



# 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 CLXXXIII**

**Morelia, Mich., Viernes 25 de Agosto de 2023**

**NÚM. 67**

### CONTENIDO

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TACÁMBARO, MICHOACÁN

#### REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

#### ACTA DE CABILDO ORDINARIA NO. 44

En la ciudad de Tacámbaro, Michoacán, siendo las 10:43 diez horas, con cuarenta y tres minutos del día 27 veintisiete del mes de abril del año 2023 dos mil veintitrés, se constituyeron en el recinto oficial de sesiones del Ayuntamiento, el C. Artemio Moriya Sánchez, Presidente Municipal, la C. Marbella Ayala Solorio, Síndica Municipal, así como, los regidores propietarios los CC. Armando Botello Villaseñor, Verónica García García, Prisciliano Jiménez Zarco, Karen Monserrat Gaona Ángel, José Uriel González Rodríguez, María Guadalupe Maciel García, Santos Hugo Durán Armenta, Karina Miranda Becerra, José Alejandro Arévalo Acosta y Alicia Díaz Ortiz, reuniéndose con la finalidad de celebrar **sesión ordinaria de Cabildo 44**, la cual se llevará a cabo bajo el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
3. **A petición del Mtro. José Sergio Andrade Tena, Contralor Municipal, presentación, análisis y en su caso aprobación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tacámbaro, Michoacán.**
- 4.- . . .
- 5.- . . .
- 6.- . . .
- 7.- . . .
- 8.- . . .
- 9.- . . .
- 10.- . . .

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

**Tercer punto del orden del día.** A petición del Mtro. José Sergio Andrade Tena, Contralor Municipal, presentación, análisis y en su caso **aprobación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal** de Tacámbaro, Michoacán.

**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](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)

En uso de la voz el Contralor Municipal, manifiesta que la intención básica es el incluir las facultades de las autoridades investigadoras y substanciadoras de manera separada como lo refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas, con la finalidad de que exista claridad .....  
 .....realizadas las observaciones pertinentes al Reglamento Interior de la Contraloría Municipal se somete a votación, resultando aprobado por unanimidad de los presentes.  
 .....  
 .....

Se da por terminada la presente sesión, siendo las 14:11 catorce horas con once minutos, del día 27 del mes de abril del año 2023 dos mil veintitrés, levantándose la presente acta, que fue ratificada en todas y cada una de sus partes por los que en ella intervinieron, previa lectura de su contenido, misma que en este acto se autoriza con su firma al calce y al margen.

C. Artemio Moriya Sánchez, Presidente municipal; C. Marbella Ayala Solorio, Síndica Municipal; C. Armando Botello Villaseñor, Regidor; C. Verónica García García, Regidora; C. Prisciliano Jiménez Zarco, Regidor; C. Karen Monserrat Gaona Ángel, Regidora; C. José Uriel González Rodríguez, Regidor; C. María Guadalupe Maciel García, Regidora; C. Santos Hugo Durán Armenta, Regidor; C. Karina Miranda Becerra, Regidora; C. José Alejandro Arévalo Acosta, Regidor; C. Alicia Díaz Ortiz, Regidora; Mtro. José Manuel Amezcua Reyes, Secretario Municipal. (Firmados).

**REGLAMENTO INTERIOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Municipio representa la base de la división territorial, la organización política y administrativa, siendo la base para lograr el desarrollo; por ello es importante fortalecer sus capacidades para convertirse en el motor de la competitividad y el crecimiento en el país, en este sentido, con fundamento en la fracción II del artículo 115 Constitucional, establece la facultad a los ayuntamientos para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las Legislaturas locales, los Bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas.

En ese sentido, los Órganos Internos 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 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.

Por la fundamentación legal invocada, motivos y argumentos expuestos, y con la finalidad de contribuir a la actualización y

modernización del marco legal que nos rige el suscrito Mtro. José Sergio Andrade Tena, Encargado de Despacho de la Contraloría Municipal de Tacámbaro, Michoacán, propone a este Honorable Cuerpo de Gobierno el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tacámbaro, Michoacán; y

**CONSIDERANDO**

Que el H. Ayuntamiento de Tacámbaro, Michoacán, es competente para el estudio, valoración y en su caso aprobación, acorde a las atribuciones que establecen los artículos, 17, 40 fracciones XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; y demás disposiciones Administrativas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tacámbaro.

