



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 CLXXXII

Morelia, Mich., Miércoles 1 de Febrero de 2023

NÚM. 20

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 8 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

C O N T E N I D O

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUANIQUEO, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUANIQUEO, MICHOACÁN 2021 – 2024

ACTA No. 59

En Huaniqueo, Michoacán; siendo las 11:00 a.m. del día jueves 15 de diciembre del año 2022 dos mil veintidós, se reunieron en la Presidencia Municipal, ubicada en Palacio Municipal, sin número, en la colonia Centro de Huaniqueo, Michoacán, el Presidente Municipal, Profr. Francisco Contreras Vásques, la Sindica Municipal, Lic. Alejandra López Salinas, los Regidores: C. Jerónimo Guillén Salud, Leticia Gallegos Medina, Joel Gil Vázquez, Araceli Rodríguez Mendoza, Miriam Gil Ruiz, Marco Antonio Salinas Contreras y Guadalupe Lourdes Villa González, a fin de celebrar la presente asamblea que se desarrolla bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. ...
 2. ...
 3. ...
 4. ...
 5. ...
 6. **Creación de las áreas de investigación y substanciación de acuerdo al artículo 115 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.**
 7. ...
-
-

Punto Número 06 seis.- Creación de las áreas de Investigación y Substanciación de

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

acuerdo al artículo 115 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo. Siguiendo con el uso de la voz el Lic. Francisco Granados Facio, Contralor del Ayuntamiento, comenta que en el acta #16 donde se autorizó el presupuesto 2022, se les dio a conocer que no se podrían llevar las áreas de Investigación y Substanciación porque no había recurso pero que es importante crear dichas áreas para no entrar en omisión. Comenta que en el mes de septiembre les llegó esa recomendación que habla sobre el Órgano Interno de Control en el artículo 115, y que el Estado va a abrir una plataforma donde este les va a notificar sobre las quejas para que les dé solución, pero para ello se requiere de las áreas de Substanciación porque si no, no puede; comenta que deben crear dichas áreas porque si no se cae en omisión y los multarán, de igual manera se deben crear lineamientos para dichas áreas. Para dicha creación se requieren personas con perfiles de Contaduría y Leyes, mínimo se requieren dos personas. Se debe tener un Reglamento sobre las áreas el cual también debe ser publicado en el Periódico Oficial para poderlas llevar a cabo. El Contralor no puede ser el encargado de esas áreas porque no puede ser Juez y parte; la Lic. Alejandra López Salinas comenta que es bueno crear las áreas para no caer en omisión para que no los multen. Después del análisis y expuesto todo lo anterior, se pone a consideración de los intervinientes del Cabildo, sometiéndose a votación y se aprueba por unanimidad. Se aprueba por unanimidad la creación de las áreas de Investigación y Substanciación de acuerdo al artículo 115 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Punto Número 07 siete. Asuntos Generales.

.....

.....

Acto seguido y no existiendo más asuntos que tratar, el Presidente Municipal, levanta la sesión, siendo las 13:45 trece horas con cuarenta y cinco minutos del día en que se actúa, firmando quienes en ella intervinieron, para la debida constancia legal y todos los demás efectos procedentes. DOY FE, C. Prof. Sergio Nájera Flores, Secretario del Ayuntamiento.

Profr. Francisco Contreras Vásques.- Presidente Municipal.- Lic. Alejandra López Salinas.- Síndica Municipal.- Leticia Gallegos Medina.- Regidora.- Joel Gil Vázquez.- Regidor.- Araceli Rodríguez Mendoza.- Regidora.- Miriam Gil Ruíz.- Regidora.- Marco Antonio Salinas Contreras.- Regidor.- Guadalupe Lourdes Villa González.- Regidora.- C. Profr. Sergio Nájera Flores.- Secretario del H. Ayuntamiento.- Doy Fe.- (Firmados).- Jerónimo Guillén Salud.- Regidor (No Firmo).

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE HUANIQUEO, MICHOACÁN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

específicamente el funcionamiento de la Contraloría del Ayuntamiento de Huaniqueo.

