



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

SEXTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXV

Morelia, Mich., Viernes 8 de Marzo de 2024

NÚM. 7

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PERIBÁN, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ACTA NÚMERO 98

En Peribán de Ramos, Michoacán, siendo las 10:00 (Diez horas) del día lunes 27 de noviembre del 2023, dos mil veintitrés, con el objeto de llevar acabo reunión ordinaria del H. Ayuntamiento Constitucional de Peribán a convocatoria del Presidente Municipal, con fundamento en los artículos 14, 17, 22, 33, 35, 36, 37, 40, 49 y 64 de la Ley Orgánica Municipal para resolver asuntos de correspondencia del H. Ayuntamiento, se encuentran reunidos en la Sala de Ayuntamiento del Palacio Municipal, los integrantes del Honorable Ayuntamiento para el periodo 2021-2024 el Lic. Alfredo Arroyo Arroyo, Presidente Municipal; Téc. Ma. Francisca Morales Ceja, Síndica Municipal, Lic. José Fernando Cervantes Moreno, C. María Trinidad Santoyo Guillén; C. Jesús Eduardo Rodríguez Medina; Maestra Bertha Alicia Arroyo Sánchez, L.A.E. Jorge Isaías Velázquez Vallejo; M. en D. Adrián Arroyo Estrada e Ing. Uriel Mora Lira, acompañados de la Lic. Mercedes Cervantes Viveros, Secretaria del Ayuntamiento, quien dará fe de la presente sesión.

I.- Acto seguido por instrucción del Presidente Municipal la Secretaria del Ayuntamiento procede a realizar el pase de lista correspondiente. Licenciado Alfredo Arroyo Arroyo, Téc. Ma. Francisca Morales Ceja, Lic. José Fernando Cervantes Moreno, C. María Trinidad Santoyo Guillén, C. Jesús Eduardo Rodríguez Medina, Maestra Bertha Alicia Arroyo Sánchez, L.A.E. Jorge Isaías Velázquez Vallejo, M. en D. Adrián Arroyo Estrada, Ing. Uriel Mora Lira.

En el mismo acto la Lic. Mercedes Cervantes Viveros, Secretaria del Ayuntamiento certifica la existencia del quórum legal en virtud de encontrarse presentes la totalidad de los integrantes del Cuerpo Edilicio.

II.- Acto seguido con anuencia del Presidente Municipal la Secretaria del Ayuntamiento, somete a consideración para su autorización y aprobación el siguiente orden del día para que sea analizado por los integrantes del Cuerpo Edilicio.

ORDEN DEL DÍA

1.- . . .

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 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

2.-...

3.-...

4.- *Presentación para análisis, discusión y aprobación en su caso del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Peribán, Michoacán.*

5.-

6.-

7.-

8.-

9.-...

10.-...

Punto Número Cuatro.- Como cuarto punto del orden del día el Presidente Municipal, Lic. Alfredo Arroyo Arroyo, informa a los integrantes del Pleno acerca del trabajo realizado por el Lic. Javier Ruiz Chávez, titular de la Contraloría Municipal; consistente en la elaboración del proyecto de «Reglamento Interior de la Contraloría Municipal», del cual hace entrega de un ejemplar a cada uno de los integrantes del Pleno presentes; solicitando sea analizado y sí así lo consideran, realizar las observaciones y adecuaciones pertinentes. Punto que una vez analizado y discutido es aprobado por unanimidad de los integrantes del Ayuntamiento presentes; instruyendo a la Secretaria del Ayuntamiento realizar lo conducente para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