Se considera necesario contribuir en mayor proporción en lograr un manejo honesto, transparente y eficiente de los recursos públicos, lo cual fortalece la confianza de los gobernados en sus gobernantes; de ahí la importancia de precisar en esta Iniciativa, las funciones del Órgano de Control en el que se deposita la delicada responsabilidad de vigilar, garantizando una adecuada administración y manejo apropiado del erario público, procurando además una autonomía técnica y de gestión del Órgano de Control.

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Tacámbaro, Michoacán.

**Artículo 2.** La Contraloría Municipal, es el Órgano interno de control, cuyo objetivo primordial es la vigilancia, control y fiscalización, del uso correcto de los recursos humanos, materiales y financieros que disponen las dependencias municipales para la ejecución de sus programas de trabajo y el cumplimiento de sus objetivos, además es el área público municipal que revisa y evalúa al grado de eficacia u eficiencia con que las dependencias alcanzan sus metas y objetivos, haciendo las recomendaciones que sean necesarias para mejorar el funcionamiento integral, teniendo 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 3.** 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 Tacámbaro, Michoacán.

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

- I. **Administración Pública Municipal:** La administración pública centralizada y paramunicipal de Tacámbaro, Michoacán;
- II. **Ayuntamiento:** El órgano colegiado, deliberante y

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

autónomo, electo popularmente de manera directa; constituye el órgano responsable de gobernar y administrar el Municipio de Tacámbaro, Michoacán, y representa la autoridad superior del mismo, se compone por un Presidente, Síndico y/o Síndica y Regidores que determine la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo;

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

IV. **Contralor Municipal:** El titular de la Contraloría Municipal de Tacámbaro, Michoacán;

V. **Contraloría Municipal:** La Contraloría Municipal como Dependencia del Municipio de Tacámbaro, Michoacán, en los términos de los artículos 77, primer párrafo, y 123, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo;

VI. **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;

VII. **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;

VIII. **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;

IX. **Ley de Responsabilidades Administrativas:** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;

X. **Ley Orgánica Municipal:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;

XI. **Municipio:** El Municipio de Tacámbaro, 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;

XII. **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;

XIII. **Presidente:** El Presidente del Ayuntamiento de Tacámbaro, Michoacán;

XIV. **Tribunal de Justicia Administrativa:** El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;

XV. **Declarante:** El Servidor Público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal, en los términos de la Ley;

XVI. **Denunciante:** La persona física o moral o el Servidor Público, que acude ante las Autoridades Investigadoras a que se refiere la Ley, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con Faltas Administrativas, en términos de la Ley;

XVII. **Faltas Administrativas:** Las Faltas Administrativas graves, las Faltas Administrativas no graves; así como las Faltas de Particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;

XVIII. **Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El expediente derivado de la investigación que las Autoridades Investigadoras realizan en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de Faltas Administrativas;

XIX. **Autoridades Investigadoras:** La Secretaría de Contraloría, los Órganos Internos de Control, la Auditoría Superior de Michoacán, las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado, la Contraloría Municipal y su Unidad de Investigación que determine el presente Reglamento, como parte de la estructura orgánica autorizada, encargadas de la investigación de Faltas Administrativas;

XX. **Autoridades Substanciadoras:** La Secretaría, los Órganos Internos de Control, la Auditoría Superior, las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, la Contraloría Municipal y su Unidad Substanciadora que determine el presente Reglamento que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad Substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad Investigadora;

XXI. **Autoridad Resolutora:** Tratándose de Faltas Administrativas no graves lo será el titular del Órgano Municipal de Control o el servidor público asignado conforme a las facultades atribuidas a la Contraloría

Municipal. Para las Faltas Administrativas graves, así como faltas de particulares lo será el Tribunal de Justicia Administrativa o en su caso aquellos que por determinación Judicial corresponda;

- XXII. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en el que las Autoridades Investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas, 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;

### CAPÍTULO SEGUNDO

#### DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

**Artículo 5.** El Órgano de Control, de acuerdo a la suficiencia presupuestal del Municipio se conformará Orgánicamente de la siguiente manera:

- I. Un Titular del Órgano Interno de Control, que será el Contralor Municipal;
- II. La Unidad Investigadora;
- III. La Unidad Substanciadora;
- IV. La Unidad Resolutora, que será el titular del Órgano Interno de Control;
- V. La Unidad de Auditoría; y,
- VI. Las demás que se consideren necesarias para su correcto desempeño y funcionamiento.

**Artículo 6.** El Titular de la Contraloría Municipal, ejercerá la representación, trámite, resolución de las facultades de su competencia, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán y demás disposiciones legales vigentes, auxiliándose en el ejercicio de sus facultades, por los titulares de las unidades adscritas a dicha dependencia.

