación, manejo, custodia, aplicación y egreso de los recursos públicos a cargo con independencia de su origen y naturaleza;
- V. Revisar que los procesos de presupuesto, programación y cuenta pública se ajusten a las normas de contabilidad gubernamental y de responsabilidad hacendaria;

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

- VI. Establecer mecanismos de prevención de actos y omisiones constitutivos de faltas y responsabilidades administrativas;
- VII. Revisar el control y registro patrimonial que realice el Ayuntamiento sobre los bienes inmuebles de su propiedad y los de uso común, así como los inventarios y demás controles sobre los bienes muebles a su cargo;
- VIII. Revisar que las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y en general los contratos de prestación de servicios y los de carácter laboral se ajusten a las normas aplicables;
- IX. Revisar que en la prestación de servicios personales y en el pago de los mismos se cumplan con las normas vigentes;
- X. Revisar que la obra pública sea planeada, programada, adjudicada, ejecutada y recibida de conformidad con las leyes;
- XI. Participar en la entrega-recepción de la administración pública municipal derivada de los cambios de administración y cuando existan cambios en las dependencias y entidades de la misma;
- XII. Recibir las declaraciones patrimoniales, de conflicto potencial de interés y de las constancias de presentación de las declaraciones fiscales de los funcionarios públicos obligados, así como orientarlos y auxiliarlos en el trámite;
- XIII. Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los servidores públicos del gobierno municipal obligados a ello;
- XIV. Realizar verificaciones de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales y de su evolución, de la posible existencia de conflictos de interés y de la presentación de las declaraciones fiscales en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XV. Realizar auditorías de desempeño y revisiones sobre la eficiencia en el uso de los recursos públicos y el cumplimiento de las funciones de las dependencias y entidades del Ayuntamiento;
- XVI. Cumplimentar las instrucciones que le formulen otras autoridades fiscalizadoras y de control, celebrar con ellas acuerdos de colaboración y desahogar actuaciones que estas le soliciten por exhorto o ruego;
- XVII. Desempeñar las funciones que le asigne el Sistema Estatal Anticorrupción y participar de su actividad institucional; y,
- XVIII. Las demás que le establezcan las leyes o el Ayuntamiento en ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 6.** Competencia sobre los órganos descentralizados. La Contraloría Municipal fungirá como órgano interno de

control de las entidades descentralizadas de la administración municipal, salvo mandato expreso, y tendrá competencia para realizar todas las funciones que las leyes le confieren respecto del Ayuntamiento.

**Artículo 7.** Estructura orgánica. La Contraloría Municipal estará encabezada por el Contralor, quien será designado con arreglo a las leyes vigentes y que tendrá las atribuciones que estas y el presente Reglamento le confieren. Para el cumplimiento de las funciones a su cargo contará con:

- I. La Dirección de Auditoría; y,
- II. La Dirección de Responsabilidades.

## CAPÍTULO II DE LOS FUNCIONARIOS

**Artículo 8.** Requisitos del Contralor. El Contralor reunirá los requisitos que señala la Ley y no podrá haberse desempeñado como funcionario público municipal en la administración para la que asuma el cargo ni en la inmediata anterior, con excepción de cuando su encargo hubiera sido en la misma Contraloría.

**Artículo 9.** Requisitos de las personas titulares de las Direcciones. Los Directores de Auditoría y de Responsabilidades cumplirán los mismos requisitos que para ser Contralor establece la Ley, con excepción de la experiencia en áreas afines que será de dos años y el de residencia. No podrán ser designados para estos cargos quienes hayan sido servidores públicos en la misma la administración municipal ni en la inmediata anterior, con excepción de que hubieran desempeñado sus funciones en la Contraloría.

**Artículo 10.** Nombramiento de funcionarios. Los Directores de Auditoría y de Responsabilidades serán nombrados por el Cabildo a propuesta del Contralor por el término de la administración y sólo podrán ser removidos por causas graves. El demás personal de la Contraloría estará a cargo del Contralor quien podrá disponer de ellos en los términos del presupuesto, tabulador y demás disposiciones aplicables que expidan el Ayuntamiento y la Tesorería Municipal.

**Artículo 11.** Asesoría externa. De acuerdo con los recursos que ponga a su disposición el Ayuntamiento y siguiendo los procedimientos que corresponda, la Contraloría podrá contratar los servicios de profesionales de las áreas que requiera para cumplir con las funciones a su cargo, observando estrictamente que no se produzcan conflictos de interés.

