



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 CLXXXIII

Morelia, Mich., Lunes 11 de Septiembre de 2023

NÚM. 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 10 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

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUITZEO, MICHOACÁN

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO

ACTA S.O. 08/2023

Acta que se elabora, para el registro de los acuerdos tomados en la sesión ordinaria de Ayuntamiento, celebrada el viernes 14 (catorce) de abril de 2023 (dos mil veintitrés).

En la población de Cuitzeo del Porvenir, Municipio de Cuitzeo, del Estado de Michoacán de Ocampo, México, siendo las 11:20 (once horas con veinte minutos), del día viernes 14 (catorce) del mes de abril del año 2023 (dos mil veintitrés), previo citatorio que se entregó en los términos establecidos en el artículo 37 (treinta y siete), párrafo primero, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; estando reunidos la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento en la sala de juntas «Profr. Francisco Díaz Rodríguez» del Palacio Municipal (recinto oficial del Ayuntamiento), sita en Calle Francisco Javier Clavijero número 1, zona centro de este lugar; con la finalidad de celebrar sesión ordinaria, la ciudadana Dra. Rosa Elia Milán Pintor, en su calidad de Presidenta Municipal, y el ciudadano Lic. Francisco Chacón Suárez, en cuanto a Síndico Municipal; así como, los integrantes del Cuerpo de Regidores ciudadanas y ciudadanos: Marisol Pintor Gaytán, Lic. Israel Delgado Vega, Alma Delia Hernández Arciga, Santiago Pérez Zamudio, Médico Veterinario Zootecnista Edgar Osvaldo León Fernández, C. Uriel Abrego Huazano y Técnico Contable Sandra Guzmán Cornejo; de igual manera, el ciudadano Lic. en Derecho Juan Lundez Ortiz, Secretario del Ayuntamiento, en uso de las facultades que le confiere el artículo 72 (setenta y dos), fracciones II (dos) y III (tres), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; conforme lo estipulan los artículos 37 (treinta y siete) párrafo segundo, y 64 (sesenta y cuatro), fracción IV (cuarta), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, dirige la presente sesión la ciudadana, Dra. Rosa Elia Milán Pintor, Presidenta Municipal, quien, en uso de la palabra solicita al Secretario del Ayuntamiento, proceda a desahogar la sesión al tenor del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...

4.- ...

5.- *Presentación para su revisión, análisis, discusión y en su caso, aprobación de la iniciativa, para la expedición del Reglamento de Control Interno del Municipio de Cuitzeo, Michoacán.*

6.- ...

7.- ...

8.- ...

9.- ...

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

5.- **En el punto cinco** del orden del día aprobado, respecto a la presentación para su revisión, análisis, discusión y en su caso, aprobación de la iniciativa, para la expedición del Reglamento de Control Interno del Municipio de Cuitzeo, Michoacán.

.....

Una vez que son atendidas todas las dudas y preguntas, el Secretario del Ayuntamiento a petición de la Presidenta Municipal, procede a someterlo a la consideración de los integrantes del Cabildo, quienes, por la vía del voto económico, aprueban por unanimidad, autorizar la aprobación de la iniciativa, para la expedición del Reglamento de Control Interno del Municipio de Cuitzeo, Michoacán, con la correcciones correspondientes. **Acuerdo número 49/2023.**

.....
.....

Agotados todos los puntos del orden del día, se da por concluida la sesión, siendo las **13 (trece) horas, con 20 (veinte) minutos, del mismo día, mes y año señalados en el preámbulo de la presente acta**, la cual, previa su lectura, es aprobada y firmada de conformidad, y para su constancia, por quienes participaron en la misma, quisieron y pudieron hacerlo. Doy fe.

Presidenta Municipal, C. Dra. Rosa Elía Milán Pintor.- Síndico Municipal, C. Lic. Francisco Chacón Suárez. Regidores: C. Marisol Pintor Gaytán.- C. Lic. Israel Delgado Vega.- C. Alma Delia Hernández Arciga.- C. Santiago Pérez Zamudio.- C. Uriel Abrego Huazano.- C. T.C. Sandra Guzmán Cornejo.- C. M.V.Z. Edgar Osvaldo León Fernández.- Secretario del Ayuntamiento, C. Lic. en Derecho Juan Lundez Ortiz. (Firmados).