**Artículo 7.** Adicionalmente de las facultades que establece el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo, 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 autoridad correspondiente las Presuntas Responsabilidades Administrativas para el trámite que conforme a derecho proceda;

IX. Vigilar el cumplimiento a cargo de la Administración Pública Municipal de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, 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,

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

- acuerdos, circulares y demás ordenamientos relativos a los asuntos de la competencia de la Contraloría;
- XIII. Proponer 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 las Unidades Administrativas de la Contraloría Municipal;
- XV. 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;
- XVI. Ejercer las atribuciones 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 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 recursos públicos del Municipio;
- XX. Expedir copias simples y/o certificadas de la documentación que conforme a sus facultades le corresponda generar y/o resguardar, en atención a los preceptos legales relativos a transparencia y rendición de cuentas y protección de datos personales;y,
- XXI. Ejercitar las facultades de Autoridad Resolutora que le confiere la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.
- 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;
- 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.
- IX. No haber sido condenada o condenado por delito doloso; y,
- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO TERCERO  
DE LAS AUTORIDADES**

**Artículo 9.** Las Autoridades de la Contraloría Municipal, ejercerán sus facultades 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.** El nombramiento de los titulares de la Unidad Investigadora, Unidad Substanciadora, y Unidad de Auditoría, 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 11.** Para ser Autoridad Investigadora, se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos;

Las demás que con este carácter se establezcan en las demás disposiciones jurídicas vigentes, reglamentos y convenios que autorice el Ayuntamiento.

**Artículo 8.** Para ser Titular del Órgano de Control, se requiere:

- II. Tener al menos 25 años de edad al momento de su nombramiento;
- III. Contar con título y cédula profesional de la Licenciatura en Contabilidad, Administración, Derecho, o carrera afín;
- 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 12.** La Autoridad Investigadora tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejercer las facultades de Autoridad Investigadora de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- 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 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 para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- 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 para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVII. Solicitar al Contralor Municipal, en cuanto Autoridad Resolutora, la imposición de medidas cautelares en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- 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 para el Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- XXI. Las demás que le confieran las normas jurídicas vigentes.

**Artículo 13.** Para ser Autoridad 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 en derecho o carrera afín con cédula profesional; y,

IV. No estar inhabilitado para desempeñar cargos públicos y no haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de la libertad.

**Artículo 14.** Autoridad de Substanciación tendrá las siguientes facultades:

I. Ejercer las facultades de la Autoridad Substanciadora de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;

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 unidad 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 el Estado de Michoacán de Ocampo, 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 para el Estado de Michoacán de Ocampo;

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.

**Artículo 15.** Para ser titular de la Unidad de Auditoría, 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 la Licenciatura en Contabilidad, Administración, o carrera afín;

IV. No haber sido inhabilitado para desempeñar cargos públicos; y,

V. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de la libertad.

**Artículo 16.** Son facultades del Titular de la Unidad de Auditoría las siguientes:

I. Presentar en las dependencias o entidades, a los Auditores asignados para realizar la Auditoría y dar instrucciones para el inicio de la misma;

II. Supervisar que los auditores realicen las auditorías y visitas domiciliarias para las cuales sean comisionados, sujetándose a las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Revisar los documentos de trabajo y resultados obtenidos por el auditor, emitiendo las instrucciones inmediatas producto de dicha evaluación, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Auditoría;

IV. Participar en reuniones y entrevistas con los responsables de las Dependencias y Entidades fiscalizadas, para atender sus planteamientos sobre el tipo de auditoría, el objetivo de la misma y las áreas que serán sujetas de evaluación;

V. Revisar y verificar juntamente con el auditor, los documentos de trabajo que contienen la información recopilada, para sustentar las evidencias y determinar hallazgos;

VI. Coadyuvar con el Auditor designado, en la elaboración de las cédulas de observaciones y proponer las acciones

necesarias para su atención, que se deriven de la práctica de las auditorías que le sean encomendadas;

