



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

SÉPTIMA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXII

Morelia, Mich., Martes 28 de Febrero de 2023

NÚM. 39

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 12 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

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ACUITZIO, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ACTA No. 66/2023

ACTA DE LA TRIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE H. AYUNTAMIENTO

En Acuitzio del Canje, Michoacán siendo las 10:00 diez horas del día 14 de enero de 2023 dos mil veintidós se reunieron los integrantes del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Acuitzio, Michoacán de Ocampo; en la sala de sesiones del mismo, ubicado en Palacio Municipal sin número con el fin, de celebrar Trigésima Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en los artículos 35 fracción I, 36, 37, 38, 39, y relativos al funcionamiento de los Ayuntamientos, encontrándose presentes el C. Miguel Ángel Villaseñor Arreola, en su carácter de Presidente Municipal; L.A. María Elena Aguilar Gutiérrez, Síndica Municipal; y los ciudadanos Regidores, M.V.Z. Rogelio Rangel Vargas, C. Maricela Ortiz Saucedo, C. Luis Gabriel Lemus Bedolla, C. María Mercedes Gómez Rodríguez, C. José Ismael Salto Fuerte, C. Rufina Olivos Calix, C. Juan Salvador López Villaseñor, y el Dr. Cecilio Gómez García este último en cuanto a Secretario del Ayuntamiento, quien manifiesta: Ciudadano Presidente, en los términos del numeral 37 del ordenamiento legal; fueron debidamente notificados todos los integrantes del Cabildo, le cedo el uso de la voz, quien tomando la palabra expresa; buenos días tengan todos ustedes; en cumplimiento del artículo 37, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, pase lista a los integrantes de este Honorable Cabildo y en consecuencia constate la existencia del quórum legal, para desarrollar la presente Trigésima Sexta Sesión Ordinaria; en uso de la palabra el Secretario manifestó; con su permiso Ciudadano Presidente Municipal, siguiendo sus instrucciones me dispongo a:

1.- Realizar el pase de lista de este Honorable Ayuntamiento y Verificación del quórum legal. C. Miguel Ángel Villaseñor Arreola, Presidente Municipal; L.A. María Elena Aguilar Gutiérrez, Síndica Municipal; M.V.Z. Rogelio Rangel Vargas, Regidor; C. Maricela Ortiz Saucedo, Regidora; C. Luis Gabriel Lemus Bedolla, Regidor; C. María Mercedes Gómez Rodríguez, Regidora; C. José Ismael Salto Fuerte, Regidor; C. Rufina Olivos Calix, Regidora; C. Juan Salvador López Villaseñor, Regidor. (Presentes). Ciudadano Presidente, habiendo cumplido sus instrucciones le informo que existe el Quórum legal, para efectos de desarrollar la presente Trigésima Sexta Sesión Ordinaria de Ayuntamiento.

2.- Instalación legal de la sesión. En uso de la palabra el Presidente Municipal prosiguió

diciendo: después de recibir el informe del Secretario de este Honorable Ayuntamiento, declaro formalmente instalado el cabildo con la totalidad de los integrantes para desarrollar la Trigésima Sexta Sesión Ordinaria.

3.- Lectura y aprobación en su caso del orden del día. Por tanto, le pido Ciudadano Secretario de lectura al orden del día programado para esta sesión y se ponga a consideración de los integrantes de este Honorable Ayuntamiento para su aprobación; el **Secretario del H. Ayuntamiento** expresó; conforme a su indicación Ciudadano Presidente doy lectura al orden del día previsto para esta **Trigésima Sexta Sesión Ordinaria**.

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- . . .
- 4.- . . .
- 5.- . . .
- 6.- . . .
- 7.- . . .

8.- Presentación, análisis y en su caso aprobación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Acuitzio, Michoacán.

- 9.- . . .
- 10.- . . .

8.- Presentación, análisis y en su caso aprobación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Acuitzio, Michoacán.

Acto seguido se sede la palabra al Contralor Municipal, al L.C. Gandhi Cortés Martínez, mismo que presenta al Pleno el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Acuitzio, Michoacán, da lectura íntegra, después de analizar y estar de acuerdo los presentes, y en acto seguido el ciudadano Presidente, C. Miguel Ángel Villaseñor Arreola en uso de la voz, manifiesta: ciudadanos del Cabildo, les pido manifiesten si se encuentran de acuerdo en este punto Aprobación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Acuitzio, Michoacán, y su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, sirvanse manifestarlo levantando su mano, por lo que todos los presentes levantaron la mano en señal de conformidad; siendo aprobado por unanimidad de sus integrantes del H. Cabildo.