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE CUITZEO, MICHOACÁN

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO, APLICACIÓN Y SUJETOS DEL REGLAMENTO**

Artículo 1.- La Contraloría Municipal, es el Órgano Técnico de vigilancia, fiscalización, control interno y evaluación de la

Administración Pública municipal de Cuitzeo, Michoacán, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, así como las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes.

Artículo 2.- El presente Reglamento es de carácter público, interés social y de observancia general para todos los ciudadanos y servidores públicos del Municipio de Cuitzeo Michoacán, tiene por objeto la organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal en cuanto a ser el Órgano Interno de Control.

Artículo 3.- El presente Reglamento tiene por objeto:

Evaluar la actuación de los servidores públicos en cuanto a su desempeño, la gestión administrativa, la aplicación del control interno, y establecer la clasificación de las faltas administrativas consideradas como graves y no graves de los servidores públicos, así como la comisión de faltas de particulares;

Establecer las sanciones aplicables a las faltas no graves de la fracción anterior, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto; y,

La organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal, como órgano auxiliar preventivo, de control y vigilancia del Ayuntamiento, en la fiscalización, evaluación, investigación, substanciación y resolución de las presuntas faltas administrativas, en el ámbito de su competencia.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento se entenderán por:

Administración Pública.- la administración pública centralizada y paramunicipal de Cuitzeo, Michoacán.

Ayuntamiento.- El Ayuntamiento de Cuitzeo, Michoacán.

Constitución: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

Contralor Municipal: el titular de la Contraloría Municipal de Cuitzeo, Michoacán.

Contraloría Municipal: la Contraloría Municipal como Dependencia del Municipio de Cuitzeo, Michoacán, en los términos de los artículos 77, primer párrafo, y 123, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal.

Auditoría.- Es la Auditoría Superior del Estado de Michoacán de Ocampo.

Conflicto de Interés.- Es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Declarante.- Es el servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal en los

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

términos de la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento, convenios de colaboración y las demás disposiciones aplicables.

Denunciante.- Es la persona que acude ante las autoridades investigadoras, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas.

Ente Público.- Son las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Cuitzeo, Michoacán; así como cualquier otro ente; sobre el cual, se tenga control por parte del Ayuntamiento.

Entidades.- Son las entidades paramunicipales a las que la Ley les otorguen tal carácter.

Expediente de presunta responsabilidad administrativa.- Es el total de fojas que componen el contenido de la investigación, que las autoridades competentes realizan, al tener conocimiento de un hecho, acto u omisión, posiblemente constitutivo de faltas administrativas.

Faltas Administrativas.- Son las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas.

Falta Administrativa No Grave.- Son las faltas administrativas de los servidores públicos, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde a los órganos internos de control.

Falta Administrativa Grave: Son las faltas administrativas de los servidores públicos, catalogadas como graves, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal.

Faltas de Particulares.- Son las personas que no sean servidores públicos, que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley General, cuya sanción corresponde al Tribunal.

Informe de presunta responsabilidad administrativa.- Es el instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General, en la Ley Estatal; exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas.

Ley.- La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Ley de Responsabilidades.- La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Ley de Fiscalización.- La Ley de Fiscalización superior y rendición de cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo.

Magistrados.- Son los Magistrados del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

Organismos Constitucionales Autónomos.- Son los organismos a los que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, otorga expresamente autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio.

Paramunicipales.- Es el Comité de Agua Potable y Alcantarillado de Cuitzeo, Michoacán y el Instituto Municipal de Planeación IMPLAN.

Plataforma Digital Nacional.- Es la plataforma a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Reglamento.- Es el Reglamento Interno de la Contraloría del Municipio de Cuitzeo, Michoacán.

Secretaría.- Es la Secretaría de la Contraloría del Estado de Michoacán.

SESEA.- Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción en el Estado de Michoacán de Ocampo.