- VII. Vigilar que los auditores den seguimiento a la atención de las recomendaciones y acciones promovidas, derivadas de las auditorías en que participaron, así como de su atención y desahogo;
- VIII. Recabar, integrar y presentar a su superior jerárquico, juntamente con el auditor, la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten de las auditorías que practiquen;
- IX. Revisar la formulación de proyecto de dictamen, opiniones e informes que realicen los auditores, en aquellos asuntos que sean propios de su competencia;
- X. Realizar las auditorías y visitas domiciliarias para las cuales sean comisionados, sujetándose a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Recabar y elaborar los papeles de trabajo correspondientes a cada auditoría que les sea encomendada;
- XII. Recibir de las Dependencias y Entidades fiscalizadas, de las personas físicas o morales, públicas o privadas y de los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, la información, documentación y aclaraciones que sean necesarias para la ejecución de las auditorías;
- XIII. Obtener durante el desarrollo de las auditorías a su cargo, copia de los documentos originales que tenga a la vista y realizar el cotejo con sus originales cuando así se requiera;
- XIV. Generar el Informe de Presunta Irregularidad, cuando las dependencias o entidades auditadas, no proporcionen la evidencia suficiente sobre las observaciones derivadas del proceso de fiscalización o por falta de atención a las recomendaciones realizadas;
- XV. Acordar con su superior jerárquico, el despacho de los asuntos relevantes de su competencia;
- XVI. Solicitar a las Jefaturas y funcionarios la colaboración necesaria en cuanto el acceso a todas las bases de datos, manuales o sistemas computacionales Verificar la existencia de adecuados sistemas de información, su confiabilidad y oportunidad;
- XVII. Desempeñar las funciones o comisiones que las disposiciones jurídicas aplicables o el superior jerárquico en el ámbito de su competencia, les otorguen, les encargue o delegue; manteniéndolo informado sobre su ejercicio y realización; y,
- XVIII. Las demás que le señale el Contralor Municipal y las disposiciones normativas aplicables.

#### CAPÍTULO CUARTO PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA

**Artículo 17.** Toda Auditoría, Revisión o Visita de Inspección, se

realizará con base en el programa de trabajo que la Contraloría Municipal haya presentado ante el Ayuntamiento, sin perjuicio de que el Órgano Municipal de Control pueda llevar a cabo acciones fiscalizadoras o de evaluación que se deriven de cualesquiera otra de sus actividades o, 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 Revisiones o Visitas de Inspección 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 fiscalización iniciará con la orden 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 señalados. La dependencia o entidad paramunicipal sujeta a revisión tendrá un plazo de hasta 5 cinco 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.

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

**Artículo 22.** Iniciada la fiscalización la Contraloría Municipal tendrá como plazos máximos para llevar a cabo la revisión de la información, los siguientes; para auditorías hasta 60 días hábiles; para revisiones hasta 45 días hábiles; para Visitas de Inspección hasta 30 días hábiles; los plazos señalados en el presente artículo solo podrán ser prorrogados o extendidos de manera fundada y motivada por parte de la Unidad de Auditoría y autorizados por el Contralor Municipal.

**Artículo 23.** La Contraloría Municipal dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión de la fiscalización, deberá emitir y notificar a la dependencia o entidad paramunicipal auditada, el correspondiente Pliego de Observaciones y Recomendaciones correctivas y/o preventivas que se considere, 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 Administrativa, mismo que será remitido a la autoridad investigadora.

**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.

**CAPÍTULO SEXTO**  
DE LAS DISPOSICIONES PARA LA RECEPCIÓN Y  
TRAMITACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

**Artículo 26.** Toda persona podrá presentar quejas o denuncias ante la Autoridad Investigadora de la Contraloría Municipal, por actos u omisiones que probablemente constituyan una responsabilidad administrativa.

Las personas que presenten quejas o denuncias deberán aportar las pruebas y constancias que tengan a su alcance para acreditar su dicho.

**Artículo 27.** De toda queja o denuncia, la Autoridad Investigadora de la Contraloría Municipal, integrará un expediente administrativo, asignándole un número de registro y ubicación.

**Artículo 28.** Las quejas o denuncias deberán contener al menos lo siguiente: Datos generales del quejoso o denunciante:

- I. Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio de Tacámbaro, Michoacán;
- II. Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, así como documentos;
- III. Datos que permitan identificar a los sujetos involucrados;

IV. Narración sucinta de los hechos, actos u omisiones relacionados con la queja o denuncia; y,

V. En su caso, las pruebas relacionadas con la queja o denuncia que tenga a su alcance para acreditar su dicho.

**Artículo 29.** La Autoridad Investigadora de la Contraloría Municipal de Tacámbaro, Michoacán, podrá ordenar el archivo de los expedientes administrativos cuando:

- I. No reúna los requisitos establecidos en la norma aplicable;
- II. La persona señalada no sea sujeta de este Reglamento;
- III. No se pueda determinar el sujeto a quien se reprocha la falta; y,
- IV. No se adviertan elementos de probable responsabilidad administrativa.

**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 Tacámbaro, Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en su tercera sección, el 30 de septiembre de 2019.

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



COPIA SIN VALOR LEGAL