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

10.- **Asuntos generales.** Sin asuntos generales. No habiendo otro asunto se da por concluida y aprobada la presente Trigésima Sexta Sesión Ordinaria, siendo las 14:38 catorce horas treinta y ocho minutos del día de su celebración, quedando aprobada y ratificada en todos sus términos la sesión de Cabildo anterior Trigésima Sexta Sesión Ordinaria del 14 de enero de 2023, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron, previa lectura de su

contenido, para los alcances legales a que haya lugar.

C. Miguel Ángel Villaseñor Arreola, Presidente Municipal.- L.A. María Elena Aguilar Gutiérrez, Síndica Municipal.- M.V.Z. Rogelio Rangel Vargas, Regidor.- C. Maricela Ortiz Saucedo, Regidora.- C. Luis Gabriel Lemus Bedolla, Regidor.- C. María Mercedes Gómez Rodríguez, Regidora.- C. José Ismael Salto Fuerte, Regidor.- C. Rufina Olivos Calix, Regidora.- C. Juan Salvador López Villaseñor, Regidor.- Dr. Cecilio Gómez García, Secretario del H. Ayuntamiento. (Firmados).

Con el objeto de contar con un reglamento conforme a la normatividad aplicable, el suscrito **Licenciado en Contaduría Gandhi Cortés Martínez, Contralor Municipal del Ayuntamiento de Acuitzio, Michoacán**, de conformidad a lo establecido en los artículos 109 fracción III párrafos segundo, quinto y sexto de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; 1º, 49 cuarto párrafo fracción II de la *Ley de Coordinación Fiscal*; 109 primer párrafo y 109 bis de la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo*; 1º, 77 primer párrafo, 79 fracciones II, IV, V, IX, X, XII, XIV, XX y XXI, 80, 121, 123 fracción III, 125 y 127 de la *Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo*, presenta el **Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Acuitzio, Michoacán**.

Considerando que la competencia para aprobar el presente Reglamento corresponde al **Pleno del Ayuntamiento de Acuitzio, Michoacán**, acorde a lo establecido en los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; 111, 112, 113, 114 y 123 fracción IV de la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo*; 1º, 2º, 3º, 14, 17, 40 inciso a) fracción XIV, 178, 179, 180, 181 fracción I y 182 de la *Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo*, se presenta para su consideración y aprobación el presente

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

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO OBJETO Y FINES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, de interés social y de observancia general para los servidores públicos del Ayuntamiento de Acuitzio, Michoacán. Su objeto es establecer las bases de organización, funcionamiento y distribución de competencias de la Contraloría Municipal conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y las leyes aplicables que de amabas emanen.

La Contraloría Municipal se regirá en el ámbito de su competencia bajo los principios de disciplina, legalidad, objetividad,

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

profesionalismo, honradez, imparcialidad, transparencia, integridad, eficacia y eficiencia.

Artículo 2.- La Contraloría es la dependencia encargada del control interno, evaluación municipal, desarrollo administrativo, control necesario, vigilancia, inspección, auditoría, revisión y supervisión del Ayuntamiento; para que la gestión pública municipal se realice de una manera eficiente, eficaz y con apego a la normatividad y a las leyes aplicables; siendo competente para ejercer las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica y el Bando de Gobierno Municipal.

Tiene competencia para practicar auditorías, labores de vigilancia, inspección, control y evaluación; coordinar la implementación del modelo de Control Interno, así como para emitir recomendaciones y sugerencias sobre el desempeño de las funciones y actividades que realicen las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal, supervisando que las mismas se apeguen a la normatividad aplicable a los programas y acciones administrativas que se lleven a cabo, en cuanto a los procedimientos de programación, planeación, presupuestación, contratación, ejecución y controles establecidos, de acuerdo a las atribuciones que cada área administrativa tenga asignados.