Sistema Estatal Anticorrupción.- Es el Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo, previsto por el artículo 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

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

Servidores Públicos.- De acuerdo con la parte conducente del artículo 104 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y, del artículo 2 fracción I de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios; se considera como tales a los representantes de elección popular, integrantes, funcionarios y empleados, que bajo cualquier concepto o régimen laboral desempeñen un empleo, cargo o comisión, como titulares o despachando en ausencia del titular, independientemente del acto que de origen, dentro del Ayuntamiento.

Tribunal.- Es el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

Unidad Investigadora.- Es la autoridad encargada de la investigación, de faltas administrativas atribuibles a servidores públicos y ciudadanos, que se cometan en el Municipio de Cuitzeo, Michoacán.

Unidad Substanciadora.- Es la autoridad que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas, en el Municipio de Cuitzeo, Michoacán; desde la admisión del informe de presunta

responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Unidad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por la Unidad Investigadora.

Unidad Resolutora.- Es la autoridad que resuelve, en tratándose de faltas administrativas no graves, será la autoridad responsable o el servidor público asignado por la Contraloría Municipal de Cuitzeo, Michoacán. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal.

Artículo 5. Son sujetos de este Reglamento:

Los servidores públicos que laboren en la administración pública municipal de Cuitzeo, Michoacán, tanto dependencias centralizadas, desconcentradas, descentralizadas y paramunicipales.

Aquellas personas que habiendo fungido como servidores públicos, se ubiquen en los supuestos a que se refiere la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento.

Los particulares vinculados con faltas administrativas graves.

Artículo 6.- Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, transparencia, institucionalidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, previstos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Cuitzeo, Michoacán. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los servidores públicos observarán las directrices:

Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares.

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

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

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

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

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

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

Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa que comprometa al Ayuntamiento.

Artículo 7.- La Contraloría Municipal en ejercicio de las facultades que le confiere la ley, actuara de manera independiente, con el personal suficiente para auxiliarlo, pudiendo además disponer de unidades de asesoría técnica especializado para el cumplimiento de sus atribuciones de conformidad con el presupuesto respectivo.

Artículo 8.- Corresponde a la Contraloría Municipal, tramitar el procedimiento administrativo de responsabilidades en contra de los servidores públicos de las dependencias y entidades municipales.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA

Artículo 9.- Los encargados de áreas de la Contraloría Municipal, ejercerán sus atribuciones de conformidad a las disposiciones legales aplicables y de acuerdo con los lineamientos, normas, y políticas que fije el Contralor Municipal, y estarán comprometidos a coordinar entre sí sus acciones, cuando el desarrollo de las funciones encomendadas lo requiera.

Artículo 10.- La Contraloría Municipal estará constituida con las siguientes áreas:

Un titular del Órgano Interno de Control que será el Contralor Municipal.

Auxiliar de Contraloría.

La Unidad Investigadora.

La Unidad Substanciadora.

La Unidad Resolutora que será el titular del órgano interno de control.

Las demás que se consideren necesarias para su correcto desempeño y funcionamiento.

CAPÍTULO I DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 11.- El Contralor(a) Municipal será el titular del Órgano Interno de Control, quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere expresamente la Ley, el presente Reglamento, así como

las demás disposiciones legales y administrativas aplicables, contará totalmente con autonomía técnica, jurídica y dependerá exclusivamente del Ayuntamiento, su designación será conforme lo marca la Ley.

Artículo 12. Independientemente de las facultades que establece el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal, el Contralor Municipal tendrá las siguientes:

