



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

QUINTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXIV

Morelia, Mich., Miércoles 27 de Diciembre de 2023

NÚM. 55

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SENGUIO, MICHOACÁN

Reglamento Interior de la Contraloría.....	3
Reglamento para la Operación y Uso de la unidad Deportiva.....	11

ACTA NÚMERO 92

En la cabecera municipal de Senguio, Michoacán de Ocampo, se celebra el Acta de Ayuntamiento número 92 de Sesión Ordinaria, siendo las 17:00 horas del día 30 treinta de noviembre de 2023 dos mil veintitrés, en el edificio del Ayuntamiento en la oficina de esta Presidencia Municipal se reunieron con previos citatorios los ciudadanos: Dra. María Alejandra Vanegas Ríos, Presidenta Municipal, C. Rodolfo Santana Velasco, Síndico Municipal, así como los ciudadanos Regidores y Regidoras: C. Emma Camacho Ramírez, Prof. Víctor Manuel Ponce Mendoza, C. Lorena de Lourdes Castro Reyes, Lic. Rosendo García Vergara, Ing. José Eulalio Ayala García, C. Mayra Ruiz Vergara, C. Isaac Coria García, se da inicio a la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.-...
 - 2.-...
 - 3.-...
 - 4.- *Presentación para su análisis y/o aprobación del Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Senguio, Michoacán.*
 - 5.- *Presentación para su análisis y/o aprobación del Reglamento para la Operación y Uso de la Unidad Deportiva del Municipio de Senguio, Michoacán.*
 - 6.-...
 - 7.-...
-
-
-

Cuarto Punto del Orden del día.- Presentación para su análisis y/o aprobación del Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Senguio, Michoacán.

Acuerdo: una vez analizado y discutido el cuarto punto del orden del día, se somete a votación, el cual se aprobó 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 16 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

Quinto Punto del Orden del día.- Presentación para su análisis y/o aprobación del Reglamento para la Operación y Uso de la Unidad Deportiva del Municipio de Senguio, Michoacán.

Séptimo Punto del Orden del día.- no habiendo más asuntos que tratar se da por terminada la presente Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.- 92 siendo las 18:02 horas del día 30 de noviembre de 2023, agotándose todos los puntos del orden del día, una vez que fueron leídos y tratados, firmando de conformidad los que en ella intervinieron para su constancia legal.

Dra. Maria Alejandra Vanegas Ríos, Presidenta Municipal.- C. Rodolfo Santana Velasco, Síndico Municipal.- Regidores: C. Emma Camacho Ramírez, Prof. Víctor Manuel Ponce Mendoza, C. Lorena de Lourdes Castro Reyes, Lic. Rosendo García Vergara, Ing. José Eulalio Ayala García, C. Mayra Ruiz Vergara, C. Isaac Coria García.- Lic. Ángel Antonio Sánchez Velázquez, Secretario del Ayuntamiento.(Firmados).

=====

COPIA SIN VALOR LEGAL

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO SENGUÍO, MICHOACÁN**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Con base en la gran reforma constitucional derivada del Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2015, se otorgó a los Órganos Internos de Control una robusta serie de facultades relativas a la investigación, substanciación y resolución, tratándose de faltas no graves, de sanción.

De igual forma, se tiene que con fecha 30 de marzo de 2021 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, por la cual se establecieron cambios substanciales en relación con las entidades y dependencias municipales, entre ellas, a las Contralorías Municipales.

En ese sentido, los Órganos Interno de Control de cada ente público deben contar con un marco normativo acorde a las directrices que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, además de lo oportunamente dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Así pues, con el objeto de contar con un reglamento conforme a la normativa antes señalada, el suscrito Licenciado en Derecho Juan Velázquez Ríos, Contralor Municipal y titular de Contraloría Senguío, Michoacán, propone a este Honorable Ayuntamiento el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Senguío, Michoacán, en los términos siguientes:

En el **CAPÍTULO PRIMERO** se ha considerado el objeto de Reglamento, así como un apartado de definiciones, con la finalidad de precisar el contenido semántico de las palabras que se utilizan a lo largo del documento normativo.

Por su parte, dentro del **CAPÍTULO SEGUNDO**, se aborda la competencia y la estructura organizacional de la Contraloría Municipal de Senguío, Michoacán, donde se establecen las siguientes áreas:

- Despacho del Contralor Municipal;
- Jefatura de Auditoría;
- Jefatura de Presuntas Responsabilidades Administrativas; y,
- Jefatura de Substanciación.

En el **CAPÍTULO TERCERO** se desarrolla la estructura orgánica de la Contraloría Municipal, así como el marco de atribuciones de cada una de las autoridades, es decir, de la Jefatura de Auditoría, los Auditores, los Auxiliares Administrativos, la Jefatura de Presuntas Responsabilidades Administrativas y, por último, la Jefatura de Substanciación.

