



# 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 CLXXXIV**

Morelia, Mich., Martes 6 de Febrero de 2024

**NÚM. 84**

### CONTENIDO

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ÁLVARO OBREGÓN, MICHOACÁN

#### REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA ACTA NÚMERO 08

En el municipio de Álvaro Obregón, siendo las 16:24 dieciséis horas veinticuatro minutos del día 28 veintiocho de abril de 2023 dos mil veintitrés, reunidos en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal con domicilio en la calle cerrada Aquiles Serdán No. 1, Plaza Zaragoza colonia Centro, C.P. 58920 para celebrar la Sesión Ordinaria, previo citatorio, los Ciudadanos: Dr. Fernando Sánchez Juárez, Presidente Municipal.- Mtra. Alma Olivia Zarate Melchor, Síndica Municipal.- Regidores: Jesus Avalos Paniagua, María Guadalupe García López, Adelaido Hernández Ramírez, Ma. Sonia Pérez Arreola, Gerardo Hernández Graciano, Nancy Correa Ojeda, Dr. David Albor Fuerte.- Elizabeth Mora González, Secretaria del Ayuntamiento. Con la finalidad de llevar a cabo la Sesión de Cabildo Ordinaria número 08, misma que se desarrolla al tenor de la siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- ...
- 8.- Asuntos Generales**
- 9.- ...

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

**Octavo punto.-** Asuntos generales: La primera participación la realiza el la Secretaria del Ayuntamiento mencionando el tema sobre el Reglamento de Contraloria, información compartida, se pregunta a los integrantes de Cabildo si están de acuerdo en su aprobación manifestar su voto levantando la mano, siendo aprobado por unanimidad.

**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 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

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

**Correo electrónico**

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

**Noveno punto.-** Clausura de sesión el Presidente toma la palabra mencionando que siendo las 18:31 dieciocho horas treinta y un minutos del día 28 de abril se da por terminada la Sesión.

Dr. Fernando Sánchez Juárez, Presidente Municipal.- Mtra. Alma Olivia Zarate Melchor, Síndica Municipal.- Regidores: Jesus Avalos Paniagua, María Guadalupe García López, Adelaido Hernández Ramírez, Ma. Sonia Pérez Arreola, Gerardo Hernández Graciano, Nancy Correa Ojeda, Dr. David Albor Fuerte.- Elizabeth Mora González, Secretaria del Ayuntamiento.(Firmados).

---

---

COPIA SIN VALOR LEGAL

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ÁLVARO OBREGÓN, MICHOACÁN****REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ÁLVARO OBREGÓN, MICHOACÁN**

El Dr. Fernando Sánchez Juárez; Presidente Municipal de Álvaro Obregón, en ejercicio de sus facultades y con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 y 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 40 inciso a) fracción XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; me permito presentar a la consideración y votación del Pleno del Ayuntamiento de Álvaro Obregón el punto de Acuerdo que contiene el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Álvaro Obregón, Michoacán.

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**PRIMERO.-** En acta de Cabildo ordinaria número 08, de fecha 28 de abril de 2023, fue aprobado por el H. Ayuntamiento de Álvaro Obregón, el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Álvaro Obregón, Michoacán 2021/2024.

**SEGUNDO.-** Del ordenamiento citado en el numeral que antecede, se advierte la imperante necesidad de emitir la normatividad conducente para la correcta operatividad de diversas áreas de la Contraloría Municipal que, derivado de la reestructuración orgánica, deben ser dotadas de un marco normativo, que permita ejercer sus atribuciones con certeza jurídica y bajo los principios de eficiencia y legalidad.

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** Que de conformidad con el numeral 14 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, los Ayuntamientos son órganos colegiados deliberantes y autónomos electos popularmente de manera directa; constituyen el órgano responsable de gobernar y administrar cada municipio y representan la autoridad superior en los mismos.

**SEGUNDO.-** Que el artículo 40, inciso a), fracción XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, faculta al Ayuntamiento a expedir los reglamentos municipales necesarios para el mejor funcionamiento de la Contraloría Municipal.