El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en las instituciones públicas, así como de la investigación, substanciación y, en su caso, de sancionar las faltas administrativas que le competen en los términos previstos en la normatividad general y estatal en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Autoridad Investigadora:** La encargada de la investigación de Faltas Administrativas;
- II. **Autoridad Substanciadora:** La encargada de dirigir y conducir procedimientos 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;
- III. **Autoridad Resolutora:** Tratándose de Faltas Administrativas no graves lo será el servidor público asignado en la Contraloría Municipal de Acuitzio. Para las Faltas Administrativas graves, así como para las Faltas de Particulares, lo será el Tribunal competente;
- IV. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Acuitzio, Michoacán;
- V. **Bando de Gobierno:** El Bando de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Acuitzio, Michoacán;
- VI. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

- VII. **Constitución:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Contralor:** El Contralor Municipal del Ayuntamiento de Acuitzio y/o Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Acuitzio, unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento.
- IX. **Contraloría:** La Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Acuitzio;
- X. **Dependencia/dependencias:** Las Secretarías, Direcciones, Oficialía Mayor, Tesorería, Coordinaciones, Enlaces, Encargados y demás áreas del Ayuntamiento de Acuitzio;
- XI. **Entidad:** Los Organismos Públicos Descentralizados del Ayuntamiento de Acuitzio aprobados de conformidad con la Constitución, las leyes y reglamentos aplicables;
- XII. **Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El expediente derivado de la investigación que la Autoridad Investigadora realiza en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de Faltas Administrativas;
- XIII. **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;
- XIV. **Falta Administrativa no grave:** Las Faltas Administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la Ley de Responsabilidades, cuya sanción corresponde a la Secretaría y a los Órganos Internos de Control;
- XV. **Falta Administrativa grave:** Las Faltas Administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley de Responsabilidades, cuya sanción corresponde al Tribunal;
- XVI. **Faltas de Particulares:** Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con Faltas Administrativas graves de conformidad con lo señalado en la Ley de Responsabilidades, cuya sanción corresponde al Tribunal en los términos de la misma;
- XVII. **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, 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;
- XVIII. **Ley General:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIX. **Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;

- XX. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXI. **Municipio:** El Municipio de Acuitzio, Michoacán;
- XXII. **Reglamento:** El Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Acuitzio, Michoacán;
- XXIII. **Servidores Públicos:** Los integrantes, funcionarios y empleados de las Dependencias y entidades del Ayuntamiento de Acuitzio; y,
- XXIV. **Sistema Estatal:** El Sistema Estatal Anticorrupción.
- Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y/o su correlativa a nivel federal;
- VII. No haber sido 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 condenado por delito doloso; y,
- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 4.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría de conformidad con la Ley General, la Ley de Responsabilidades y la Ley Orgánica, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Contralor Municipal;
- II. Autoridad Investigadora;
- III. Autoridad Substanciadora;
- IV. Autoridad Resolutora; y,
- V. Demás personal administrativo y técnico calificado en las áreas contable, administrativa, jurídica y de obra pública.

Artículo 5.- Para ser Contralor Municipal se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. No haber sido declarado en quiebra fraudulenta, ni haber sido sentenciado como defraudador 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, Regidores o Sindico correspondientes;
- V. No haber sido dirigente de partido político, ni 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 sancionado por actos vinculados a una falta administrativa grave de conformidad con la Ley de

Artículo 6.- Para la elección del 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 Contralor Municipal;
- II. De entre los concurrentes a esa convocatoria, que cumplan todos los requisitos, un Consejo Municipal integrado por los regidores de la Comisión de Participación ciudadana, Acceso a la Información, 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 el 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 al encargada o encargado del despacho de la Contraloría, de entre una terna conformada a propuesta del Presidente, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, en tanto se designe al Contralor en forma definitiva;

VIII. Para efectos de la designación del 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. El Contralor Municipal tomará protesta ante el Cabildo previo a asumir el cargo.