Un apartado novedoso lo representa el **CAPÍTULO CUARTO** donde se contempla el Procedimiento de Auditoría, por el cual se provee el orden y plazos para regular las auditorías llevadas a cabo por la Contraloría Municipal.

Por su parte, el **CAPÍTULO QUINTO** establece lo relacionado a las responsabilidades, remitiendo a la ley en la materia.

En virtud de lo anteriormente expuesto, el suscrito Licenciado en Derecho Juan Velázquez Ríos, Contralor Municipal y titular de la contraloría de Senguío, Michoacán, pone a consideración de este Honorable Ayuntamiento el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SENGUÍO, MICHOACÁN DE OCAMPO.**CAPÍTULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. La Contraloría Municipal, es el Órgano Técnico de vigilancia, fiscalización, control interno y evaluación de la Administración Pública municipal de Senguío, 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 de Ocampo, así como las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes.

Artículo 2. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés social y de observancia general, las cuales tienen por objeto regular la organización y funcionamiento interior de la Contraloría Municipal de Senguío, Michoacán, así como regular el funcionamiento de las auditorías que se lleven a cabo.

Artículo 3. La Contraloría Municipal es la Dependencia de la Administración Pública Municipal de Senguío, encargada del control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo del mismo, así como de examinar la legalidad y correcta aplicación en tiempo y forma del gasto público de la Hacienda Municipal.

La Contraloría Municipal conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas y prioridades que establezca el Órgano de Gobierno Municipal, para el logro de los objetivos y metas considerados en el proceso de planeación y desarrollo del Municipio de Senguio, Michoacán.

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Administración Pública Municipal:** La administración pública centralizada y paramunicipal de Senguio, Michoacán;
- II. **Ayuntamiento:** El órgano colegiado, deliberante y autónomo, electo popularmente de manera directa; constituye el órgano responsable de gobernar y administrar el Municipio de Senguio, Michoacán, y representa la autoridad superior del mismo.

Se compone por una Presidenta o Presidente, Síndico o Síndica y Regidores o Regidoras que determine la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;

- III. **Constitución:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- IV. **Bando de buen Gobierno:** Bando de Gobierno Municipal determina su ámbito de aplicación, las bases de la división territorial, la organización y el funcionamiento del gobierno municipal y de la Administración Pública del Municipio de Senguio, Michoacán; el mismo es de orden público, de observancia general y obligatoria para todos los habitantes del municipio, así como para visitantes y transeúntes.
- V. **Reglamento interno de los trabajadores del Ayuntamiento de Senguio;** El Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos los empleados que ingresen al servicio del Ayuntamiento y los que ya se encuentran trabajando en él, por lo que están obligados de enterarse debidamente del contenido del presente Reglamento y acatarlo.
- VI. **Contralor Municipal:** El titular o la titular de la Contraloría Municipal de Senguio, Michoacán;
- VII. **Contraloría Municipal:** La Contraloría Municipal como Dependencia del Municipio de Senguio Michoacán, en los términos de los artículos 77, primer párrafo, y 123, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Cuenta Pública:** Informe de contenido contable, financiero, presupuestal, programático y económico, relativo a la gestión financiera y al ejercicio del gasto público que rinde de manera consolidada el Ayuntamiento al Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IX. **Fondos y Valores Públicos:** Todo numerario que sea propiedad del Municipio, provenientes de los conceptos previstos en las leyes de ingresos, disposiciones o acuerdos que rijan en la materia, asignaciones, subsidios, concesiones, participaciones, aprovechamientos o cualquier otro concepto análogo que se les asigne; así como la colocación en forma temporal o permanente de los fondos en valores que les representen inversiones;
- X. **Gestión Financiera:** la administración, manejo, custodia, control y aplicación de los ingresos, egresos, fondos, patrimonio y en general de los recursos públicos que estos utilicen para la ejecución de los objetivos contenidos en los programas federales, estatales o municipales aprobados o convenidos debidamente;
- XI. **Ley de Responsabilidades Administrativas:** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XII. **Ley Orgánica Municipal:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIII. **Municipio:** El Municipio de Senguio, Michoacán, que representa una entidad política y social investida de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su gobierno; se constituye por un conjunto de habitantes asentados en un territorio determinado, gobernado por un Ayuntamiento para satisfacer sus intereses comunes;
- XIV. **Pliego de Observaciones:** Documento por medio del cual la Contraloría Municipal da a conocer los hallazgos susceptibles de constituir un presunto daño patrimonial o incumplimiento de las disposiciones legales, a efecto de ser solventados a través de la justificación y comprobación en los plazos establecidos y en los términos señalados en el presente Reglamento;
- XV. **Presidente:** El Presidente o Presidenta del Ayuntamiento de Senguio, Michoacán;
- XVI. **Tribunal de Justicia Administrativa:** El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 5. Para el ejercicio de las atribuciones, para la planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Despacho del Contralor Municipal;
- II. Jefatura de Auditoría: a) Auditor; y, b) Auxiliar Administrativo.
- III. Jefatura de Presuntas Responsabilidades Administrativas; y,
- IV. Jefatura de Substanciación.