**TERCERO.-** Que la legal competencia para conocer y resolver el presente asunto corresponde al Pleno del Honorable Ayuntamiento de Álvaro Obregón, Michoacán, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 y 123, fracciones I y IV, y 126 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; así como lo dispuesto en los artículos 2 y 40, inciso a), fracción XIV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ÁLVARO OBREGÓN, MICHOACÁN.****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento, es de orden público, interés y observancia general, establece las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones de las Unidades y de los Servicios de la Contraloría del H. Ayuntamiento de Álvaro Obregón. Su ámbito de aplicación es el territorio del Municipio de Álvaro Obregón y regula específicamente el funcionamiento de la Contraloría del Ayuntamiento de Álvaro Obregón.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento, deberá entenderse:

- I. Municipio: El Municipio de Álvaro Obregón, Michoacán.
- II. Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Álvaro Obregón.
- III. Contralor: La Contralora o Contralor Municipal.
- IV. Contraloría: La Contraloría del Municipio de Álvaro Obregón.
- V. Presidente Municipal: La Presidenta o Presidente Municipal de Álvaro Obregón.

- VI. Titulares: Los Titulares de las Unidades de la Contraloría Municipal.
- VII. Ley: La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.
- VIII. Bando: Bando de Gobierno Municipal de un Gobierno que Evolucionara 2021-2024.
- IX. Reglamento: Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Álvaro Obregón, Michoacán.

**Artículo 3.-** Para el desempeño de las funciones y servicio la Contraloría Municipal, se observarán en todo momento los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

**Artículo 4.-** La estructura orgánica de Contraloría establecida en el presente Reglamento Interior, sólo podrá ser modificada atendiendo lo establecido en la Ley y el Bando de buen gobierno.

**Artículo 5.-** Los servidores públicos adscritos a la Contraloría desempeñarán sus funciones acordes a su competencia, facultades, atribuciones y obligaciones, conforme al nombramiento, cargo, designación, delegación o comisión que se les haya otorgado, observando las disposiciones y principios contenidos en este Reglamento, el Bando, el Reglamento de Organización y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 6.-** Los servidores públicos de la Contraloría informarán a su superior jerárquico inmediato de cualquier acto o situación que vaya en contra de los principios de transparencia y honradez que observe en las funciones que deba realizar y servicios que deba prestar dicha Dependencia, y abstenerse de participar en ellos, a fin de que se dé vista a la Contralora o Contralor, para el inicio del procedimiento administrativo respectivo.

## CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

**Artículo 7.-** Al frente de la Contraloría, estará la Contralora o Contralor, quien, para el ejercicio de sus atribuciones, contará con la estructura siguiente:

- I. La Unidad Investigadora
- II. La Unidad Sustanciadora

Asimismo, la Contralora o Contralor, contará con el personal que considere necesario y que permita el presupuesto asignado a la Contraloría anualmente.

## CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR MUNICIPAL

**Artículo 8.-** La Contralora o Contralor Municipal ejercerá la representación, trámite y resolución de los asuntos propios de la Contraloría conforme a las funciones de su competencia de conformidad con la ley, el Bando, el Reglamento de Organización y demás disposiciones legales vigentes. Asimismo, tendrá las siguientes facultades:

- I. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, un Plan de Trabajo Anual, incluyendo la estructura operativa, conforme a la suficiencia presupuestal en el primer trimestre, contado a partir de la fecha de su nombramiento;
- II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Vigilar y verificar en tiempo y forma el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y los programas operativos anuales, por dependencia y entidad, atendiendo a su impacto social y desarrollo sustentable;
- IV. Realizar auditorías de forma periódica, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Vigilar y revisar la correcta captación y manejo de los ingresos y la aplicación del gasto público;
- VI. Presentar a la Auditoría, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia; señalando las irregularidades que, derivado de su función, se hayan detectado, estableciendo las sugerencias y recomendaciones correspondientes;