Artículo 7.- La Contraloría tendrá las siguientes atribuciones:

I. Auditar los ingresos, egresos, patrimonio, deuda y el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos del Ayuntamiento;

II. Realizar auditorías, visitas, inspecciones y revisiones de ingresos y gastos de las Dependencias y Entidades;

III. La Contraloría también podrá requerir a terceros que hubieran contratado con el Ayuntamiento obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal o aquellas que hayan sido subcontratados por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos a efecto de realizar las compulsas correspondientes;

IV. Imponer los medios de apremio que establezca la Ley de Responsabilidades y ejercer las acciones correspondientes ante el Tribunal de Justicia Administrativa, la Fiscalía Especializada y el Sistema Estatal Anticorrupción, para la imposición de las sanciones que correspondan a los servidores públicos;

V. Emitir los lineamientos, manuales, procedimientos técnicos, circulares, instructivos y formatos que deberán observar las Dependencias en materia de control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo; conforme a las leyes y normas aplicables;

VI. Verificar que las Dependencias y Entidades que hubieren captado, recaudado, custodiado, manejado, administrado, aplicado o ejercido recursos públicos, lo hayan realizado conforme a los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes; además, con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, así como requerir la documentación necesaria y pertinente a dichas Dependencias y Entidades;

VII. Contratar de manera justificada, profesionistas externos para el cumplimiento de su actividad, previa verificación de conflicto de interés;

VIII. Elaborar su proyecto de presupuesto de egresos anual, el cual será entregado a la Tesorería Municipal;

IX. Establecer y administrar el 5 al millar de conformidad a la legislación aplicable y al lineamiento interno respectivo;

X. Auditar obras públicas, comprendiendo la revisión legal, ocular, paramétrica, de congruencia y contable de las obras que se seleccionen, abarcando el cumplimiento de los

programas anuales o multianuales, de los planes de desarrollo, que los procesos de planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, enajenación, la correcta aplicación del presupuesto asignado, ejecución, finiquito y destino de las obras públicas y demás inversiones públicas, que la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa y de servicios relacionados se hayan ajustado a la legalidad;

XI. Auditar bienes adquiridos y servicios contratados por las Dependencias para comprobar si los procesos de adjudicación y contratación, así como la aplicación de los recursos de las inversiones y los gastos autorizados se ejercieron en los términos de las disposiciones legales aplicables;

XII. Requerir, en su caso, a los prestadores de servicios contratados, los informes y dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas a las Dependencias y Entidades, incluyendo los papeles de trabajo y el soporte documental correspondiente que acredite cabalmente su actuación;

XIII. Tener acceso a la información que las disposiciones legales consideren como de carácter reservado o confidencial cuando esté relacionada directamente con la captación, recaudación, administración, manejo, custodia, ejercicio, aplicación de los ingresos y egresos y la deuda pública, estando obligada a mantener la misma reserva, en términos de las disposiciones aplicables, que obren en poder de:

a) Las Dependencias y Entidades; y,

b) Instituciones de crédito, fideicomisos u otras figuras del sector financiero.

Dicha información solamente podrá ser solicitada en los términos de las disposiciones aplicables, de manera indelegable por el titular de la Contraloría y las autoridades de investigación y substanciación de la misma.

La Contraloría deberá garantizar que no se incorpore en los resultados, observaciones, recomendaciones y acciones de los informes de auditoría respectivos, información o datos que tengan esta característica en términos de la legislación aplicable. Dicha información será conservada por la Contraloría en sus documentos de trabajo y sólo podrá ser revelada a la autoridad competente, en términos de las disposiciones aplicables.

El incumplimiento a lo dispuesto en esta fracción será motivo del fincamiento de las responsabilidades administrativas y penales establecidas en las leyes correspondientes;

XIV. Investigar y substanciar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna falta administrativa, en los términos establecidos en la normatividad general y estatal en materia de responsabilidades administrativas;

- XV. Formular, emitir y promover según corresponda recomendaciones, resultados preliminares de auditoría, solicitudes de aclaración, observaciones, el ejercicio de la facultad de comprobación fiscal y denuncias de hechos;
- XVI. Conocer y resolver sobre el Recurso de Reconsideración que se interponga en contra de las sanciones que imponga;
- XVII. Obtener durante el desarrollo de las auditorías e investigaciones copia de los documentos originales que se tengan a la vista; así como solicitar documentación en copias certificadas;
- XVIII. Solicitar la información financiera, incluyendo los registros contables, presupuestarios, programáticos y económicos, así como los reportes institucionales y del sistema de contabilidad gubernamental que el Ayuntamiento este obligado a operar con el propósito de consultar la información contenida en los mismos;
- XIX. Imponer sanciones de conformidad con lo establecido en la Ley de responsabilidades;
- XX. Establecer los lineamientos técnicos y criterios para las auditorías y su seguimiento, procedimientos, investigaciones, encuestas, métodos y sistemas necesarios;
- XXI. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal; y,
- XXII. Las demás que expresamente le señale la Constitución, este Reglamento y demás normas vigentes en el Estado.
- Artículo 8.-** La Contraloría deberá contar con personal técnico calificado en las áreas contable, administrativa y de obra pública, pudiendo contratar como asesoría externa, si así lo decide el Ayuntamiento, en función de la suficiencia presupuestaria.
- Artículo 9.-** Son atribuciones del Contralor Municipal:
- 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 Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público 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;