Además, el Contralor Municipal contará con el personal que considere necesario y que permita el presupuesto, mismo que participará en los trabajos de asesoría, apoyo técnico y de coordinación.

Artículo 6. El titular de la Contraloría Municipal ejercerá la representación, trámite, resolución de las funciones de su competencia de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones legales vigentes, auxiliándose en el ejercicio de sus atribuciones, por los titulares de las áreas adscritas a dicha dependencia.

Artículo 7. 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 la Jefatura de Presuntas Responsabilidades Administrativas para el trámite correspondiente;
- IX. Vigilar el cumplimiento a cargo de la Administración Pública Municipal de las disposiciones en materia de planeación, presupuestando, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;
- X. 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;
- XI. Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como de los proyectos de normas en materia de contratación de deuda y de manejo de fondos y valores que formule la Tesorería Municipal;

- XII. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos relativos a los asuntos de la competencia de la Contraloría;
- XIII. Opinar sobre los proyectos de reglamentos, acuerdos, disposiciones o circulares de observancia general expedidas por el Ayuntamiento y/o Presidente;
- XIV. 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;
- XV. Aprobar las medidas técnicas y administrativas para la 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;
- XVI. 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;
- XVII. Con anuencia del Presidente, proponer al Ayuntamiento la creación de plazas, así como sugerir al Presidente los nombramientos y remociones del personal de confianza de la Contraloría Municipal que resulten necesarios, solicitando a la Oficialía Mayor del Ayuntamiento el trámite correspondiente;
- XVIII. Desempeñar las comisiones especiales que el Ayuntamiento o el Presidente le confieran, informando oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- XIX. Intervenir con todas las facultades generales y especiales de su competencia y que el caso requiera, a fin de que intervenga a nombre y por cuenta del Ayuntamiento en las controversias de adquisición, bienes, servicios, obra pública en que se afecten los intereses y recurso públicos del Municipio;
- XX. Ejercitar las atribuciones de autoridad Resolutora que le confiere la Ley de Responsabilidades Administrativas; y,
- XXI. Las demás que con este carácter se establezcan en las demás disposiciones jurídicas vigentes, reglamentos y convenios que autorice el Ayuntamiento.

Artículo 8. El Contralor Municipal no podrá delegar a otro funcionario de este Órgano Técnico, para:

- I. Presentar al Ayuntamiento el Plan de Trabajo Anual;
- II. Autorizar el Programa Anual de Auditorías, así como aprobar las adecuaciones que se le hagan al mismo;
- III. Presentar semestralmente al Ayuntamiento, un informe de actividades de la Contraloría;
- IV. 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 9. El Contralor Municipal podrá delegar a otro funcionario de este Órgano Interno 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;
- 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 Municipal a las dependencias; y,

- VII. Promover ante las autoridades competentes el afincamiento de otras responsabilidades en que incurran los servidores públicos de las dependencias municipales.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS ENCARGADOS DE ÁREAS Y AUXILIARES

Artículo 10. 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 11. Para el ejercicio de sus funciones el Contralor Municipal, contará con el apoyo de un Jefe de Auditoría, el cual tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Informar al Contralor Municipal del despacho de los asuntos de su competencia, así como de los programas cuya coordinación se le haya consignado;
- II. Diseñar y elaborar manuales, lineamientos y demás reglamentos obligatorios operativos;
- III. Coordinar la planeación, programación, ejecución evaluación y seguimiento de las actividades de auditoría a las dependencias y entidades paramunicipales;
- IV. Someter a la consideración del Contralor Municipal su programa anual de actividades;
- V. Aportar la información que le corresponda para formular el Proyecto de Presupuesto Anual;
- VI. Conocer y aprobar las observaciones y recomendaciones que se formulen de las dependencias y entidades paramunicipales con motivo de las auditorías, revisiones e inspecciones practicadas por el personal a su cargo;
- VII. Diseñar un programa de capacitación profesionalizar al personal operativo de la Contraloría Municipal fin de obtener la unificación de criterios de actuación;
- VIII. Evaluar el cumplimiento final de los objetivos y metas fijados en los programas municipales, conforme a las estrategias aprobadas, a efecto de verificar el desempeño de los mismos;
- IX. Revisar y elaborar los Pliegos de Observaciones;
- X. Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad derivado de las auditorías en la que participe; y,
- XI. Las demás que le confiera este Reglamento, los manuales administrativos y el Contralor Municipal.