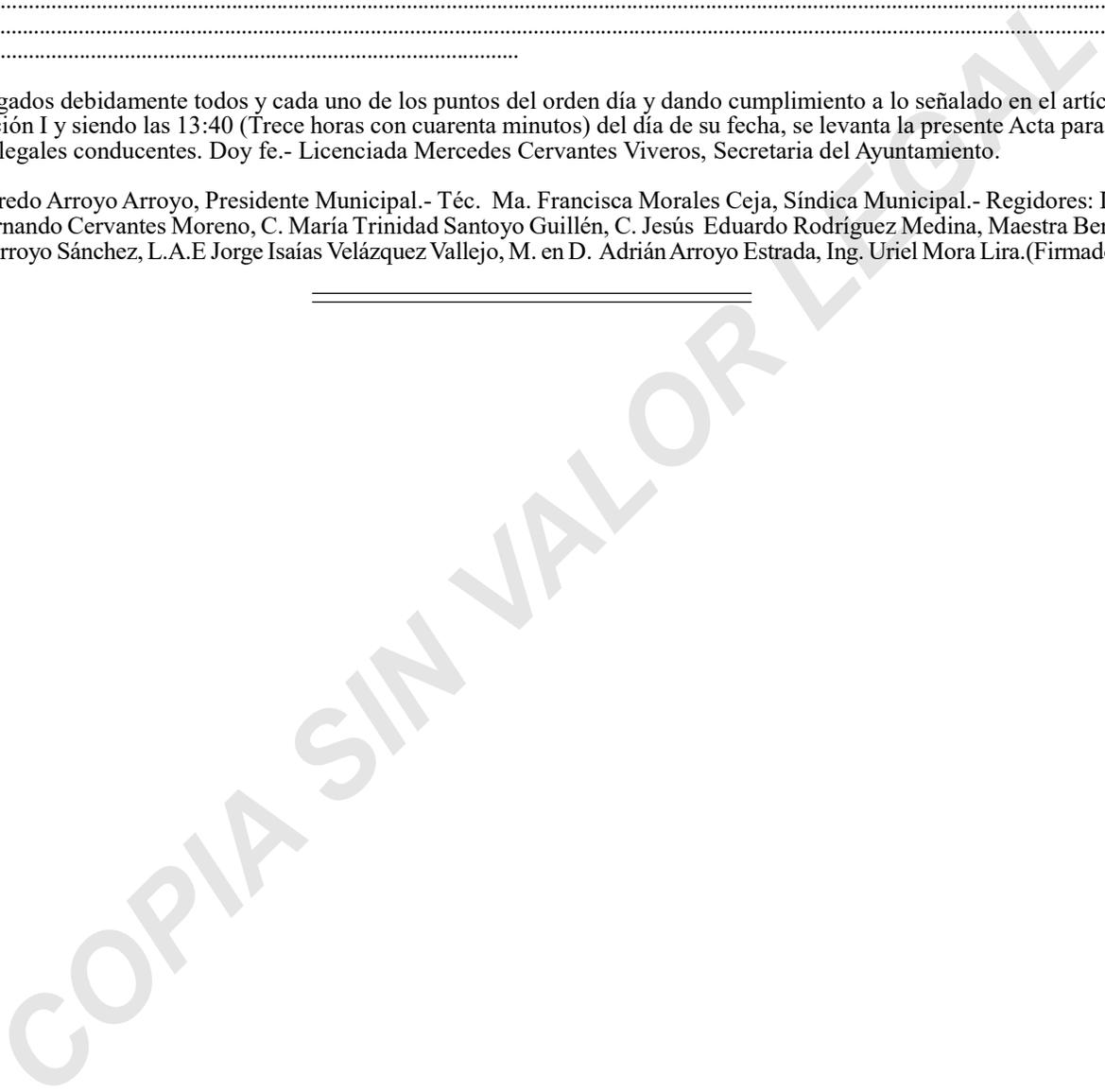
.....
.....
.....

Desahogados debidamente todos y cada uno de los puntos del orden día y dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 35 fracción I y siendo las 13:40 (Trece horas con cuarenta minutos) del día de su fecha, se levanta la presente Acta para los efectos legales conducentes. Doy fe.- Licenciada Mercedes Cervantes Viveros, Secretaria del Ayuntamiento.

Lic. Alfredo Arroyo Arroyo, Presidente Municipal.- Téc. Ma. Francisca Morales Ceja, Síndica Municipal.- Regidores: Lic. José Fernando Cervantes Moreno, C. María Trinidad Santoyo Guillén, C. Jesús Eduardo Rodríguez Medina, Maestra Bertha Alicia Arroyo Sánchez, L.A.E Jorge Isaías Velázquez Vallejo, M. en D. Adrián Arroyo Estrada, Ing. Uriel Mora Lira.(Firmados).

=====

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



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

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 fracciones I y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5 párrafo segundo, 14, 17 fracciones I, II y III, 40 incisos a) fracciones XIV y XV, b) fracción II, 48, 49, 50 fracción I, 51 fracciones I, IX y XI, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones IV y VI, 68 fracciones II y IV, 177 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, los Ayuntamientos están facultados para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas locales, el Bando de Gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas.

Con la modificación de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada el 30 de marzo de 2021, se estableció la figura de la Contraloría Municipal, como Dependencia de la Administración Pública Municipal, acorde a lo previsto en los artículos del 77 al 79 de la referida Ley Orgánica Municipal.

La actual Administración Pública Municipal 2021-2024 que inició el 1º de septiembre de 2021, entre otras finalidades, expidió el Bando de Gobierno del Municipio de Peribán, el cual fue publicado en la Cuarta Sección del Periódico Oficial, de fecha 22 de febrero de 2023, documento que contiene entre otros la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal.

CONSIDERANDO**PRIMERO.**

SEGUNDO.- Queda surtida la legal competencia para conocer y resolver el presente asunto al Pleno del Honorable Ayuntamiento de Peribán, Michoacán, de conformidad a lo dispuesto en las atribuciones contenidas en los artículos 115 fracciones I párrafo primero, y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 5 párrafo segundo, 14, 17, 40 incisos a) fracción XIV, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones I, IV y VI, 68 fracciones I, IV y V y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; y en el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, publicado con fecha 06 de junio del año 2022, dentro de la Segunda Sección del número 48 del Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO. Que este Ayuntamiento de Peribán, Michoacán, emitió el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, Consolidando el Ayuntamiento mediante un fortalecimiento legal y normativo que permita una eficiencia y eficacia organizacional, una adecuada política y control interno, para así, potenciar la capacidad de gestión de la administración municipal, a través del eje estratégico número cuatro y los objetivos y líneas base siguientes:

Eje 4 Buen gobierno, responsable y transparente.