**Artículo 12.** Atribuciones del Contralor. La persona titular de la Contraloría Municipal tendrá a su cargo las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Coordinar los trabajos de la Contraloría y los de control, desarrollo administrativo y prevención de la corrupción en la administración municipal, ejercitando las atribuciones que le confiere en estas materias el presente reglamento;
- II. Ordenar la realización de revisiones y de auditorías a las dependencias y entidades de la administración municipal;

- III. Determinar las acciones que deberán seguirse a los resultados de las revisiones y auditorías;
- IV. Intervenir en las sesiones de los comités de adquisiciones y obras públicas, y en general revisar los procesos de adjudicación del ayuntamiento y sus entidades;
- V. Supervisar los procedimientos de entrega recepción;
- VI. Emitir políticas, circulares, opiniones y normas técnicas en el ámbito de su competencia;
- VII. Participar como titular del órgano interno de control de las entidades descentralizadas del Ayuntamiento;
- VIII. Fungir como enlace con las entidades y autoridades fiscalizadoras y con el Sistema Anticorrupción;
- IX. Imponer las medidas cautelares y de apremio que dispongan las leyes de responsabilidades administrativas;
- X. Presentar ante el Ayuntamiento el programa anual de trabajo de la Contraloría y atender las solicitudes del Cabildo de iniciar trabajos de revisión;
- XI. Presentar al Ayuntamiento su propuesta de presupuesto, programa operativo y de personal;
- XII. Resolver las solicitudes de información que le sean turnadas y comunicarlas en los términos de la ley de la materia; y,
- XIII. Las demás que le confieran las normas vigentes.

**Artículo 13.** Atribuciones del Director de Auditoría. La persona titular de la Dirección de Auditoría tendrá a su cargo:

- I. Practicar las revisiones de carácter preventivo y las auditorías financieras, de obra pública y de desempeño que establezca el programa anual de trabajo y aquellas de carácter extraordinario que acuerde el Contralor o instruya el Ayuntamiento;
- II. Recibir las quejas y denuncias de particulares de hechos que puedan constituir faltas administrativas y en materia de corrupción, realizar las investigaciones pertinentes y en su caso, informar a los denunciantes del resultado;
- III. Auxiliar al Contralor en la revisión de los procesos de adjudicación de contratos de todo tipo;
- IV. Apoyar al Contralor en la supervisión de los procesos de entrega recepción;
- V. Formular dictámenes y conclusiones sobre las revisiones que practique;
- VI. Someter al conocimiento del Contralor los resultados de las auditorías para que este determine las consecuencias legales de las mismas;
- VII. Proponer al Contralor recomendaciones para la

administración municipal con base en los resultados de las revisiones y auditorías; y,

- VIII. Las demás que le confieran las normas jurídicas y las que le encomiende el Contralor en ejercicio de sus funciones.

**Artículo 14.** Atribuciones del Director de Responsabilidades. Corresponde a la persona titular de la Dirección de Responsabilidades:

- I. Dar seguimiento a la evolución patrimonial y conflictos potenciales de interés de los servidores públicos del Ayuntamiento;
- II. Mantener actualizado el sistema de evolución patrimonial y coordinarse con las autoridades fiscalizadoras en esta materia;
- III. Informar al Contralor de los incumplimientos y probables faltas en que incurran los servidores públicos en relación con el sistema de evolución patrimonial y de conflicto de interés;
- IV. Auxiliar al Contralor en el desahogo de las consultas que se formulen y de las opiniones y recomendaciones a la administración municipal;
- V. Auxiliar al Contralor en el trámite y control de los asuntos y litigios en que la Contraloría sea parte;
- VI. Apoyar al Contralor en la ejecución y el seguimiento de las sanciones y medidas de apremio que imponga;
- VII. Suplir al Contralor en sus ausencias temporales y representar a la Contraloría cuando falte su titular; y,
- VIII. Las demás que le señalen las normas vigentes y las que el Contralor le encomiende.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE FALTAS Y RESPONSABILIDADES

**Artículo 15.** Para cumplir con las atribuciones que la Ley de Responsabilidades establece a la Contraloría en cuanto órgano interno de control en materia de faltas y responsabilidades se estará a lo siguiente:

- I. La facultad investigadora se desarrollará por la Dirección de Auditoría, el cual iniciará las investigaciones por denuncia o de oficio, por instrucción del Ayuntamiento o del Contralor, derivado de los resultados de las auditorías y revisiones que practique;
- II. La calificación de las faltas en graves y no graves la hará el Contralor Municipal con base en las investigaciones que realice el área competente, y con ello determinará el trámite precedente;
- III. Los procedimientos relativos a faltas no graves los sustanciará el Director de Responsabilidades y los resolverá

el Contralor, quien será competente para imponer y ejecutar las sanciones que de ellos se deriven; y,

- IV. Los procedimientos relativos a las faltas graves serán sustanciados por el Contralor con apoyo en la Dirección de Auditoría y presentados ante el Tribunal de Justicia Administrativa para su resolución en los términos de la Ley.