- VII. Verificar que la Administración Pública Municipal realice el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, cumpliendo con las normas para tal efecto, además de mantener dicho inventario actualizado de forma anual;
- VIII. Vigilar y revisar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de Servicios Públicos Municipales, se supediten a lo establecido por la normatividad en la materia, pudiendo manifestarse en relación con los mismos;
- IX. Vigilar y revisar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la legislación de la materia;
- X. Establecer, difundir y operar sistemas para quejas, denuncias y sugerencias, accesibles y amigables con la ciudadanía;
- XI. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XII. Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, revisar la integración y la remisión de la cuenta pública municipal en tiempo y forma, así como realizar las observaciones correspondientes;
- XIII. Vigilar lo relacionado con las declaraciones, patrimonial, de intereses y lo relativo a la fiscal, de las servidoras y servidores públicos municipales, de acuerdo a la normatividad en materia de responsabilidades;
- XIV. Vigilar el desarrollo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones, apliquen con eficiencia los recursos humanos, financieros y patrimoniales, priorizando la aplicación, seguimiento de programas de austeridad, racionalización del gasto y simplificación administrativa;
- XV. Establecer y dar seguimiento a los indicadores de desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales para que éstas se realicen conforme a la normatividad;
- XVI. Proponer al Ayuntamiento, dentro del plan de trabajo, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros requeridos para el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio;
- XVII. Vigilar y revisar, bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, la presente ley y la normatividad aplicable en lo concerniente al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas irregularidades habrá de dar cuenta al Sistema Estatal Anticorrupción, a través de los órganos de éste;
- XVIII. Presentar semestralmente a la Auditoría Superior de Michoacán los informes de sus actividades, dentro de los quince días siguientes al término del semestre, con base a su programa de trabajo aprobado y demás disposiciones que la Auditoría disponga;
- XIX. Presentar informe a la Auditoría Superior de Michoacán sobre cualquier irregularidad observada y reportada al Ayuntamiento que no haya sido debidamente atendida;
- XX. Iniciar los procedimientos de responsabilidades en términos de la legislación en la materia, como parte del Sistema Estatal Anticorrupción; y,
- XXI. Los demás que le confiera la normatividad.

En caso de renuncia definitiva de la contralora o contralor, el Cabildo nombrará un encargado de despacho y se llevará a cabo de nuevo el procedimiento previsto para elegir a la nueva contralora o contralor emitiendo la convocatoria a los 15 días naturales después de haberse efectuado la renuncia.

**Artículo 9.-** La Contraloría Municipal deberá contar con personal técnico calificado en las áreas contable, legal, administrativa y de obra pública, pudiendo contratar como asesoría externa, si así lo decide el Ayuntamiento, en función de la suficiencia presupuestaria.

**Artículo 10.-** El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Contraloría, corresponden originalmente a la Contralora o Contralor, quien para la mejor organización y prontitud del trabajo, podrá conferir sus facultades delegables a los servidores públicos subalternos, mediante la expedición del documento legal u oficial que lo autorice cuando así corresponda, excepto aquéllas que deban ser ejercidas directamente por él, conservando en todo momento, la atribución de ejercer directamente la facultad que delegue.

**CAPÍTULO IV**  
ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS  
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

**Artículo 11.-** Las o los titulares de las Unidades Administrativas tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones generales:

- I. Planear, organizar y ejecutar el Programa Operativo Anual y las actividades del área a su cargo, previo acuerdo con su superior jerárquico;
- II. Presentar mensualmente el informe sobre el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Operativo Anual.
- III. Dar contestación a la correspondencia relacionada con la Unidad que esté a su cargo;
- IV. A solicitud de la Contralora o Contralor, representarlo en eventos y reuniones oficiales;
- V. Supervisar y vigilar el desempeño del personal adscrito o comisionado a su Unidad;
- VI. Atender y resolver las solicitudes que emita la Contraloría;
- VII. Proporcionar al Área de Transparencia del H. Ayuntamiento de Álvaro Obregón, la información que se requiera de manera oportuna y expedita; y,
- VIII. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por la Contralora o Contralor.

**Artículo 12.-** Es responsabilidad de las o los Titulares de las Unidades Administrativas de la Contraloría, el manejo y aplicación responsable de los recursos económicos que le sean asignados para el desempeño de sus funciones y la prestación de los servicios públicos del área a su cargo, de igual forma, deberán cuidar y en su caso registrar, los materiales, suministros y bienes que les hayan sido proporcionados y que formen parte del patrimonio municipal, para que sean utilizados en los fines antes mencionados.