Programa 19 Control interno y manejo transparente de recursos.

Objetivo

Establecer un control interno eficaz para garantizar el correcto y adecuado manejo de los recursos públicos de que dispone el municipio.

Estrategia

Fortalecer los mecanismos de control, verificación, auditoría y evaluación para mejorar la calidad de los servicios, un adecuado registro patrimonial de sus servidores públicos y el combate a la corrupción.

Líneas de Acción

- Asegurar a través de auditorías internas que los recursos públicos se ejerzan en total cumplimiento con la normatividad aplicable.
- Actualizar el Código de Ética del Ayuntamiento para su aplicación conforme a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

- Participar en los actos de entrega-recepción de la obra pública del municipio, para corroborar su cabal cumplimiento.
- Recibir y atender las quejas, denuncias y sugerencias sobre el actuar de los servicios y servidores públicos del Ayuntamiento.
- Revisar el cumplimiento de la difusión de información sobre las finanzas municipales, conforme a la normatividad aplicable.
- Auditorías internas para detectar y corregir el incumplimiento de normas, así como para prevenir malas prácticas administrativas.
- Instalar y operar el buzón, en físico y electrónico, de las quejas, denuncias y sugerencias, presentadas ante el Órgano Interno de Control.
- Vigilar el cumplimiento en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- Optimizar el desempeño del proceso de servicio en todas las unidades administrativas para generar un mayor impacto en la ciudadanía.
- Diseñar y operar un sistema de gestión en la realización de las auditorías internas que realiza el Órgano Interno de Control.
- Verificar los procedimientos para la integración y presentación de la cuenta pública del ejercicio fiscal que corresponda.
- Supervisar el ejercicio, aplicación y evaluación de los recursos presupuestales aplicados a la obra pública del municipio.

CUARTO. Que 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 Interno, en el que se deposita la delicada responsabilidad de vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos, a efecto de que sean empleados en las obras, acciones y servicios que demande la ciudadanía, garantizando una adecuada administración y manejo apropiado del erario público, procurando además una autonomía técnica y de gestión del Órgano de Control.

Por la fundamentación legal invocada, consideraciones expuestas y con la finalidad de contribuir a la actualización y modernización del marco legal que nos rige, se emite la presente Iniciativa con carácter de Dictamen por la que se expide el:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PERIBÁN, MICHOACÁN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. La Contraloría Municipal, es el Órgano de Control Interno y Evaluación de la Administración Pública; tiene a su cargo las atribuciones que indirectamente le encomienda la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y de manera concreta la Ley de Responsabilidades administrativas, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes.

Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés social y de observancia general.

Artículo 2º. La Contraloría Municipal es una Dependencia de la Administración Pública, Órgano Técnico con autonomía técnica y de gestión, encargada de realizar acciones de control interno, revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos municipales, inspeccionar, vigilar, evaluar a las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, integrar pliegos preventivos de responsabilidad, así como prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, instrumentar procedimientos a los servidores públicos municipales, para sancionarlos dentro del ámbito de su competencia.

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 Peribán.

Artículo 3º. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Administración Pública:** La Administración Pública Municipal de Periban, Michoacán;
- II. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Periban, Michoacán;
- III. **Bando:** El Bando de Gobierno del Municipio de Periban, Michoacán;
- IV. **Código de Ética y Conducta:** Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Municipio de Peribán, Michoacán;
- V. **Contralor:** La Servidora o el Servidor Público que está al frente de la Contraloría municipal del Ayuntamiento de Peribán, Michoacán;
- VI. **Dependencias:** Las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Peribán, Michoacán;
- VII. **Entidades:** Los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública del Municipio de Peribán, Michoacán;
- VIII. **Faltas administrativas:** Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley;
- IX. **Falta administrativa no grave:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en los términos del artículo 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán, cuya sanción corresponde a la Contraloría Municipal;
- X. **Ley Orgánica Municipal:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XI. **Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán;
- XII. **Municipio:** El Municipio de Peribán, Michoacán;
- XIII. **Presidente.** La Presidenta o Presidente Municipal de Peribán, Michoacán;
- XIV. **Reglamento de Adquisiciones:** El Reglamento de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Peribán, Michoacán;
- XV. **Servidores Públicos.** De acuerdo con la parte conducente del artículo 104 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y, del artículo 2 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán y sus Municipios, se considera como tales a los representantes de elección popular, integrantes, funcionarios y empleados, que bajo cualquier concepto o régimen laboral desempeñen un empleo, cargo o comisión, como titulares o despachando en ausencia del titular, independientemente del acto que dé origen, dentro del Ayuntamiento.
- XVI. **Sistema Estatal Anticorrupción:** La instancia de coordinación entre las autoridades del orden de Gobierno Estatal y Municipal competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos; y,
- XVII. **Tribunal:** La Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán.