Artículo 12. Corresponde al Auditor el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la superioridad las bases para la realización de las auditorías de tipo contable, financiero, legal, operacional y de cualquier otra naturaleza, fijando los programas generales de dichas auditorías;
- II. Realizar las auditorías, visitas e inspecciones para las cuales sean comisionados, sujetándose a las leyes respectivas, y conforme a las normas y procedimientos técnicos aprobados;
- III. Levantar actas circunstanciadas fundadas y motivadas con la firma de dos testigos, en las que se harán constar hechos y omisiones que hubieren encontrado durante sus actuaciones;
- IV. Solicitar y obtener toda la información y documentación necesaria, para el cumplimiento de la comisión conferida;
- V. Investigar en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad;
- VI. Revisar y evaluar la información y documentación que se le proporcione en la práctica de las auditorías, visitas e inspecciones a las dependencias;
- VII. Recabar y elaborar los papeles de trabajo correspondientes a cada auditoría;
- VIII. Elaborar el Pliego de Observaciones y emitir las recomendaciones correspondientes a la auditoría;
- IX. Elaborar el proyecto de Informe de Presunta Responsabilidad derivado de las auditorías en las que participen;

- X. Integrar los expedientes permanentes y de Auditoría, con los papeles de trabajo que se deriven de las mismas;
- XI. Verificar que las entidades auditadas, den cumplimiento a las observaciones y recomendaciones generadas durante el ejercicio de las auditorías;
- XII. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones, derivadas de las auditorías practicadas con anterioridad a la comisión que desempeña; y,
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 13. El Auxiliar Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desempeñar las funciones y comisiones que el Contralor Municipal le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- II. 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; y,
- III. Suscribir los documentos en los cuales ellos forman parte.

Artículo 14. El Contralor Municipal, podrá disponer de unidades de asesoría y apoyo técnico necesario especializado para el cumplimiento de sus atribuciones de conformidad con el presupuesto respectivo.

Artículo 15. La Jefatura de Presuntas Responsabilidades Administrativas estará a cargo de un Jefe Investigador de Presuntas Responsabilidades Administrativas, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las atribuciones de la autoridad investigadora de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- II. Representar al contralor 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 cuantas 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. Litigar, como parte acusadora, los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa substanciados en la Contraloría Municipal en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XVII. Solicitar al Contralor Municipal, en cuanto autoridad resolutora, la imposición de medidas cautelares en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XVIII. 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;
- XIX. Notificar sus resoluciones o determinaciones;
- XX. Dar trámite al recurso de inconformidad de acuerdo con la Ley de Responsabilidades; y,
- XXI. Las demás que le confieran las normas jurídicas vigentes;

Artículo 16. La Jefatura de Substanciación estará a cargo del Jefe de Substanciación quien tendrá las siguientes atribuciones:

- 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 las partes 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 CUARTO**PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA**

Artículo 17. Toda revisión, evaluación o auditoría, se realizará con base en el programa de trabajo que la Contraloría Municipal haya presentado ante el Ayuntamiento, sin perjuicio de que pudieran existir auditorías excepcionales cuando existan indicios para ello.

Artículo 18. 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 19. 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 días hábiles para presentar la información requerida.

Artículo 20. Una vez recibida la información o documentación relativa a la revisión, los servidores públicos habilitados deberán elaborar acta circunstanciada de inicio de auditoría.

Artículo 21. Una vez concluida la auditoría los servidores públicos habilitados deberán hacer constar su conclusión mediante acta circunstanciada de hechos.

Artículo 22. Iniciada la auditoría la Contraloría Municipal tendrá un plazo máximo de treinta días hábiles para llevar a cabo el periodo de revisión de información.

Artículo 23. La Contraloría Municipal dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión de la auditoría, deberá emitir y notificar a la dependencia o entidad paramunicipal auditada, el correspondiente Pliego de Observaciones, donde se asentarán los motivos y fundamentos de los hallazgos que se presenten.

Artículo 24. Una vez notificado el Pliego de Observaciones 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 Jefe de Auditoría elaborará el respectivo Informe de Presunta Responsabilidad, mismo que será remitido al Contralor Municipal.

CAPÍTULO QUINTO**DE LAS RESPONSABILIDADES**

Artículo 25. 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

Artículo 1. 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.

Artículo 2. El presente Reglamento con la norma vigente ya establecida en el presente reglamento.

Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Senguio, Michoacán, Aprobado por: Dra. María Alejandra Vanegas Ríos, Presidenta Municipal.- C. Rodolfo Santana Velasco, Sindico Municipal.- Regidores: Lic. Rosendo García Vergara, C. Emma Camacho Ramírez, Prof. Víctor Manuel Ponce Mendoza, C. Mayra Ruiz Vergara, C. Isaac Coria García, C. Lorena de Lourdes Castro Reyes, Ing. José Eulalio Ayala García. (Firmados).

**REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN Y USO DE LA UNIDAD DEPORTIVA
DEL MUNICIPIO DE SENGUIO, MICHOACÁN.**

MARCO JURIDICO

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el Artículo 115, Fracción II, donde se establece la facultad de los Ayuntamientos para aprobar bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones dentro de sus respectivas jurisdicciones y Artículo 4 párrafo XII.
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo en el Artículo 123, Fracción IV, donde se establece como una de las facultades del Ayuntamiento, aprobar y expedir bandos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas.
- III. Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo en sus Artículos 40 Fracción XIV acerca de la facultad del Ayuntamiento para establecer los Reglamentos Municipales, Artículo 69 fracción III, y VIII.
- IV. Bando de Buen Gobierno del Municipio de Senguio, Michoacán.

**REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN Y USO DE LA UNIDAD DEPORTIVA
DEL MUNICIPIO DE SENGUIO, MICHOACÁN.**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento, es de observancia general, interés social y tiene por objetivo establecer las normas, políticas y acciones, para el uso, operación y conservación de los espacios de la Unidad Deportiva Municipal de Senguio, Michoacán, procurando garantizar el derecho de toda persona de usar las instalaciones para su recreación y esparcimiento. Las disposiciones que, de aquí emanen deberán ser cumplidas. Su incumplimiento será sancionado conforme a lo dispuesto a este Reglamento.

Artículo 2.- Este Reglamento, tendrá aplicación sobre las instalaciones de la Unidad Deportiva de la cabecera Municipal de Senguio, Michoacán de Ocampo.

Artículo 3.- La aplicación de este Reglamento, es competencia de:

- I. La Presidenta Municipal;
- II. Síndico Municipal; y,
- III. Dirección de Cultura y Deporte.

Artículo 4.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **ESPACIO DEPORTIVO:** Marco físico para realizar actividades de las diferentes disciplinas deportivas;
- II. **COMITÉ DE LA UNIDAD DEPORTIVA:** Presidenta Municipal en coordinación con las personas designadas por la Dirección de Cultura y Deporte cuya función será la de administrar el buen funcionamiento de la Unidad Deportiva;
- III. **UNIDAD DEPORTIVA:** Marco físico que cuenta con diferentes espacios destinados a la realización de prácticas deportivas ubicado en la Cabecera Municipal de Senguio, Michoacán; y,
- IV. **USUARIOS:** Personas físicas o morales que utilicen las instalaciones de los espacios deportivos y demás áreas de la Unidad Deportiva.

Artículo 5.- Son facultades de la Presidenta Municipal:

- I. Ordenar la promulgación y publicación del reglamento, así como sus modificaciones posteriores;
- II. Vigilar el estricto y correcto cumplimiento de las disposiciones que establece este reglamento;
- III. Celebrar acuerdos y convenios con las dependencias Federales, Estatales y con particulares para promover la cultura física y el fomento deportivo, así como el correcto uso de la Unidad Deportiva; y,

- IV. Propiciar el fortalecimiento de la práctica de los deportes en la Unidad Deportiva a través de las instituciones de enseñanza de todos los niveles;

Artículo 6.- Son facultades del Síndico Municipal:

- I. Girar instrucciones para el mantenimiento oportuno de la Unidad Deportiva, así como diseñar y promover programas para el mejoramiento progresivo de la misma; y.
- II. Las demás que les otorgue otros ordenamientos y disposiciones jurídicas.

Artículo 7.- Son atribuciones de la Dirección de Cultura y Deporte:

- I. Encauzar, promover y desarrollar la cultura física en la ciudadanía en general, unificando criterios para su promoción agrupando a los organismos y asociaciones implicadas en la promoción del deporte, la educación física y la recreación, ofreciendo espacios deportivos para el uso de la ciudadanía y creando la estructura social necesaria para el desarrollo permanente, progresivo y continuo del deporte, en apoyo al desarrollo integral de los habitantes del Municipio de Senguio en el ámbito social e individual;
- II. Proponer al ayuntamiento programas de desarrollo y fomento deportivo en la Unidad Deportiva;
- III. Diseñar y proponer al Ayuntamiento programas de conservación y mejoramiento de la Unidad Deportiva;
- IV. Cumplir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones que le otorguen los ordenamientos que apruebe el Ayuntamiento en materia de uso de la Unidad Deportiva, incluido este Reglamento;
- V. Coordinar y/o avalar todo evento deportivo que realicen o planeen realizar cualquier área del Gobierno Municipal; y,
- VI. Las demás que concedan otros ordenamientos jurídicos.

CAPÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 8.- El ayuntamiento verificara el debido y oportuno mantenimiento de la infraestructura deportiva en canchas, espacios deportivos y demás a cargo de la Dirección Deportiva.

Artículo 9.- Los espacios deportivos, canchas de usos múltiples y demás espacios de la Unidad Deportiva están destinados a la práctica de actividades deportivas y al fomento de una cultura física, su administración, operación y aprovechamiento son responsabilidad del Ayuntamiento quien podrá coordinarse con dependencias gubernamentales, estatales, federales y civiles, así mismo, con la participación de la comunidad para su debida y correcta administración.

Artículo 10.- La administración de la Unidad Deportiva será responsabilidad de la Dirección de Cultura y Deporte, la cual deberá designar a un Comité quienes coordinarán, supervisarán, ejecutarán las medidas y acciones necesarias para dar cumplimiento a lo estipulado en este Reglamento.

Artículo 11.- El Comité de la Unidad Deportiva estará integrado por:

- I. Presidenta Municipal;
- II. Síndico Municipal;
- III. Director de Cultura y Deporte;
- IV. Presidenta o Presidente del Comité
- V. Secretaria o Secretario del Comité; y,
- VI. Tesorera o Tesorero del Comité.

Artículo 12.- El Comité de la Unidad Deportiva, contará con las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Proponer actividades para el fomento deportivo y la activación física a la Dirección de Cultura Física y Deporte o su equivalente y al Ayuntamiento;
- II. Elaborar un Plan de Trabajo Anual a la Dirección de Cultura y Deporte en el que señale las actividades y acciones a desarrollar para dar efectivo cumplimiento a lo señalado en este Reglamento;

- III. Presentar un Informe Anual en el mes de julio de cada año sobre las actividades desarrolladas durante el año anterior y el estado que guarda la Unidad Deportiva en su conjunto;
- IV. Generar diagnósticos de necesidades y requerimientos para la Unidad Deportiva en su conjunto;
- V. Verificar que la apertura y cierre de las entradas de la Unidad Deportiva se cumpla con los horarios establecidos.
- VI. Supervisar el debido funcionamiento de las instalaciones eléctricas.
- VII. Revisar el correcto funcionamiento de baños y regaderas, incluidos sus instalaciones de agua y drenaje;
- VIII. Vigilar que el tratamiento de residuos sólidos se realice de manera oportuna y de forma adecuada, incluido la colocación de colectores, recipientes para la recolección y separación de los mismos;
- IX. Dar el debido y oportuno mantenimiento a las áreas verdes;
- X. Brindar atención a los usuarios cuando sea necesario y remitir inmediatamente las solicitudes y/o quejas de espacios a quien corresponda;
- XI. Recibir el pago por uso de las instalaciones de la Unidad Deportiva y entregar los comprobantes correspondientes, que en su caso se utilizaran para el mantenimiento de la Unidad Deportiva;
- XII. Supervisar que el desarrollo de las actividades dentro de la Unidad Deportiva se ajuste a lo establecido en el presente Reglamento;
- XIII. Dar aviso inmediato a las autoridades correspondientes cuando haya una situación dentro de la Unidad Deportiva, que ponga en riesgo la vida e integridad de los usuarios o cuando se cause algún daño a las instalaciones de la misma; y,
- XIV. Las demás que señale el presente Reglamento o cualquier otra disposición relativa.

Artículo 13.- Adicionalmente a las aportaciones de los usuarios, el Ayuntamiento deberá prever en su Presupuesto de Egresos respectivo una partida para garantizar la operación y funcionamiento de los espacios deportivos, recreativos, canchas y demás de la Unidad Deportiva.

Artículo 14.- Para garantizar la administración, funcionamiento y cuidado de la Unidad deportiva se creará un comité conformado por ciudadanos, quienes trabajaran de la mano con la Presidenta Municipal, el Síndico Municipal y la Dirección de Cultura y Deporte, con apego a este Reglamento.

CAPÍTULO III

REGIMEN GENERAL

Artículo 15.- Dentro de la Unidad Deportiva existirá información específica que señalará los horarios de apertura, de clases, atención al público y cualquier otra adicional de interés para los usuarios, la cual se podrá modificar a través de la Dirección de Cultura y Deporte, de acuerdo con las actividades deportivas o según sea necesario.