- XXVIII. 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;
- XXIX. 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;
- XXI. Imponer las sanciones económicas establecidas en los términos de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuitzio y demás disposiciones jurídicas;
- XXII. Turnar a la Autoridad Investigadora, previo acuerdo, la documentación que acredite la obstrucción al procedimiento de auditoría y la falta de atención a los requerimientos de información y documentación, a efecto de que se inicie el procedimiento correspondiente al servidor público o tercero relacionado; y,
- XXIII. Los demás que le confiera la normatividad.

Artículo 10.- El Órgano Interno de Control tendrá a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las Faltas Administrativas.

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no graves, el Órgano Interno de Control será competente para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades.

Artículo 11.- La Autoridad investigadora tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Investigar los actos u omisiones que pudieran implicar irregularidades o conductas ilícitas en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos públicos, y efectuar visitas para la revisión, confrontación y compulsión de los libros, documentos, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, así como realizar entrevistas y reuniones con particulares o con los servidores públicos, necesarias para el ejercicio de sus funciones;
- II. 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 de Responsabilidades;

- III. Resguardar el expediente, así como la integralidad de los datos y documentos de la investigación;
- IV. Iniciar la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas derivado de las denuncias, por oficio o de las auditorías practicadas por autoridad competente o auditores externos.

En caso de denuncias anónimas, mantendrá con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones;
- V. Llevar debidamente fundada y motivada las investigaciones respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia;
- VI. Emitir requerimiento fundado y motivado a las personas físicas o morales públicas o privadas que sean sujetos de investigación por probables irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones;
- VII. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- VIII. Hacer uso de las medidas de apremio que señala la Ley de Responsabilidades;
- IX. Concluidas la investigación, procederá al análisis de los hechos y de la información recabada a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades señale como Falta Administrativa y calificarla como grave o no grave;
- X. Calificada la conducta, la incluirá en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa que, a su vez, presentará ante la Autoridad Substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XI. Emitir el acuerdo de conclusión y archivar el expediente en caso de no encontrar elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor. Notificar a los servidores públicos y particulares sujetos a investigación, así como a los denunciantes cuando fueran identificables dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión;
- XXII. Notificar al denunciante cuando fuere identificable, la calificación de los hechos como faltas administrativas no graves. Además, expresar la forma en que el notificado podrá acceder al expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- XXIII. Recibir y dar atención al recurso de inconformidad por la

- calificación de las faltas administrativas no graves;
- XIV. Impugnar la abstención de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa o imponer sanciones administrativas a un Servidor Público a cargo de las Autoridades Substanciadora y Resolutora; y,
- XV. Las demás que le confiera la normatividad.

Artículo 12.- La Autoridad Substanciadora tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. Esta función, en ningún caso podrá ser ejercida por la autoridad investigadora;
- II. Si el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa adolece de alguno o algunos de los requisitos señalados en la Ley de Responsabilidades, o si la narración de los hechos fuera oscura o imprecisa, prevendrá a la Autoridad Investigadora para subsanarlo;
- III. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la Ley de Responsabilidades o de imponer sanciones administrativas a un Servidor Público, según sea el caso, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, adviertan que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública local o municipal, o al patrimonio de los Órganos del Estado y que se actualiza alguna de las siguientes hipótesis:
- a) Que la actuación del Servidor Público, en la atención, trámite o resolución de asuntos a su cargo, esté referida a una cuestión de criterio o arbitrio opinable o debatible, en la que válidamente puedan sustentarse diversas soluciones, siempre que la conducta o abstención no constituya una desviación a la legalidad y obren constancias de los elementos que tomó en cuenta el Servidor Público en la decisión que adoptó; o,
- b) Que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el Servidor Público o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, se hubieren producido, desaparecieron.
- IV. En caso de admitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenar el emplazamiento del presunto responsable, citándolo para que comparezca personalmente a la celebración de la Audiencia Inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo. Del mismo modo, le hará saber 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;