- I. Organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental, y fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal en congruencia con el presupuesto de egresos y los lineamientos legales aplicables;
- II. Evaluar el avance y ejecución de los programas de las dependencias y entidades de la Administración Pública; revisando conjuntamente con la Tesorería Municipal el ejercicio del gasto público en sentido y alcance con el Presupuesto de Egresos;
- III. Establecer los lineamientos y bases generales para la realización de auditorías, revisiones o evaluaciones preventivas a la Administración Pública Municipal, vigilando su cumplimiento e implementando toda acción que ello requiera;
- IV. Emitir observaciones y/o recomendaciones según corresponda a las diferentes dependencias de la administración pública municipal, para mejorar su desempeño en la función municipal;
- V. Designar a los auditores contables, jurídicos y supervisores de obra pública o equivalentes para el debido cumplimiento de las atribuciones de revisión, fiscalización, auditoría y evaluación municipal a su cargo, normando y controlando su desempeño;
- VI. Coadyuvar, colaborar y asistir a los Órganos de Fiscalización Federales y Estatales, en las actividades que desplieguen con motivos de sus funciones, o bien en el establecimiento de los procedimientos que permitan el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Atender las quejas, denuncias y sugerencias que sobre el desempeño de los servidores públicos municipales, presenten los ciudadanos en los términos de ley, sugiriendo lo que legalmente proceda al área correspondiente;
- VIII. Conocer las conductas de los servidores de la Administración Pública Municipal que puedan constituir responsabilidades administrativas, remitiendo a Unidad Investigadora las Presuntas Responsabilidades Administrativas para el trámite correspondiente;
- IX. Inspeccionar y vigilar que las dependencias de la Administración Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, 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 recurso materiales de la Administración Pública Municipal;

- X. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos relativos a los asuntos de la competencia de la Contraloría;
- XI. Opinar sobre los proyectos de reglamentos, acuerdos, disposiciones o circulares de observancia general expedidas por el Ayuntamiento y/o Presidente;
- XII. Someter a la Consideración del Ayuntamiento las propuestas de modificaciones y/o adecuaciones del presente Reglamento, y, las bases de organización de los departamentos y áreas de la Contraloría Municipal;
- XIII. Aprobar las medidas técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal, y expedir los manuales de Organización General, de Procedimientos y Servicios al Público, necesarios para el eficiente despacho de los asuntos de esta dependencia;
- XIV. Ejercer las facultades que las leyes y demás disposiciones legales confieren a la Contraloría Municipal, para efecto de que dicte reglas de carácter general en las materias competencia de la misma;
- XV. Con anuencia del Presidente(a), proponer al Ayuntamiento la creación de plazas, así como sugerir al Presidente(a) los nombramientos y remociones del personal de confianza de la Contraloría Municipal que resulten necesarios, solicitando a la Oficialía Mayor, o área de Recursos Humanos del Ayuntamiento el trámite correspondiente;
- XVI. Desempeñar las comisiones especiales que el Ayuntamiento o el Presidente(a) le confieran, informando oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- XVII. Ejercitar las atribuciones de autoridad Resolutoria que le confiere la Ley de Responsabilidades Administrativas; y,
- XVIII. Las demás que con este carácter se establezcan en las demás disposiciones jurídicas vigentes, reglamentos y convenios que autorice el Ayuntamiento.

Artículo 13. El Contralor(a) Municipal no podrá delegar a otro funcionario de este Órgano Técnico, para:

- I. Presentar al Ayuntamiento el Plan de Trabajo Anual;
- II. Presentar semestralmente ante la Auditoría Superior de Michoacán, el informe semestral de actividades de la Contraloría;
- III. Autorizar los Pliegos de Observaciones que procedan, para conocimiento y solventación por parte de las dependencias y entidades paramunicipales; y,

- V. Las atribuciones de Autoridad Resolutora en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 14. El Contralor(a) Municipal podrá delegar a otro funcionario de este Órgano Técnico para:

- I. Representar a la Contraloría Municipal ante autoridades federales, estatales y municipales, así como ante terceros relacionados con estas últimas;
- II. Administrar los bienes y recursos a cargo de la Contraloría Municipal y resolver sobre la adquisición de bienes muebles;
- III. Solicitar la información que con motivo de la revisión de la cuenta pública, se requiera a las dependencias municipales y paramunicipales y a los servidores públicos;
- IV. Solicitar al Tesorero Municipal, el cobro de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que se le impongan en términos de la Ley;
- V. Designar a los auditores e inspectores encargados de practicar auditorías, inspecciones o visitas, entre el personal a su cargo; o en su caso habilitar mediante la celebración de contratos de prestación de servicios a profesionistas externos para la práctica de las mismas, contratados por el Ayuntamiento;
- VI. Formular los pliegos de observaciones que se deriven de los resultados de la revisión de la cuenta pública, mismos que se remitirán previa aprobación del Contralor(a) Municipal a las dependencias; y,
- VII. Promover ante las autoridades competentes el fincamiento de otras responsabilidades en que incurran los servidores públicos de las dependencias municipales.