**CAPÍTULO V**  
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD INVESTIGADORA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

**Artículo 13.-** Para el despacho de los asuntos y las responsabilidades de la Unidad Investigadora, se establecen las funciones siguientes:

- I. Iniciar, por instrucción de la Contralora o Contralor, las auditorías y revisiones a las áreas de la Administración Pública Municipal para garantizar el adecuado desempeño de las mismas y que se conduzcan con apego a la legalidad en el ejercicio de sus atribuciones.
- II. Operar el Sistema de Quejas y Denuncias que establezca la Contralora o Contralor para el H. Ayuntamiento de Álvaro Obregón, Michoacán.
- III. Derivado de denuncias, auditorías, o por oficio, iniciar las investigaciones correspondientes para determinar la posible existencia de faltas administrativas por parte de los servidores públicos del Ayuntamiento.
- IV. Aplicar los medios de apremio que considere convenientes para efecto de hacerse llegar de la información necesaria para el desahogo de las investigaciones.
- V. Solicitar las medidas cautelares contempladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas cuando así lo estime conveniente.
- VI. Elaborar los Informes de presunta responsabilidad administrativa en los términos de la Ley General y la Ley Estatal en materia de Responsabilidades Administrativa.
- VII. Turnar a la Unidad Sustanciadora los informes a los que hace alusión la fracción anterior y solventar las observaciones que en su caso, realice la Unidad Sustanciadora.

- VIII. Presentar a la Contralora o Contralor a más tardar el día treinta uno de marzo de cada año el Plan Anual de Trabajos de la Unidad a su cargo.
- IX. Presentar un informe de manera trimestral a la Contralora o Contralor detallando las actividades que haya realizado durante el periodo que se trate; y,
- X. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por la Contralora o Contralor.

#### CAPÍTULO VI

##### DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD SUSTANCIADORA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

**Artículo 14.-** Para el despacho de los asuntos y las responsabilidades de la Unidad Sustanciadora, se establecen las funciones siguientes:

- I. Aplicar los medios de apremio que estime convenientes para hacer cumplir sus determinaciones;
- II. Sustanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa previsto en la ley en la materia;
- III. Valorar las pruebas que aporten los involucrados en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativas para emitir su resolución;
- IV. Prevenir la Unidad Investigadora para que en un plazo de tres días subsane las faltas que detecte en el informe de presunta responsabilidad administrativa cuando las hubiera.;
- V. Realizar y notificar los citatorios para las audiencias del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa;
- VI. Tratándose de faltas administrativas que hayan sido calificadas como graves, turnar el expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán;
- VII. Informar al Servidor Público señalado como presunto responsable el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio, en este último caso, solicitará el apoyo de la Defensoría Pública del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán;
- VIII. Emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo, tratándose de faltas administrativas no graves;
- IX. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por la Contralora o Contralor.

#### CAPÍTULO VII

##### DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA

**Artículo 15.-** Durante las ausencias temporales de la Contralora o Contralor, será suplido en orden de prelación por el titular de la Unidad Investigadora, y el titular de la Unidad Sustanciadora.

Durante las ausencias de los Titulares de las Unidades Administrativas de la Contraloría, serán suplidos por los servidores públicos de la jerarquía inmediatamente inferior que designe la Contralora o Contralor.

#### CAPÍTULO VIII

##### DE LAS RESPONSABILIDADES

**Artículo 16.-** El personal adscrito a la Contraloría deberá cumplir con diligencia el servicio y las funciones que les sea encomendados y abstenerse de realizar actos u omisiones que causen la suspensión, obstrucción o deficiencia del servicio y sus funciones o que impliquen abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.

**Artículo 17.-** El incumplimiento de las atribuciones señaladas en el presente Reglamento será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; y, demás disposiciones jurídicas aplicables y vigentes.