**Artículo 16.** Facultades del Contralor en materia de faltas y responsabilidades.

El Contralor Municipal tendrá competencia para:

- I. Calificar las faltas administrativas a instancia de la autoridad investigadora;
- II. Ordenar el turno a la Dirección de Responsabilidades de los informes de presuntas responsabilidades que califique de no graves para que, en su caso se sustancien;
- III. Admitir el informe de presuntas responsabilidades administrativas que califique de graves;
- IV. Realizar, con apoyo de la Dirección de Responsabilidades, la sustanciación de los procedimientos administrativos de las faltas que califique de graves;
- V. Presentar y llevar ante el Tribunal de Justicia Administrativa los casos de responsabilidades administrativas que a su juicio lo ameriten;
- VI. Resolver los procedimientos administrativos de las faltas no graves que le presente la autoridad sustanciadora;
- VII. Imponer y ejecutar las sanciones que procedan tratándose de faltas administrativas no graves; y,
- VIII. Presentar las denuncias de hechos presuntamente constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

**Artículo 17.** Facultades del Director de Auditoría en materia de faltas y responsabilidades. Corresponde al Director de Auditoría:

- I. Fungir como autoridad investigadora en materia de responsabilidades administrativas;
- II. Iniciar de oficio, por denuncia o derivado de las revisiones que practique las investigaciones de presuntas responsabilidades administrativas;
- III. Proponer al contralor municipal la calificación de las faltas que encuentre el realizar sus investigaciones;
- IV. Formular el informe de presuntas responsabilidades administrativas y turnarlo a la autoridad sustanciadora; y,
- V. Participar en el proceso de sustanciación de las responsabilidades administrativas en los términos de la Ley.

**Artículo 18.** Facultades del Director de Responsabilidades en materia de responsabilidades. Corresponde al Director de Responsabilidades:

- I. Fungir como autoridad sustanciadora de las faltas administrativas no graves;
- II. Resolver la admisión del informe de presuntas responsabilidades administrativas no graves;
- III. Desahogar la sustanciación del procedimiento de responsabilidades administrativas no graves y cuando haya cerrado la instrucción, turnarlo al Contralor Municipal para que resuelva;
- IV. Auxiliar al Contralor Municipal en la sustanciación del procedimiento de responsabilidades administrativas graves; y,
- V. Auxiliar al contralor en el desahogo del procedimiento de responsabilidades que se lleve ante el Tribunal de Justicia Administrativa.

#### CAPÍTULO IV DE LA PLANEACIÓN ANUAL

**Artículo 19.** Del programa anual. En primer trimestre de cada año el Contralor Municipal presentará al Ayuntamiento su programa de trabajo para el ejercicio fiscal, el cual deberá comprender al menos:

- I. El análisis del cumplimiento de las obligaciones presupuestales, hacendarias y de cuenta pública;
- II. En forma aleatoria las partidas más relevantes de gasto público;
- III. Los contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública más relevantes, considerando su adjudicación y ejecución;
- IV. Una revisión de los contratos relacionados a servicios personales;
- V. Las dependencias y entidades a las que practicará auditorías, así como el tipo y alcance de las mismas; y,
- VI. Los recursos necesarios para cumplirlo.

**Artículo 20.** Del informe anual. En el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal el Contralor Municipal presentará al Ayuntamiento un informe de los trabajos realizados debiendo incluir en éste:

- I. Las auditorías y revisiones practicadas y un resumen de los resultados;
- II. Los procedimientos de entrega recepción que se llevaron a cabo en el ejercicio;
- III. El estado general de la evolución patrimonial de los servidores públicos;

- |      |   |   |
|------|---|---|
| IV.  | Las denuncias y quejas recibidas y el trámite que se les dio;   | Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.  |
| V.   | Los procedimientos por faltas y responsabilidades administrativas iniciados, en trámite y concluidos; | <b>Segundo.</b> Los nombramientos de los Directores de Auditoría y Responsabilidades se realizarán en los treinta días siguientes a su inicio de vigencia y por única ocasión, se delega en el Presidente Municipal el nombramiento de estos servidores públicos. |
| VI.  | Las sanciones y medios de apremio aplicados; y,   | <b>Tercero.</b> El Contralor dispondrá de sesenta días posteriores al inicio de vigencia para presentar al Cabildo el programa anual de trabajo para el presente ejercicio fiscal.  |
| VII. | Recomendaciones generales para el desarrollo administrativo y la prevención de conductas indebidas.   | <b>Lic. Bladimir Alejandro González Gutiérrez,</b> Presidente de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana. (Firmado).  |

**TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno



COPIA SIN VALOR LEGAL