Corresponde al titular del Órgano Interno de Control, las atribuciones conferidas en el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo. Las demás facultades y obligaciones que señala la Ley General y Estatal y demás ordenamientos aplicables, a los órganos de control interno que se relacionan con el objeto que le compete a la Contraloría Municipal.

Artículo 15.- El titular del Órgano Interno de Control, estará a cargo de la Contraloría Municipal, la o el titular se nombrará por las y los integrantes del Ayuntamiento y durará en su cargo tres años pudiendo ser reelecto, con los requisitos y formalidades que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 16.- El nombramiento del titular del Órgano Interno de Control, será cumpliendo con el artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, con la aprobación de las dos terceras partes del Cabildo.

CAPÍTULO II DEL AUXILIAR DE CONTRALORÍA

Artículo 17. El Auxiliar de la Contraloría tendrá las siguientes atribuciones:

Desempeñar todas las funciones y comisiones que el Contralor Municipal le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades.

Verificar que sus actos, tanto sustantivos, como de apoyo administrativo, se ajusten a lo establecido en las disposiciones legales aplicables en el despacho de sus respectivas competencias.

Representar al Contralor Municipal en los casos que el mismo le encomiende.

Poder elaborar pliego de observaciones y recomendaciones en las Auditorias y revisiones en que forme parte, por instrucciones del Contralor.

Suscribir los documentos en los cuales forman parte.

CAPÍTULO III DE LA UNIDAD INVESTIGADORA

Artículo 18.- Al frente de la Unidad Investigadora estará un titular denominado Investigador, quien tendrá el cargo de Jefe de Departamento, las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley General y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo.

El nombramiento de la Unidad Investigadora se le confiere al Presidente Municipal, a propuesta del titular de la Contraloría Municipal de conformidad con lo dispuesto por los artículos 64 fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 19.- Para ser titular de la autoridad investigadora, se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener al menos 25 años de edad al momento de su nombramiento;
- III. Contar con título y cédula profesional de licenciatura, preferentemente en las áreas jurídicas y/o contables;
- IV. No estar sido inhabilitado para desempeñar cargos públicos; y,
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de la libertad.

Artículo 20.- Corresponde a la Unidad Investigadora, la investigación de las faltas administrativas derivadas de la fiscalización respectiva, hechas por el titular del Órgano Interno de Control, las entidades fiscalizadoras en el Estado y la Federación; así como realizar el informe de presunta responsabilidad administrativa, que será el instrumento donde se describan los hechos relacionados con alguna o algunas de las faltas señaladas en la Ley General y en la Ley Estatal, el cual será realizado exponiendo de forma documentada, las pruebas fundadas y motivadas y la

presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en comisión de faltas administrativas.

Artículo 21.- La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará derivado de las auditorías internas practicadas y/o por las hechas derivadas de las fiscalizaciones respectivas de las entidades estatales y federales.