Artículo 4º. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría contará con la siguiente estructura:

- I. Despacho del Contralor:

- a) Auditoría Financiera, de Legalidad y Desempeño
- b) Auditoría a las Inversiones productivas (Obra pública)

II. Asuntos Jurídicos y Responsabilidades:

- a) Área de Investigación
- b) Área de Substanciación
- c) Área de Resolución

III. Personal de Apoyo Administrativo.

Artículo 5º La autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación. Para tal efecto, la Contraloría Municipal, contará con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a la autoridad investigadora, substanciadora y resolutora, y garantizará la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 6º. La Presidenta o Presidente Municipal, como responsable y titular de la Administración Pública, para la elección y nombramiento de la persona titular de la Contraloría, observará el procedimiento que contempla el artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal, vigilando en todo momento que se cumpla con el perfil profesional requerido, previsto en el artículo 77 de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 7º. El personal que labore en la Contraloría será de confianza, en razón de las funciones de vigilancia y fiscalización que realicen, o bien por el acceso a la información sobre el manejo de fondos, valores o datos de estricta confidencialidad, conforme a lo dispuesto por el artículo 9º de la Ley Federal del Trabajo; y, artículos 4º fracción II y 5º primer párrafo de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

Artículo 8º. La Contraloría Municipal tendrá a su cargo, la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas no graves. Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, la Contraloría Municipal será competente para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en la Ley. En el supuesto de que la autoridad investigadora determine en su calificación la existencia de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en la Ley.

CAPÍTULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES DE LA O EL TITULAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y DE SU ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 9. El titular de la Contraloría ejercerá la representación, trámite, resolución de las funciones de su competencia de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales vigentes y por acuerdo del Ayuntamiento, auxiliándose en el ejercicio de sus atribuciones, por el personal adscritos a dicha Dependencia.

El Contralor previa aprobación del Ayuntamiento en sesión, podrá disponer de personal, para cumplir con las atribuciones encomendadas, como apoyo técnico especializado, para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con el presupuesto respectivo.

Artículo 10. El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Contraloría, corresponden originalmente al Contralor, quien para la mejor organización y prontitud del trabajo, podrá delegar sus funciones a las áreas ya sea de la misma Contraloría o de la Administración Municipal, mediante la expedición del documento legal u oficial que lo autorice; excepto aquéllas que deban ser ejercidas directamente por él, conservando en todo caso la atribución de ejercer directamente la facultad que delegue.

Artículo 11. Independientemente de las obligaciones que se establecen en la Ley de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y coordinar el Sistema de Control Interno y Evaluación Gubernamental;

- II. Inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal en congruencia con el Presupuesto de Egresos;
- III. Evaluar el avance y ejecución de los programas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, revisando el ejercicio del gasto público en sentido y alcance con el Presupuesto de Egresos correspondiente;
- IV. Establecer los lineamientos y bases generales para la realización de auditorías, revisiones y/o evaluaciones a las Dependencias la Administración Pública, vigilando su cumplimiento e implementando toda acción que ello requiera;
- V. Proponer al Ayuntamiento la autoridad investigadora, substanciadora y resolutora para que en el ámbito de su competencia instauren, substancien y resuelvan los procedimientos de responsabilidad administrativa, normando y controlando su desempeño;
- VI. Proponer la creación de plazas, así como acordar los nombramientos y remociones del personal de confianza de la Contraloría que resulten necesarios, previa aprobación del Ayuntamiento en sesión de Cabildo, solicitando a la Directora o Director General de Administración del Ayuntamiento el trámite correspondiente;
- VII. Coadyuvar, colaborar y apoyar a la Auditoría Superior de Michoacán, en las actividades que despliegue con motivo de sus funciones;
- VIII. Integrar Pliegos Preventivos de Responsabilidad, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- IX. Conocer, investigar y sancionar las conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley;
- X. Vigilar que la Tesorería Municipal y los órganos administrativos de las entidades paramunicipales, cumplan con la normatividad aplicable a la contabilidad gubernamental;
- XI. Implementar las acciones que acuerde el Sistema Estatal Anticorrupción y atender las políticas de coordinación con las autoridades que integren el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XII. Formular el presupuesto de la Contraloría, así como los programas y subprogramas, en la formulación, ejecución y control del presupuesto asignado, y en su caso, las modificaciones al mismo para presentarlo en cumplimiento de la legislación aplicable, verificando su correcta y oportuna ejecución;
- XIII. Emitir opinión respecto del contenido de las Bases de los Procesos de Licitación para las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios de cualquier naturaleza, así como de obra pública;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;
- XV. Inspeccionar y vigilar que las unidades administrativas, cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad; contratación y remuneraciones de personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios; ayudas y subsidios; inversión en obra pública; cuando se trate de la conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes, recursos materiales y demás activos propiedad del Ayuntamiento, el ejercicio de esta atribución deberá ser en coordinación con la Sindicatura;
- XVI. Emitir el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos Municipales, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;
- XVII. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás ordenamientos relativos a los asuntos de la competencia de la Contraloría, sin menoscabo de las atribuciones que le correspondan a la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento y titular de la Dirección Jurídica del Ayuntamiento;
- XVIII. Presentar al Ayuntamiento dentro del primer trimestre del año de que se trate, el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal, para su consideración y, en su caso, aprobación;
- XIX. Revisar oportunamente que la información financiera trimestral, así como la cuenta pública anual, sean remitidas en tiempo e integradas de conformidad con los términos que establece el Consejo Nacional de Armonización Contable, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Constitución Política para el Estado de Michoacán y demás disposiciones legales aplicables;