## CAPÍTULO IX

## DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y LA ELECCIÓN DE LA CONTRALORA O CONTRALOR

**Artículo 18.-** El control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo, estarán 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; deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. No haber sido declarada o declarado en quiebra fraudulenta, ni haber sido sentenciada o sentenciado como defraudadora o defraudador, malversadora o malversador de fondos públicos o delitos graves;
- III. Ser profesionista en las áreas contables, jurídicas, económicas o administrativas y tener experiencia en alguna de ellas de cuando menos cinco años;
- IV. No ser cónyuge o concubinario, pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o colateral hasta el segundo grado, o por afinidad dentro del segundo grado, de la Presidenta o Presidente Municipal, Regidoras o Regidores, Síndica o Síndico correspondientes;
- V. No haber sido dirigente de partido político, ni candidata o candidato durante la elección del Ayuntamiento en funciones, ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular, en todos los supuestos de esta fracción en el año próximo anterior a la designación;
- VI. No haber sido sancionada o sancionado por actos vinculados a una falta administrativa grave de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y/o su correlativa a nivel federal;
- VII. No haber sido inhabilitada o inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- VIII. Contar con residencia efectiva en el Municipio respectivo, por más de 2 años anteriores a la designación;
- IX. No haber sido condenada o condenado por delito doloso; y,
- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

El nombramiento se dará durante el mes de diciembre y entrará en funciones a partir del primero de enero del año posterior al inicio de la administración.

**Artículo 19.-** Para la elección de la Contralora o Contralor Municipal, se observará el siguiente procedimiento:

- I. El Ayuntamiento durante los treinta días posteriores al tomar protesta del cargo, emitirá convocatoria pública para ocupar el cargo de Contralora o Contralor Municipal;
- II. De entre los concurrentes a esa convocatoria, que cumplan todos los requisitos, un Consejo Municipal integrado por las regidoras o regidores de las comisiones de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana; y, de Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales; así como tres ciudadanas o ciudadanos de la sociedad civil, en un plazo de treinta días después de haber sido expedida la convocatoria, elegirá un máximo de seis propuestas teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, en una lista que enviará a la Presidenta o Presidente Municipal, en cinco días;
- III. La Presidenta o Presidente Municipal contará hasta con cinco días a partir de la recepción de las propuestas, para formar una terna, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, misma que remitirá al Cabildo;
- IV. El Cabildo deberá, de entre la terna propuesta elegir en un plazo no mayor a ocho días, quien será la Contralora o Contralor Municipal, por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes;
- V. De no enviarse la terna por parte de la Presidenta o Presidente Municipal, dentro del plazo referido, el Cabildo integrará la terna correspondiente de entre las seis propuestas, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género;
- VI. De no lograr la votación requerida para elegir de entre los propuestos integrantes de la terna hasta en dos ocasiones,

se solicitará a la Presidenta o Presidente Municipal la integración de una dupla, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, que será integrada por personas de la lista inicial y electa por mayoría simple, en donde la Presidenta o Presidente Municipal tendrá voto de calidad;

- VII. En caso de quedar desierta la convocatoria, el Cabildo deberá nombrar a la encargada o encargado del despacho de la Contraloría, de entre una terna conformada a propuesta de la Presidenta o Presidente, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, en tanto se designe a la Contralora o Contralor en forma definitiva;
- VIII. Para efectos de la designación de la Contralora o Contralor bajo el supuesto de la fracción anterior la Presidenta o Presidente Municipal propondrá una terna al Cabildo, de entre la cual se elegirá al Titular por mayoría calificada de las dos terceras partes; y,
- IX. La Contralora o Contralor Municipal tomará protesta ante el Cabildo previo a asumir el cargo.

### 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.** Todos los procedimientos administrativos, recursos y asuntos en trámite continuarán con la reglamentación vigente al momento de su inicio, pero se ajustarán en lo posible a la aquí expedida hasta su conclusión.

**Tercero.** Se consideran válidos para todos los efectos legales, los actos administrativos realizados por la Contraloría Municipal, emitidos de conformidad con las disposiciones municipales vigentes hasta antes de la entrada en vigor del presente Reglamento Interior.

COPIA SIN VALOR LEGAL

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



COPIA SIN VALOR LEGAL