Artículo 22.- La Unidad Investigadora estará adscrita al órgano interno de control, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las atribuciones de la Autoridad Investigadora de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- II. Representar al contralor(a) en la manera y términos que este autorice, en los asuntos administrativos, fiscales u otros análogos que correspondan;
- III. Dar trámite a las quejas y denuncias formuladas con motivo de las obligaciones de los servidores públicos municipales, que por naturaleza de los hechos denunciados corresponda conocer a la Contraloría Municipal;
- IV. Establecer programas preventivos en materia de responsabilidades de los servidores públicos;
- V. Ordenar la práctica de actos de investigación, practicar inspecciones oculares, solicitar información, y cuanta diligencia sea necesaria en el ámbito de su competencia;
- VI. Integrar los Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa, y practicar cuanta diligencias el caso amerite, para determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas;
- VII. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas, en su caso, aplicando los medios de apremio que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- VIII. Elaborar los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, sustentando la existencia de faltas administrativas y la presunta responsabilidad del infractor;
- IX. Estudiar los informes derivados de las Auditorías, para en su caso, iniciar con la integración del Expediente de Presuntas Responsabilidades Administrativas;
- X. Promover e instalar módulos de orientación y recepción de quejas, a efecto de facilitar a la ciudadanía la presentación de sugerencias, quejas y denuncias;
- XI. Asesorar y apoyar a los titulares de las Administración Pública Municipal, sobre las dudas fundadas que tengan en el ejercicio de sus atribuciones;
- XII. Establecer las políticas, bases, lineamientos, criterios técnicos y operativos legales que regulen el funcionamiento

de los procedimientos para la recepción y atención de las consultas, denuncias, sugerencias, quejas relacionadas con el desempeño de los servidores públicos del Ayuntamiento;

- XIII. Ordenar la realización de los actos de investigación, así como la recolección de indicios, evidencias, datos y medios de prueba para el esclarecimiento del hecho denunciado;
- XIV. Recabar los medios de prueba conducentes a fin de acreditar, determinar y en su caso cuantificar el daño a la Hacienda Pública;
- XV. Certificar, compulsar y confirmar documentos e información que viertan seguridad y eficacia en las diligencias que efectúe durante la investigación de presuntas responsabilidades administrativas;
- XVI. Solicitar al Contralor Municipal, en cuanto autoridad resolutora (sic), la imposición de medidas cautelares en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XVII. Una vez concluidas las diligencias pertinentes, determinar la existencia o inexistencia de probables faltas administrativas, elaborando en su caso el Informe de Presuntas Responsabilidades Administrativas, o en su defecto, si de los medios de prueba recabados no existen datos suficientes para resolver en definitiva, determinar el archivo temporal del expediente hasta en tanto surjan nuevos elementos que permitan sustentar la existencia de una falta y la presunta responsabilidad del servidor público infractor;
- XVIII. Notificar sus resoluciones o determinaciones;
- XIX. Dar trámite al recurso de inconformidad de acuerdo con la Ley de Responsabilidades;
- XX. Formular requerimientos de información a las dependencias públicas municipales y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación, para lo cual les otorgará un plazo de 5 hasta 15 días hábiles con la posibilidad de ampliarlo por causas debidamente justificadas cuando así lo soliciten los interesados, la ampliación no podrá exceder la mitad del plazo otorgado originalmente;
- XXI. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;
- XXII. Recibir del titular del Órgano Interno de Control los dictámenes técnicos por la falta de solventación (sic) de los pliegos de observaciones hechos a las dependencias del Ayuntamiento por las presuntas responsabilidades administrativas; y,
- XXIII. Las demás que le confieran las normas jurídicas vigentes.

CAPÍTULO IV
DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA

Artículo 23.- Al frente de la Unidad Substanciadora estará un titular denominado Substanciador, quien tendrá el cargo de Jefe de Departamento y las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley General y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo.

El nombramiento de la Unidad Substanciadora se le confiere al Presidente Municipal, a propuesta del titular de la Contraloría Municipal de conformidad con lo dispuesto por los artículos 64 fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 24.- Para ser titular de la Unidad de Substanciadora, se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener al menos 25 años de edad al momento de su nombramiento;
- III. Contar con título de licenciatura y cédula profesional, preferentemente en las áreas jurídicas, contables y/o ingenierías;
- IV. No estar inhabilitado para desempeñar cargos públicos; y,
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de la libertad.

Artículo 25.- Corresponde al titular de la Unidad Substanciadora.