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

- I. Municipio: El Municipio de Huaniqueo, Michoacán;
- II. Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Huaniqueo;
- III. Contralor: La Contralora o Contralor Municipal;
- IV. Contraloría: La Contraloría del Municipio de Huaniqueo;
- V. Presidente Municipal: La Presidenta o Presidente Municipal de Huaniqueo;
- VI. Titulares: Los Titulares de las Unidades de la Contraloría Municipal;
- VII. Ley: La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. Bando: Bando de Gobierno Municipal de Huaniqueo Michoacán; y,
- IX. Reglamento: Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Huaniqueo, Michoacán.

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

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

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

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

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 7.- Al frente de la Contraloría, estará la Contralora o Contralor, quien será nombrado por el Ayuntamiento en términos de lo señalado en la Ley Orgánica, y para el ejercicio de sus

atribuciones, contará con la estructura siguiente:

- I. La Unidad Investigadora; y,
- II. La Unidad Sustanciadora. Asimismo, la Contralora o Contralor, contará con el personal que considere necesario y que permita el presupuesto asignado a la Contraloría anualmente.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR MUNICIPAL

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

- I. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, un Plan de Trabajo Anual, incluyendo la estructura operativa, conforme a la suficiencia presupuestal en el primer trimestre, contado a partir de la fecha de su nombramiento;
- II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Vigilar y verificar en tiempo y forma el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y los programas operativos anuales, por dependencia y entidad, atendiendo a su impacto social y desarrollo sustentable;
- IV. Realizar auditorías de forma periódica, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Vigilar y revisar la correcta captación y manejo de los ingresos y la aplicación del gasto público;
- VI. Presentar a la Auditoría, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia; señalando las irregularidades que, derivado de su función, se hayan detectado, estableciendo las sugerencias y recomendaciones correspondientes;
- VII. Verificar que la Administración Pública Municipal realice el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, cumpliendo con las normas para tal efecto, además de mantener dicho inventario actualizado de forma anual;
- VIII. Vigilar y revisar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de Servicios Públicos Municipales, se supediten a lo establecido por la normatividad en la materia, pudiendo manifestarse en relación con los mismos;
- IX. Vigilar y revisar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la legislación de la materia;

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

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

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

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

para que sean utilizados en los fines antes mencionados.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD INVESTIGADORA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

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

- I. Iniciar, por instrucción de la Contralora o Contralor, las auditorías y revisiones a las áreas de la Administración Pública Municipal, para garantizar el adecuado desempeño de las mismas y que se conduzcan con apego a la legalidad en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Operar el Sistema de Quejas y Denuncias que establezca la Contralora o Contralor para el H. Ayuntamiento de Huaniqueo, Michoacán;
- III. Derivado de denuncias, auditorías, o por oficio, iniciar las investigaciones correspondientes para determinar la posible existencia de faltas administrativas por parte de los servidores públicos del Ayuntamiento;
- IV. Aplicar los medios de apremio que considere convenientes para efecto de hacerse llegar de la información necesaria para el desahogo de las investigaciones;
- V. Solicitar las medidas cautelares contempladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas cuando así lo estime conveniente;
- VI. Elaborar los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa en los términos de la Ley General y la Ley Estatal en materia de Responsabilidades Administrativa;
- VII. Turnar a la Unidad Sustanciadora los informes a los que hace alusión la fracción anterior y solventar las observaciones que, en su caso, realice la Unidad Sustanciadora;
- VIII. Presentar a la Contralora o Contralor a más tardar el día primero de marzo de cada año el Plan Anual de Trabajos de la Unidad a su cargo;
- IX. Presentar un informe de manera trimestral a la Contralora o Contralor detallando las actividades que haya realizado durante el periodo que se trate; y,
- X. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por la Contralora o Contralor.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD SUSTANCIADORA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

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

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

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

CAPÍTULO VII

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA Y LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES

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

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

Artículo 16.- 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 trimestralmente al Ayuntamiento, un informe

CAPÍTULO VIII

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA

Artículo 18.- 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 19.- El Contralor Municipal a fin de comprobar que la Administración Pública Municipal y sus Órganos descentralizados han 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 20.- 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 21.- Una vez recibida la información o documentación relativa a la revisión, los servidores públicos habilitados deberán elaborar acta circunstanciada de inicio de auditoría.

Artículo 22.- Una vez concluida la auditoría los servidores públicos habilitados deberán hacer constar su conclusión mediante acta circunstanciada de hechos.