Artículo 16.- Las solicitudes y autorizaciones para uso de la Unidad Deportiva se sujetarán a lo siguiente:

- I. Toda utilización de las instalaciones de la Unidad Deportiva para actividades distintas a las de fomento deportivo deberán contar con la debida autorización del Ayuntamiento;
- II. Para usos deportivos de un solo día, las personas interesadas solicitaran directamente en la Dirección de Cultura y Deporte la utilización de la misma en los horarios disponibles, la solicitud de utilización debe realizarse por escrito. Esta solicitud deberá hacerse con antelación de tres días hábiles al día que se pretenda utilizar;
- III. Para usos no continuos, entendiéndose por tal aquel cuya petición de uso lo sea por una duración inferior al mes, la solicitud deberá realizarse por escrito, con antelación mínima de diez días hábiles a las fechas previstas para el uso de la instalación de que se trate;
- IV. En el caso de usos continuos o de temporada deportiva, el Presidente Municipal a través de la Dirección de Cultura y Deporte, anunciara convocatoria publica por la que se regulara la adjudicación de las instalaciones deportivas de uso reglado;
- V. En el caso de que en una instalación concurren simultáneamente dos o más solicitudes de uso incompatibles entre sí, se atenderá, para resolver sobre la prioridad, a la repercusión social de la actividad que se vaya a desarrollar;

- VI. La autorización de uso de las instalaciones deportivas municipales constituye un derecho intransferible, por lo que sus titulares no podrán ceder ni intercambiar los usos concedidos, salvo conformidad de la Dirección de Cultura y Deporte;
- VII. Cuando se encontrase en mal estado la instalación a utilizar, de tal forma que hiciese impracticable o peligrosa la practica de cualquier actividad deportiva, se podrá solicitar un nuevo uso, dentro de los ocho días siguientes a la fecha prevista y se podrá realizar siempre que exista la instalación y horario disponible a tal fin. En caso de no solicitar este en el tiempo establecido, la persona usuaria renunciara a este derecho. Asimismo, en el supuesto de reparaciones imprevistas en las instalaciones deportivas, se intentará, en la medida de lo posible, ofrecer un nuevo espacio deportivo de características similares;
- VIII. La autorización de uso de las instalaciones deportivas municipales estará sujeta, en todo caso a las necesidades del Ayuntamiento de Senguio;
- IX. El Ayuntamiento de Senguio se reserva la facultad de modificar o anular los usos ya concedidos y la de suspender temporalmente el servicio por razones de interés municipal, respondiendo en su caso a los posibles perjuicios ante las personas interesadas; y,
- X. Excepcionalmente podrá autorizarse la utilización de las instalaciones deportivas municipales fuera del horario o calendario de apertura establecidos con carácter ordinario. Esta autorización deberá aprobarse por el ayuntamiento previa justificación de su solicitud que deberá presentar por escrito con antelación.

Los términos y condiciones para las autorizaciones otorgadas se sujetarán a lo estipulado en este Reglamento y a las consideraciones adicionales que determine la Dirección de Cultura y Deporte, mismas que deberán quedar por escrito.

Una vez aprobada la solicitud, la autorización tendrá vigencia únicamente durante el tiempo que dure la temporada; quien lo desee podrá darse de baja, en la fecha que consideren oportuno, comunicándolo por escrito a la misma.

Dicho uso continuo solo podrá ser solicitado por ligas deportivas y/o asociaciones debidamente reguladas bajo la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Michoacán.

CAPÍTULO IV

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 17.- Los usuarios de la Unidad Deportiva deberán cumplir las siguientes disposiciones:

- I. Observar buena conducta dentro de las instalaciones de la Unidad Deportiva;
- II. Queda estrictamente prohibido para los usuarios y al público asistente, introducir, vender o consumir bebidas embriagantes o cigarros;
- III. Prohibida la venta y consumo de los alimentos dentro de las canchas deportivas, quedando disponibles para consumo en los espacios comunes;
- IV. Esta prohibid la exhibición o uso en las instalaciones deportivas de los siguientes objetos:
 - a) Pancartas, símbolos, emblemas o leyendas, que por su contenido o significado puedan incitar a la violencia;
 - b) Armas u objetos utilizables como armas;
 - c) Bengalas o fuegos artificiales; y,
 - d) Propaganda de partidos políticos.
- V. Mantener limpia la Unidad, colocando la basura en los recipientes respectivos;
- VI. Cuidar las áreas verdes y las instalaciones, evitando su destrucción, maltrato o uso inapropiado;
- VII. Utilizar ropa deportiva adecuada de conformidad con la disciplina a practicar y/o enseñar;
- VIII. Prohibido ingresas bicicletas, motocicletas o cualquier vehículo motorizado, salvo para el mantenimiento de la Unidad Deportiva; y,

- IX. Los usuarios se harán responsables del comportamiento de sus mascotas al ingresar a la Unidad Deportiva, así mismo deberán recoger las heces fecales de sus mascotas.