- I. Ejercer sus atribuciones de la Autoridad Substanciadora de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- II. Recibir y, en su caso, admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa emitido por la Autoridad Investigadora;
- III. Una vez admitido el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, emplazar al presunto responsable, así como a las demás partes, indicando fecha y hora de celebración de la Audiencia Inicial;
- IV. Desahogar la Audiencia Inicial, así como mantener el orden en la misma y, de ser necesario, solicitar el auxilio de la fuerza pública;
- V. Dictar el acuerdo de admisión y desahogo de pruebas;
- VI. Abrir el periodo de alegatos tratándose de faltas no graves;
- VII. Tratándose de faltas graves una vez concluida la Audiencia Inicial, integrar la documentación presentada por el

presunto responsable y las demás partes, así como acordar lo relativo a la remisión y envío al Tribunal de Justicia Administrativa;

- VIII. Llevar el libro de registro de los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas de la Jefatura de Substanciación;
- IX. Acordar los escritos de promoción, oficios y demás documentos que se reciban relacionados con los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas o con los Recursos Administrativos relacionados con ellos;
- X. En su caso, emitir los acuerdos de abstención, improcedencia o sobreseimiento sobre el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa emitido por la autoridad investigadora;
- XI. Prevenir a la Autoridad Investigadora para que subsane omisiones o aclare los hechos narrados en el Informe de Presuntas Responsabilidades Administrativas;
- XII. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas, para hacer cumplir sus determinaciones;
- XIII. Atender y dar seguimiento a los requerimientos y prevenciones que le formule el Tribunal de Justicia Administrativa o cualquier otra autoridad, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XIV. Dar trámite al Recurso de Reclamación en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XV. Notificar sus resoluciones o determinaciones a las partes; y,
- XVI. Las demás disposiciones que determinen las leyes de la materia.

CAPÍTULO V
DE LA UNIDAD RESOLUTORA

Artículo 26.- Al frente de la Unidad Resolutora estará el titular del Órgano Interno de Control, quien además de las funciones señaladas en el Capítulo Primero del presente Reglamento, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir de la Unidad Substanciadora el expediente correspondiente para que en base al mismo emita la resolución correspondiente;
- II. Admitir, desahogar y cerrar el período probatorio;
- III. Abrir, desahogar y cerrar el período de alegatos;
- IV. Dictar las resoluciones;
- V. Notificar las resoluciones que se emitan;

- VI. Decretar medidas de apremio tal como lo marca la Ley General y la Ley Estatal;
- VII. Decretar medidas cautelares tal como lo marca la Ley General y la Ley Estatal;
- VIII. Tener personalidad dentro del procedimiento ante el Tribunal, de las faltas administrativas no graves;
- IX. Tener bajo su custodia y responsabilidad directa el manejo del Archivo General de Expedientes hasta en tanto tenga obligación en términos de las leyes y reglamentos aplicables en materia de archivos;
- X. Dar contestación a los informes de autoridad solicitados al órgano interno de control con motivos de sus actuaciones; y,
- XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, la Ley Estatal, del presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VI

EL SISTEMA DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL

Artículo 27.- El Órgano Interno de Control, será el responsable de inscribir y mantener actualizada en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y constancia de presentación de Declaración Fiscal previsto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la información correspondiente a los declarantes a su cargo. Asimismo, verificarán la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada y llevarán el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes, en los términos de la presente Ley y la Ley General.

Artículo 28.- Para tales efectos, el titular del Órgano Interno de Control, podrá firmar convenios con las autoridades que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para verificar la información declarada por los servidores públicos.

Artículo 29.- Estarán obligados a presentar las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, bajo protesta de decir verdad todos los servidores públicos, en los términos previstos en la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 30.- Tratándose de Servidores Públicos pertenecientes a este Municipio, las citadas declaraciones se presentarán ante el Órgano Interno de Control. Para efectos de lo anterior, podrán celebrar convenios con la Secretaría, para el uso de las plataformas tecnológicas de esta última.

La dependencia encargada de los recursos humanos tendrá la obligación de actualizar mensualmente el padrón de servidores públicos ante el Órgano Interno de Control.

Artículo 31. Los servidores públicos estarán obligados a presentar

por ellos mismos su declaración de situación patrimonial, en los supuestos y plazos que establezca la Ley General y Ley Estatal, mediante la plataforma que les sea designada por el Órgano Interno de Control.

Si transcurridos los plazos antes mencionados, los servidores públicos no hubiesen presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, se procederá en los términos de la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento.