- V. Previo a la celebración de la Audiencia inicial, citará a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación;
- VI. Al cierre de la Audiencia Inicial, deberá emitir el Acuerdo de Admisión de Pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
- VII. Declarar abierto el periodo de alegatos cuando se concluya el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes;
- VIII. Hacer uso de las medidas de apremio señaladas en la Ley de Responsabilidades;
- IX. Hacer uso de las medidas cautelares señaladas en la Ley de Responsabilidades que le solicite la autoridad investigadora;
- X. Solicitar la colaboración de la Fiscalía General del Estado, para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes;
- XI. Formar el expediente del Procedimiento Administrativo; y,
- XII. Las demás que le confiera la normatividad.

Artículo 13.- La Autoridad Resolutora tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Valerse de cualquier persona o documento obtenido lícitamente, que pertenezca a las partes o a terceros para conocer la verdad de los hechos;
- II. Valorar las pruebas atendiendo las reglas de la lógica, sana crítica y experiencia;
- III. Requerir a cualquier persona, aun cuando no sea parte en el procedimiento, a prestar auxilio para la averiguación de la verdad, exhibiendo cualquier documento o cosa o rendir su testimonio;
- IV. Ordenar diligencias para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la Falta Administrativa y la responsabilidad de quien la hubiera cometido;
- V. Solicitar mediante exhorto, la colaboración de las autoridades competentes cuando la preparación o desahogo de las pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito jurisdiccional;
- VI. Para las pruebas testimoniales, podrá limitar el número de testigos si considera que su testimonio se refiere a los mismos hechos, motivando dicha resolución;
- VII. Citar a los testigos cuando su oferente manifieste que está imposibilitado para hacer que se presenten, disponiendo la citación mediante la aplicación de los medios de apremio señalados en la Ley de Responsabilidades;
- VIII. Interrogar libremente a los testigos por separado con la

finalidad de esclarecer los hechos. Deberá tomar las medidas pertinentes para evitar que se comuniquen los testigos entre ellos;

- IX. Designar un traductor cuando el testigo desconozca el idioma español, o no lo sepa leer, debiendo, en estos casos, asentar la declaración del absolvente en español, así como en la lengua o dialecto del absolvente, para lo cual se deberá auxiliar del traductor designado. Tratándose de personas que presenten alguna discapacidad visual, auditiva o de locución se deberá solicitar la intervención del o los peritos que les permitan tener un trato digno y apropiado en los procedimientos de responsabilidad administrativa en que intervengan;
- X. Constar en el acta respectiva las preguntas que se formulen a los testigos, así como sus correspondientes respuestas. Deberán firmar dicha acta las partes y los testigos, pudiendo previamente leer la misma, o bien, solicitar que les sea leída por el funcionario que designe. Para las personas que presenten alguna discapacidad visual, auditiva o de locución, se adoptarán las medidas pertinentes para que puedan acceder a la información contenida en el acta antes de firmarla o imprimir su huella digital. En caso de que las partes no pudieran o quisieran firmar el acta o imprimir su huella digital, la firmará la autoridad que deba resolver el asunto haciendo constar tal circunstancia;
- XI. Solicitar a las partes que aporten los instrumentos tecnológicos necesarios para la apreciación de los documentos ofrecidos como pruebas documentales cuando éstos no estén a su disposición. En caso de que las partes no cuenten con tales instrumentos, podrá solicitar la colaboración de la Fiscalía General del Estado, o bien, de las instituciones públicas de educación superior, para que le permitan el acceso al instrumental tecnológico necesario para la apreciación de las pruebas documentales;
- XII. Solicitar la traducción al idioma español castellano de los documentos que consten en un idioma extranjero o en cualquier lengua o dialecto por medio de un perito designado por sí mismo;
- XIII. Citar a las personas autoras de firmas, letras o huellas digitales, cuando se pida el cotejo de firmas, letras o huellas digitales cuando se niegue o se ponga en duda la autenticidad de un documento público o privado;
- XIV. Solicitar la colaboración de la Fiscalía General del Estado, para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes;
- XV. Autorizar para actuar como peritos, quienes a su juicio cuenten con los conocimientos y la experiencia para emitir un dictamen sobre la cuestión;
- XVI. Transcurrido el periodo de alegatos, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda;
- XVII. Atender el recurso de revocación presentado por los