- XX. Solicitar a la Tesorería Municipal la disposición de los recursos que por concepto del 5 cinco al millar le asigna Ley Federal de Derechos; y, la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;
- XXI. Desempeñar las comisiones especiales que el Ayuntamiento, la Presidenta o el Presidente le confieran, e informarles oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- XXII. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;
- XXIII. Solicitar a cualquier persona que desempeñe o haya desempeñado un puesto, cargo o comisión en la administración Pública Municipal, la información que requiera para el ejercicio de sus atribuciones;
- XXIV. Analizar y evaluar los objetivos y metas de los programas presupuestarios aprobados y sus modificaciones, así como emitir los lineamientos para la implementación de los programas anuales de evaluación del desempeño;
- XXV. Administrar la información contenida en los sistemas electrónicos que se requieran para el control y seguimiento de los asuntos de su competencia, para el intercambio y suministro de la misma conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVI. Participar en los actos de entrega-recepción de las dependencias y entidades y de sus unidades administrativas, proponiendo los criterios y lineamientos conforme a los cuales los servidores públicos municipales deberán efectuarla;
- XXVII. Emitir opinión respecto a toda solicitud de información que se reciba a través de las plataformas electrónicas;
- XXVIII. Vigilar lo relacionado con la presentación de declaraciones, patrimonial, de intereses y lo relativo a la fiscal, de las servidoras y servidores públicos municipales, de acuerdo a la normatividad en materia de responsabilidades;
- XXIX. Presentar semestralmente a la Auditoría Superior de Michoacán los informes de sus actividades;y,
- XXX. Las demás que le señalen las leyes, el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

CAPÍTULO TERCERO

ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 12. Los titulares de las áreas que integran la estructura administrativa de la Contraloría Municipal, tienen las atribuciones comunes siguientes:

- I. Acordar con el titular de la Contraloría Municipal los asuntos relevantes de su área a su cargo proponiendo la forma de su resolución;
- II. Proponer la creación y actualización de la normatividad municipal que incida en las funciones de su competencia;
- III. Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar los planes, programas, acciones y funcionamiento del área a su cargo;
- IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite el titular de la Contraloría Municipal;
- V. Dar respuesta fundada y motivada a las peticiones que por escrito le sean formuladas por los particulares, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- VI. Coadyuvar con el titular de la Contraloría Municipal en la elaboración del anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos, así como en la administración, control y ejecución del mismo;
- VII. Participar en los consejos, comisiones y comités en los que de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias deba formar parte o le encomiende el titular de la Contraloría Municipal;
- VIII. Atender a los ciudadanos que soliciten la atención de la dependencia, canalizando a las áreas de apoyo según corresponda;
- IX. Supervisar y garantizar el uso correcto del activo fijo de la Contraloría Municipal;y,

- X. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

CAPÍTULO CUARTO
EN MATERIA DE AUDITORÍA Y EVALUACIÓN MUNICIPAL

Artículo 13. Son atribuciones del área de Auditoría

- I. Recibir, controlar, registrar, revisar y verificar la información patrimonial de los servidores públicos municipales obligados a declararla, fijando las normas, criterios, formatos oficiales y requisitos para el rendimiento de dicha información, en los términos de la Ley;
- II. Elaborar y proponer, el plan de trabajo y el programa de auditorías y revisiones anuales, así como el presupuesto que habrá de ejercer para el cumplimiento de dicho plan y programa;
- III. Realizar supervisiones a las diferentes dependencias de la administración para el cumplimiento de su programa de trabajo, y en caso de detectar alguna inconsistencia dar el seguimiento para solventar;
- IV. Vigilar la aplicación de recursos de programas y/o acciones convenidas con el Gobierno del Estado de Michoacán y autoridades federales;
- V. Ejecutar los trabajos inherentes a las supervisiones y auditorías previstas en el Programa Anual de Supervisión y de Auditoría de la Contraloría Municipal, así como las especiales o extraordinarias que le sean encomendadas;
- VI. Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones derivadas de las revisiones a la gestión municipal para asegurar su cumplimiento;
- VII. Evaluar el ejercicio del presupuesto asignado a cada dependencia o Entidad Municipal, para establecer indicadores de eficiencia, efectividad y economía con relación a sus programas, metas y objetivos;
- VIII. Verificar que la Administración Pública Municipal cuente con el inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- IX. Realizar supervisiones a las nóminas del personal administrativo de las diferentes dependencias Municipales, así como del personal eventual, tomando como referencia los pagos correspondientes en este rubro erogados por la Tesorería Municipal;
- X. Efectuar auditorías a dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con el calendario anual aprobado;
- XI. Formular las observaciones que se deriven por las inconsistencias detectadas en las auditorías y/o revisiones realizadas, e informar a la autoridad correspondiente, para que investigue si se trata de una falta administrativa;
- XII. Observar el cumplimiento de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental y las normas, políticas y procedimientos que al efecto se establezcan;
- XIII. Elaborar los informes derivados de la realización de auditorías a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública conforme a sus resultados, proponiendo a dichos Entes auditados las acciones que sean pertinentes;
- XIV. Llevar a cabo todas las acciones, trabajos y funciones que se requieran para ejecutar las supervisiones, auditorías, revisiones, visitas, verificaciones e inspecciones que realice; y,
- XV. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 14. Son atribuciones del área de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades

- I. Promover las medidas necesarias, para prevenir y corregir las deficiencias detectadas, mediante la adopción de recomendaciones y medidas preventivas o correctivas que estime convenientes, las cuales deberán ser atendidas por los titulares del área respectiva;
- II. Vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales se realice conforme a la Ley, los reglamentos respectivos y el Código de Ética y Conducta para los servidores públicos del Ayuntamiento de Peribán, Michoacán;

- III. Conocer, investigar, substanciar y sancionar las conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas, en los términos de la Ley;
- IV. Llevar el registro de la información de la situación patrimonial, de declaración de intereses; y ordenar la ejecución de las diligencias necesarias para su verificación, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán;
- V. Recurrir, en su caso, las determinaciones de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y del Tribunal de Justicia Administrativa.
- VI. Presentar denuncias penales por los hechos que las leyes señalen como delitos, detectadas en ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Intervenir en los juicios, recursos o medios de impugnación ante las autoridades administrativas o jurisdiccionales en defensa de los actos y resoluciones que emita el órgano interno de control;
- VIII. Investigar y calificar las faltas administrativas de los servidores públicos del Municipio, así como iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de faltas administrativas no graves, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán;
- IX. Iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves de los servidores públicos municipales y particulares vinculados con las mismas, y remitirlos al Tribunal de Justicia Administrativa, para su resolución de conformidad con las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán;
- X. Emitir las recomendaciones que promuevan el desarrollo administrativo de la Administración Pública Municipal, mismas que deberán ser atendidas en tiempo y forma por los Servidores Públicos a los cuales vayan dirigidas; y
- XI. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 15. Son atribuciones del área de Evaluación y Control de Obra Pública:

- I. Vigilar que las obras que se contraten sean las establecidas en el Programa Anual de Obra Pública, una vez que este sea autorizado por el Ayuntamiento;
- II. Asistir a los diferentes procesos de contratación que se realicen, durante el ejercicio fiscal, con la finalidad de garantizar procedimientos transparentes y apegados a la normativa aplicable;
- III. Verificar y evaluar que en los procedimientos de licitación o adjudicación, contratación y ejecución de obra pública municipal, se cumplan las especificaciones técnicas que se requieran para garantizar el adecuado ejercicio del recurso público asignado y que la contratación y ejecución de la obra pública municipal, se lleve a cabo conforme a las estimaciones y especificaciones técnicas programadas y autorizadas;
- IV. Evaluar, mediante la realización de auditorías e inspecciones física y documentales, la observancia de las normas, políticas, presupuestos, procedimientos y lineamientos con el fin de verificar el cumplimiento de la legislación estatal, reglamentos municipales y demás disposiciones en materia de obra pública y en su caso, a la normatividad federal cuando exista este tipo de inversión;
- V. Coadyuvar con las autoridades de control Federales y Estatales en la vigilancia de la aplicación de fondos provenientes de esto órdenes de gobierno, de conformidad con la legislación aplicable, los convenios y acuerdos que al respecto se celebren;
- VI. Analizar, integrar y compilar la información y documentación de obra pública, que conozca y recabe en el ejercicio de las atribuciones y funciones de la misma;
- VII. Elaborar cédulas de trabajo y seguimiento respecto de todas las supervisiones, auditorías, revisiones, visitas, verificaciones e inspecciones que realice;
- VIII. Ejecutar todos los trabajos inherentes a las supervisiones visitas, inspecciones, verificaciones, evaluaciones y auditorías de obra pública previstas en el Programa Anual de Supervisión y de Auditoría de la Contraloría Municipal, así como de la obra pública extraordinaria y específica;

- IX. Elaborar y proponer en el ámbito de su competencia, el programa anual de auditorías y revisiones en materia de obra pública;
- X. Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones emitidas en cumplimiento de sus acciones de revisión, fiscalización y auditoría, de obra pública;
- XI. Aportar oportunamente los elementos documentales y técnicos que soporten la evidencia de las irregularidades detalladas en los informes técnicos turnados a la autoridad investigadora, con la finalidad de que ésta los analice y determine en su caso, las responsabilidades que correspondan;
- XII. Participar en los actos de entrega y recepción de las obras públicas, una vez que estos sean notificados por la entidad municipal y verificar que se ajusten a las disposiciones de la materia, para proceder a la firma del acta correspondiente; y,
- XIII. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 16. Son atribuciones del área de Quejas, Denuncias y Sugerencias:

- I. Establecer las políticas, bases, lineamientos, criterios técnicos y operativos que regulen los procedimientos para la recepción y atención de las sugerencias, quejas y denuncias, relacionadas con el desempeño de los Servidores Públicos del Ayuntamiento y de la Administración Pública;
- II. Atender las quejas, denuncias y sugerencias que sobre el desempeño de los Servidores Públicos, presenten los ciudadanos instaurando en su caso los procedimientos respectivos;
- III. Dar trámite a las quejas y denuncias presentadas en contra de los Servidores Públicos, instaurando los procedimientos respectivos;
- IV. Practicar por denuncia o queja, las investigaciones que correspondan, sobre el incumplimiento de los Servidores Públicos, por actos u omisiones que no se ajusten a las leyes vigentes en el ámbito del Ayuntamiento, para lo cual solicitará, la documentación suficiente, para la práctica de visitas de inspección y auditorías;
- V. Participar en el Comité de Contraloría Social en Obra Pública, levantando cédulas de vigilancia a los integrantes; y,
- VI. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 17. Son atribuciones del área de Investigación:

- I. Iniciar por instrucción del titular de Contraloría, las auditorías y revisiones a las áreas de la Administración Pública Municipal para garantizar el adecuado desempeño de las mismas y que se conduzcan con apego a la legalidad en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Derivado de denuncias, auditorías, o por oficio, iniciar las investigaciones correspondientes para determinar la posible existencia de faltas administrativas por parte de los servidores públicos del Ayuntamiento;
- III. Aplicar los medios de apremio que considere convenientes para efecto de hacerse llegar de la información necesaria para el desahogo de las investigaciones;
- IV. Solicitar las medidas cautelares contempladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- V. Elaborar los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa en los términos de la Ley General y la Ley Estatal en materia de Responsabilidades Administrativas;
- VI. Turnar a la Unidad Sustanciadora los informes a los que hace alusión la fracción anterior y solventar las observaciones que en su caso, realice la Unidad Sustanciadora;
- VII. Presentar un informe de manera trimestral al titular de Contraloría detallando las actividades que haya realizado durante el periodo que se trate; y,
- VIII. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el titular de Contraloría.

Artículo 18. Son atribuciones del área de Sustanciación:

- I. Aplicar los medios de apremio que estime convenientes para hacer cumplir sus determinaciones;
- II. Sustanciar y resolver los procedimientos en materia de responsabilidades administrativas y determinar la existencia o no de responsabilidad y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan de conformidad con el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. Valorar las pruebas que aporten los involucrados en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativas para emitir su resolución;
- IV. Prevenir la Unidad Investigadora para que en un plazo de tres días subsane las faltas que detecte en el informe de presunta responsabilidad administrativa cuando las hubiera;
- V. Realizar y notificar los citatorios para las audiencias del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa;
- VI. Tratándose de faltas administrativas que hayan sido calificadas como graves, turnar el expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán;
- VII. Informar al Servidor Público señalado como presunto responsable el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio, en este último caso, solicitará el apoyo de la Defensoría Pública del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán;
- VIII. Emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo, tratándose de faltas administrativas no graves;
- IX. Tener bajo su custodia y responsabilidad directa el manejo del archivo general de expedientes girados por el titular de Contraloría;
- X. Elaborar los proyectos de resoluciones relativos a los Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán, el presente Reglamento y la normatividad aplicable;y,
- XI. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el titular de Contraloría.

Artículo 19. La persona titular de la Contraloría Municipal podrá ordenar el archivo de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa, a propuesta de las personas titulares de las Direcciones de Investigación y de Responsabilidades, en los términos que señalen las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, así como los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.

CAPÍTULO QUINTO MULTAS

Artículo 20. La persona titular de la Contraloría Municipal, podrá imponer multas, por las siguientes causas:

- I. Cuando los servidores públicos y las personas físicas no atiendan los requerimientos de información o documentación que ésta les formule, originando la obstrucción dentro de los procesos de auditoría del que sean parte, o que sin serlo, sea necesaria su información para la correcta tramitología del caso concreto, en términos de lo dispuesto por el artículo 340 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Michoacán de Ocampo, salvo que exista disposición legal o mandato judicial que se los impida, o por causas ajenas a su responsabilidad, se podrá imponer una multa mínima de cincuenta a una máxima de dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA);
- II. En el caso de personas morales, públicas o privadas, la multa consistirá en un mínimo de seiscientos cincuenta a diez mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización; y,
- III. Al servidor público o tercero relacionado que presente documentación e información notoriamente impertinente, que no guarde plena relación con el requerimiento emitido, se le impondrá una multa de cien a trescientos cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

Las multas establecidas en el presente Reglamento, se fijarán en cantidad líquida y se destinarán al Fondo para el Fortalecimiento de la Contraloría Municipal.