Artículo 32.- Cuando un servidor público cambie de Dependencia o Entidad en el mismo orden de gobierno, no será necesario que presente la declaración de conclusión del encargo a que se refiere la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento. En este caso, el área encargada de la administración de los recursos humanos y/o el servidor público, darán aviso de dicha situación al Órgano Interno de Control.

Artículo 33.- Las declaraciones de situación patrimonial deberán ser presentadas por vía electrónica, empleándose medios de identificación electrónica, en términos de lo dispuesto por la Ley General y la Ley Estatal y llevará el control de dichos medios.

Artículo 34.- Los servidores públicos competentes para recabar las declaraciones patrimoniales deberán resguardar la información a la que accedan observando lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 35.- Se encuentran obligados a presentar Declaración de Intereses todos los servidores públicos, que deban presentar la declaración patrimonial en términos de la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables. La Declaración de Intereses deberá presentarse en los plazos previstos en la Ley General y la Ley Estatal, y de la misma manera le serán aplicables los procedimientos establecidos en dicha norma para el incumplimiento de dichos plazos.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA

Artículo 36. Toda revisión, evaluación o auditoría, se realizará con base en el programa de trabajo Anual que la Contraloría Municipal haya presentado ante el Ayuntamiento, sin perjuicio de que pudieran existir auditorías excepcionales cuando existan indicios para ello.

Artículo 37. El Contralor Municipal a fin de comprobar que la Administración Pública Municipal ha cumplido con las disposiciones que regulan la función pública, estará facultado para practicar auditorías de forma periódica, requiriendo a las dependencias o entidades paramunicipales sujetas a revisión, cualquier documentación e información que por motivo de sus funciones obre en su poder.

Artículo 38. Todo proceso de revisión iniciará con la Orden de Auditoría suscrita por el Contralor Municipal, en la cual precisará la dependencia o entidad paramunicipal sujeta a revisión, el objeto

de la revisión, el requerimiento de la información o documentación relativa a la revisión, así como los servidores públicos habilitados para los trabajos de auditoría. La dependencia o entidad paramunicipal sujeta a revisión tendrá un plazo de tres hasta cinco días hábiles para presentar la información que le sea requerida por el Contralor Municipal.

Artículo 39. Una vez recibida la información o documentación relativa a la revisión, los servidores públicos habilitados deberán elaborar acta circunstanciada de inicio de auditoría o revisión.

Artículo 40. Una vez concluida la auditoría o revisión, los servidores públicos habilitados deberán hacer constar su conclusión mediante acta circunstanciada de hechos, o bien oficio de informe de terminación.

Artículo 41. Iniciada la auditoría la Contraloría Municipal tendrá un plazo máximo de treinta días hábiles para llevar a cabo el periodo de revisión de la información.

Artículo 42. La Contraloría Municipal dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión de la auditoría o revisión, deberá emitir y notificar a la dependencia o entidad paramunicipal auditada, el correspondiente Informe o Pliego de Observaciones y recomendaciones, donde se asentarán los motivos y fundamentos de los hallazgos que se presenten.

Artículo 43. Una vez notificado el Informe o Pliego de Observaciones y recomendaciones, la dependencia o entidad paramunicipal tendrá un plazo de veinte días hábiles para la solventación de dichas observaciones. En caso de existir solventación por parte del área revisada, el Jefe de Auditoría elaborará Cédula de Solventación de Observaciones; en caso de

no existir solventación, el Contralor Municipal o personal técnico de su área que designe para tal efecto, elaborará el respectivo Informe de Presunta Responsabilidad, mismo que será remitido a la Unidad Investigadora para que dé inicio a lo precedente.

CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 44. En caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULOS 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 abroga el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Cuitzeo, Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en su Segunda Sección, el 11 de Agosto del 2020.

TERCERO.- Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento de Cuitzeo, para que de conformidad con lo establecido en el artículo 72 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifique al titular de la Contraloría Municipal, para su conocimiento y debida observancia.

CUARTO. Publíquese y cúmplase. (Firmado).