Servidores Públicos que resulten responsables por la comisión de Faltas Administrativas no graves por resoluciones administrativas que se dicten; y,

XVIII. Las demás que le confiera la normatividad.

Artículo 14.- El personal que integra la Contraloría deberá apegarse a lo siguiente:

- I. Ser representante de la Contraloría durante las actuaciones que le sean encomendadas;
- II. En todo momento, dentro y fuera del Ayuntamiento, deberá mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, documentación e información de que tenga conocimiento, salvo en casos de que sea requerido por autoridad competente, de conformidad a las disposiciones legales aplicables y contando siempre con la supervisión del Contralor;
- III. Informar al Contralor, cuando en la práctica de las auditorías, revisiones o investigaciones, se detecten posibles faltas administrativas o delitos, a efecto de informar a la autoridad investigadora para los efectos procedentes; y,
- IV. Acatar este reglamento, las leyes de responsabilidades administrativas, los reglamentos aplicables, el Código de Ética y Código de conducta y demás documentos normativos propios de su función.

CAPÍTULO TERCERO DE LA AUSENCIA

Artículo 15.- Durante la ausencia temporal del Contralor, los asuntos de trámite quedarán a cargo del servidor público que para tal efecto designe el Cabildo.

Artículo 16.- Las ausencias temporales de las Autoridades Investigadora y Substanciadora serán suplidas por la persona que asigne el Cabildo.

TÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS AUDITORÍAS Y REVISIONES

Artículo 17.- Las auditorías y revisiones practicadas por parte de la Contraloría deberán realizarse conforme al Plan de Trabajo Anual aprobado por Cabildo. Para la práctica de auditorías, la Contraloría podrá solicitar información y documentación durante el desarrollo de las mismas.

La Contraloría podrá formular requerimientos de información a las Dependencias y Entidades. Para efectos de la orden de revisión o auditoría, se otorgará un término de tres a cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del mismo para la entrega de información; para el desarrollo de la auditoría o revisión, será de tres a quince días hábiles. Se podrá ampliar a petición de parte, por causa debidamente justificada, lo que no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.

Artículo 18.- Cualquier acto que deba ser notificado por la Contraloría en los procedimientos de revisión o auditoría deberá contener al menos los siguientes requisitos:

- I. Constar por escrito;
- II. Señalar la autoridad que lo emite;
- III. Estar fundado y motivado;
- IV. Señalar el nombre y cargo del servidor público al que vaya dirigido; y,
- V. Ostentar la firma del servidor público competente para emitirlo.

Artículo 19.- Para los procesos de auditoría y revisión, la Contraloría podrá solicitar información y documentación, de manera física o por medios electrónicos o digitales.

Artículo 20.- Previo al inicio de la auditoría o revisión, la Contraloría requerirá a la Dependencia o Entidad, el nombre y cargo del servidor público que fungirá como enlace para la atención de la auditoría o revisión.

Artículo 21.- Para el inicio de la auditoría o revisión deberá emitirse la respectiva orden, o en su caso, orden de investigación, que contendrá de forma específica el tipo de auditoría a realizarse, y en su caso, el requerimiento de información.

Las auditorías o revisiones que practique la Contraloría podrán ser financieras, de cumplimiento, de obra y de desempeño, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de este Reglamento, sin perjuicio de la denominación que éstas reciban conforme a la normatividad y reglas técnicas aplicables. Estas actuaciones, se deberán hacer constar mediante acta circunstanciada.

La conclusión de la auditoría o revisión, se hará mediante oficio anexando los resultados, observaciones y recomendaciones.

Artículo 22.- La Contraloría tendrá acceso a contratos, convenios, documentos, datos, libros, archivos y documentación justificativa y comprobatoria relativa al ingreso, gasto público y cumplimiento de los objetivos de los programas de las Dependencias o Entidades, así como a la demás información que resulte necesaria para la revisión o auditoría.

Artículo 23.- La Contraloría, dará a conocer a las Dependencias y Entidades los resultados finales de las auditorías y las observaciones preliminares que se deriven de la revisión, a efecto de que dichas Entidades presenten las justificaciones y aclaraciones pertinentes que correspondan en un plazo que no exceda de diez días hábiles a partir del día siguiente de su notificación.