Las multas que se impongan en términos de este artículo son independientes de las sanciones administrativas, penales y políticas que, en términos de las leyes en dichas materias, resulten aplicables por la negativa a entregar información a la Auditoría Superior de Michoacán, así como por los actos de simulación que se presenten para entorpecer y obstaculizar la actividad de auditorías, o por la entrega de información falsa.

Artículo 21. La tramitación del recurso de reconsideración, procederá en contra de las multas impuestas por la Contraloría Municipal y se presentará por escrito dirigido ante la persona titular de la Contraloría Municipal y se sujetará a las disposiciones siguientes:

- I. Se iniciará mediante el escrito que deberá presentarse dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la multa, entendiéndose para dichos efectos que la notificación surte sus efectos al día hábil siguiente al en que es realizada y se deberá mencionar:
 - a) La autoridad administrativa que impuso la multa;
 - b) Nombre y firma autógrafa del recurrente;
 - c) Domicilio que señala para oír y recibir notificaciones;
 - d) Datos específicos de la multa que se recurre y la fecha en que se le notificó;
 - e) Los agravios que, a juicio de la Entidad fiscalizada, los servidores públicos, del particular y/o persona física o moral, les cause la sanción impugnada;
 - f) Copia de la sanción impugnada y de la constancia de notificación respectiva; y,
 - g) Las pruebas documentales o de cualquier otro tipo, que ofrezca y que tengan relación directa con la sanción recurrida.
- II. Al escrito de Reconsideración se deberán adjuntar los documentos que correspondan, relacionados en la fracción anterior, debiendo adjuntar originales cuando se trate de las pruebas documentales; y,
- III. Presentado el recurso de Reconsideración y en su caso, una vez desahogada la prevención, la Contraloría Municipal, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, acordará sobre la admisión o el desechamiento del recurso.

Artículo 22. La resolución que ponga fin al recurso tendrá por efecto confirmar, modificar o revocar la multa impugnada.

Artículo 23. Durante el trámite del recurso de Reconsideración la persona titular de la Contraloría Municipal, será auxiliado por la Unidad Jurídica de la propia Institución.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS IMPEDIMENTOS

Artículo 24. El personal de la Contraloría Municipal que lleve a cabo la práctica de las auditorías, así como la investigación, sustanciación y resolución de faltas administrativas o actos de corrupción, estará impedido para conocer de los asuntos cuando:

- I. Tenga interés personal y directo en el asunto de que se trate;
- II. Tenga parentesco en línea recta sin limitación de grado y en línea transversal, dentro del cuarto grado por consanguinidad, y del segundo grado por afinidad, con alguno de los servidores públicos en el área a auditar o con alguno de los servidores públicos sujetos a algún procedimiento de responsabilidad administrativa;
- III. Tenga amistad estrecha o animadversión con algún servidor público en el área a auditar o con alguno de los servidores públicos sujetos a algún procedimiento de responsabilidad administrativa;

- IV. Haya sido representante legal, apoderado o tenido litigio con alguno de los servidores públicos en el área a auditar o con alguno de los servidores públicos sujetos a algún procedimiento de responsabilidad administrativa;
- V. Encontrarse en alguna situación análoga que pueda afectar su imparcialidad y desempeño;y,
- VI. Tenga interés en el procedimiento su cónyuge, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo.

Artículo 25. Cuando una persona distinta de la o el titular de la Contraloría Municipal, sea designada y encargada para llevar a cabo la auditoría, la investigación, sustanciación o resolución de faltas administrativas, y se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo anterior, deberá excusarse de conocer del asunto. Asimismo, si la persona titular del área de Investigación o de Sustanciación se encuentra en alguno de los supuestos que señala el artículo anterior, deberá excusarse de conocer del asunto.

La excusa se presentará por escrito ante el superior jerárquico, quien deberá resolver y designar otro servidor público para que lo sustituya en la función.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA

Artículo 26. En tratándose de Juicios de Amparo, Controversias Constitucionales y Juicios Administrativos en que deba intervenir el Contralor, será suplido por el titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, mediante la autorización legal respectiva.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS SANCIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 27. Todo servidor público que infrinja las disposiciones de este Reglamento será sancionado por la Contraloría o el órgano que corresponda, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán.

Artículo 28. Las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación del presente Reglamento podrán ser impugnadas en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO SEGUNDO. La estructura administrativa de la Contraloría Municipal actual, se irá consolidando una vez que el Ayuntamiento cuente con la suficiencia presupuestal necesaria, entre tanto, el Contralor Municipal podrá designar personal para ocupar las áreas necesarias, para ejecutar las funciones correspondientes para el debido cumplimiento de las funciones de dicho órgano en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán.

ARTÍCULO TERCERO. Lo no previsto expresamente por este Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán y demás disposiciones normativas aplicables a la materia del presente Reglamento

ARTÍCULO CUARTO. Se deroga cualquier disposición reglamentaria o administrativa que se oponga al presente Reglamento.