Artículo 23.- 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 24.- 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 25.- 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, se elaborará Cédula de Solventación de Observaciones; en caso de no existir solventación, se elaborará el respectivo Informe de Presunta Responsabilidad, mismo que será remitido al Contralor Municipal.

CAPÍTULO IX DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 26.- El personal adscrito a la Contraloría deberá cumplir con diligencia el servicio y las funciones que les sea encomendados y abstenerse de realizar actos u omisiones que causen la suspensión, obstrucción o deficiencia del servicio y sus funciones o que impliquen abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 27.- El incumplimiento de las atribuciones señaladas en el presente Reglamento será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; y, demás disposiciones jurídicas aplicables y vigentes.

CAPÍTULO X DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y LA ELECCIÓN DE LA CONTRALORA O CONTRALOR Y SUS ÁREAS

Artículo 28.- El control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo, estarán a cargo de la Contraloría Municipal, la o el titular se nombrará por las y los integrantes del Ayuntamiento y durará en su cargo tres años pudiendo ser reelecto; deberá reunir los siguientes requisitos:

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

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

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

Artículo 29.- Para la elección de la Contralora o Contralor Municipal, se observará el siguiente procedimiento:

- I. El Ayuntamiento durante los treinta días posteriores al tomar protesta del cargo, emitirá convocatoria pública para ocupar el cargo de Contralora o Contralor Municipal;
- II. De entre los concurrentes a esa convocatoria, que cumplan todos los requisitos, un Consejo Municipal integrado por las regidoras o regidores de las comisiones de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana; y, de Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales; así como tres ciudadanas o ciudadanos de la sociedad civil, en un plazo de treinta días después de haber sido expedida la convocatoria, elegirá un máximo de seis propuestas teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, en una lista que enviará al Presidente Municipal, en cinco días;

- III. El Presidente Municipal contará hasta con cinco días a partir de la recepción de las propuestas, para formar una terna, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, misma que remitirá al Cabildo;
- IV. El Cabildo deberá, de entre la terna propuesta elegir en un plazo no mayor a ocho días, quien será la Contralora o Contralor Municipal, por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes;
- V. De no enviarse la terna por parte del Presidente Municipal, dentro del plazo referido, el Cabildo integrará la terna correspondiente de entre las seis propuestas, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género;
- VI. De no lograr la votación requerida para elegir de entre los propuestos integrantes de la terna hasta en dos ocasiones, se solicitará al Presidente Municipal la integración de una dupla, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, que será integrada por personas de la lista inicial y electa por mayoría simple, en donde el Presidente Municipal tendrá voto de calidad;
- VII. En caso de quedar desierta la convocatoria, el Cabildo deberá nombrar a la encargada o encargado del despacho de la Contraloría, de entre una terna conformada a propuesta del Presidente Municipal, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, en tanto se designe a la Contralora o Contralor en forma definitiva;
- VIII. Para efectos de la designación de la Contralora o Contralor bajo el supuesto de la fracción anterior el Presidente Municipal propondrá una terna al Cabildo, de entre la cual se elegirá al titular por mayoría calificada de las dos terceras partes; y,
- IX. La Contralora o Contralor Municipal tomará protesta ante el Cabildo previo a asumir el cargo.
- III. públicos o delitos graves;
- III. Contar con al menos carta de pasante en las áreas contables, jurídicas, económicas o administrativas y tener experiencia en alguna de ellas de cuando menos cinco años;
- IV. No ser cónyuge o concubinario, pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o colateral hasta el segundo grado, o por afinidad dentro del segundo grado, de la Presidenta o Presidente Municipal, Regidoras o Regidores, Síndica o Síndico correspondientes;
- V. No haber sido dirigente de partido político, ni candidata o candidato durante la elección del Ayuntamiento en funciones, ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular, en todos los supuestos de esta fracción en el año próximo anterior a la designación;
- VI. No haber sido sancionada o sancionado por actos vinculados a una falta administrativa grave de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y/o su correlativa a nivel federal;
- VII. No haber sido inhabilitada o inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- VIII. Contar con residencia efectiva en el Municipio respectivo, por más de 2 años anteriores a la designación;
- IX. No haber sido condenada o condenado por delito doloso; y,
- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

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

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

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



COPIA SIN VALOR LEGAL