CAPÍTULO V

USOS Y PROHIBICIONES DE LAS INSTALACIONES

Artículo 18.- Los usuarios deberán cumplir las disposiciones de uso de espacios específicos siguientes:

- I. Para el uso de sanitarios y vestidores queda prohibido:
- Rayar, pintar o realizar cualquier tipo de grafiti;
 - Pisar las tazas de baño;
 - Tirar el agua; y,
 - Cometer actos inmorales.
- II. Para el uso de las canchas de basquetbol:
- No rayar, golpear o realizar cualquier acto que pueda dañar las instalaciones de esta área;
 - Mantener un comportamiento adecuado;
 - Prohibido tirar basura; y,
 - Cuando se lleve a cabo un evento masivo de alguna disciplina que en las canchas se practican se notificara a los entrenadores de la fecha y hora para que hagan ajuste de sus clases.
- III. Para el uso de las canchas de futbol:
- Solo se podrá programar de acuerdo a la agenda que determine la Dirección de Cultura y Deporte.
 - Prohibido cometer actos inmorales (agresiones, palabras anti sonantes, alteraciones al orden público, etc.) y,
 - Queda prohibido la entrada con recipientes y envases de vidrio.

Artículo 19.- Los usuarios de la Unidad Deportiva deberán observar las diferentes disposiciones:

- La asignación del horario para el uso será responsabilidad de la Dirección de Cultura y Deporte;
- Los diferentes entrenadores de cada disciplina serán los responsables del uso y cuidado del lugar mientras sea su horario; y,
- Al termino de las horas permitidas para cada disciplina deberá entregar la Unidad sin basura.

Artículo 20.- El comité se reservará el derecho de ingreso a las personas que se encuentren en estado de ebriedad, bajo el efecto de estupefacientes o cuando presente conductas que podrían alterar el orden o afectar la integridad de los usuarios de la Unidad Deportiva.

Artículo 21.- Queda restringido el uso de los espacios deportivos o canchas de usos múltiples de la Unidad Deportiva para actividades distintas a las del fomento deportivo. El ayuntamiento deberá aprobar, cuando esta restricción pueda dejarse sin efectos, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- No dañen y/o modifiquen la infraestructura física de los espacios deportivos;
- Permitan el desarrollo de actividades deportivas que previamente ya han sido programadas para realizarse en el mismo espacio; y,
- Contribuyan al fortalecimiento de los espacios deportivos y de la participación y asistencia de la comunidad a la Unidad Deportiva.

CAPÍTULO VI

DE LA DENUNCIA CIUDADANA

Artículo 22.- Cualquier usuario podrá poner en conocimiento del Ayuntamiento las irregularidades que adviertan en la operación de los espacios públicos o en la implementación de cursos o programas que ahí se impartan, aportando los elementos de prueba que puedan allegarse. Esta denuncia podrá presentarla directamente con el Comité de la Unidad Deportiva o en el Ayuntamiento. Los usuarios tendrán además la posibilidad de presentar la queja o denuncia de manera directa ante la Comisión.

Artículo 23.- El Ayuntamiento por conducto del comité se abocará a la investigación de la denuncia y de encontrarse los elementos para ello instruirá a la Contraloría Municipal para que inicie los procedimientos correspondientes cuando sea de su competencia, o hará los hechos del conocimiento a la autoridad competente para todos los efectos legales correspondientes.

CAPÍTULO VII

SANCIONES

Artículo 24.- Los usuarios que alteren, dañen o hagan mal uso de las instalaciones deportivas a cargo del municipio, serán consignados a Sindicatura, Seguridad Pública o al Ministerio Público para obligarlos a pagar y reponer los daños causados, según sea la gravedad.

Artículo 25.- Las personas que violen el presente Reglamento serán sancionados, por el personal de la administración, de acuerdo con la magnitud de la falta en el siguiente orden:

- I. Con una amonestación;
- II. Con la expulsión temporal de las instalaciones; y,
- III. Con negarle la entrada permanente, si se reincide en la falta.

Artículo 26.- Toda aquella persona que cometa alguna falta, considerada por el personal de la Dirección de Cultura y Deporte o su equivalente como grave, se consignara a las autoridades competentes.

Artículo 27.- La falta de disposición expresa en el presente reglamento, las resoluciones a los casos de violaciones al mismo se dictarán por el comité, encargados de la Unidad Deportiva.

TRANSITORIOS

Artículo 1.- El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán.

Artículo 2.- Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento. Senguio, Michoacán, a los 30 (treinta) días del mes de noviembre del año 2023 (dos mil veintitrés)

Reglamento para la Operación y uso de la Unidad Deportiva del Municipio de Senguio, Michoacán, aprobado por: Dra. María Alejandra Vanegas Ríos, Presidenta Municipal.- C. Rodolfo Santana Velasco, Sindico Municipal.- Regidores: Lic. Rosendo García Vergara, C. Emma Camacho Ramírez, Prof. Victor Manuel Ponce Mendoza, C. Mayra Ruiz Vergara, C. Isaac Coria García, C. Lorena de Lourdes Castro Reyes, Ing. José Eulalio Ayala García.(Firmados).