Artículo 24.- Una vez que la Contraloría valore de manera fundada y motivada las aclaraciones y demás información a que hace referencia el artículo anterior, en el plazo máximo de sesenta días hábiles, determinará la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar los resultados y las observaciones preliminares que les dio a conocer a las Dependencias y Entidades. Éstos serán notificados a los mismos a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes.

Artículo 25.- Las auditorías que se efectúen en los términos de este reglamento se practicarán por el personal expresamente comisionado para el efecto por el Contralor o mediante la contratación de despachos o profesionales independientes. Lo

anterior, con excepción de aquellas auditorías en las que se maneje información en materia de seguridad pública, así como tratándose de investigaciones relacionadas con responsabilidades administrativas, las cuales serán realizadas directamente por la Contraloría.

En el caso de despachos o profesionales independientes, previamente a su contratación, la Contraloría deberá cerciorarse y recabar la manifestación por escrito de éstos de no encontrarse en conflicto de intereses con las Dependencias y Entidades ni con la propia Contraloría.

No se podrán contratar trabajos de auditoría externos o cualquier otro servicio relacionado con actividades de auditoría de manera externa, cuando exista parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, o parentesco civil, entre el Contralor Municipal o cualquier integrante de la Contraloría y los prestadores de servicios externos.

Artículo 26.- Las Dependencias y Entidades deberán proporcionar a la Contraloría los medios y facilidades necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 27.- Los representantes de la Contraloría deberán levantar actas circunstanciadas donde se hagan constar sus actuaciones.

Artículo 28.- Habrá obstrucción o desacato cuando los servidores públicos o los particulares no atiendan los requerimientos de información o resoluciones formulados por la Contraloría, que proporcione información falsa, así como no dé respuesta alguna, retrase deliberadamente y sin justificación la entrega de la información, a pesar de que le hayan sido impuestas medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables, en cuyo caso se enterará a la autoridad investigadora a efectos de iniciar la investigación correspondiente por presunta falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades.

Artículo 29.- Los servidores públicos de la Contraloría, así como los prestadores de servicios que se contraten, deberán entregar toda la documentación que se genere en las etapas de la auditoría, debiendo guardar estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, observaciones e información de que tengan conocimiento; excepto en los casos en que sean requeridos expresamente por autoridad competente. La violación a esta disposición se sancionará conforme a las disposiciones legales correspondientes.

Artículo 30.- Las recomendaciones que no hayan sido atendidas por las Dependencias o Entidades, deberán manifestar por escrito ante la Contraloría la fecha compromiso de las mejoras o acciones a realizar, la cual no podrá exceder de tres meses a partir de la fecha de su notificación, o en su caso, justificar su improcedencia, misma que deberá ser clara, precisa y veraz.

La fecha compromiso y justificación, será valorada por la Contraloría en un término que no exceda de quince días hábiles posteriores a su presentación, debiéndose dar a conocer el resultado a la Dependencia o Entidad, en un plazo máximo de diez días hábiles a partir del vencimiento del plazo de su valoración.

Cuando no se emita respuesta o informe de actuación a una recomendación, así como cuando la misma no cumpla con lo antes señalado, y de volverse a presentar las condiciones que derivaron en la recomendación, la Contraloría deberá emitir las acciones correspondientes y remitirlas a la autoridad competente para su investigación y sanción correspondiente.

Artículo 31.- En cualquier actuación que practique o participe la Contraloría con motivo del ejercicio de sus facultades legales de control, inspección, vigilancia, auditoría, seguimiento y evaluación, se otorgarán a los destinatarios los derechos señalados para los sujetos auditados, y se observarán en lo conducente las disposiciones previstas en este ordenamiento.

Artículo 32.- Son derechos de los sujetos auditados:

- I. Solicitar a los auditores se identifiquen y acrediten tener su respectivo nombramiento o credencial expedido por el Ayuntamiento;
- II. Ser informados sobre sus derechos dentro del procedimiento de auditoría a que estén sujetos;
- III. Ser informados sobre el alcance, objetivo, periodo sujeto a revisión y tipo de auditoría que se practique, excepto las estrategias de auditoría a emplearse por parte de los auditores;
- IV. Ser informados sobre la documentación que se requiere para el cumplimiento del objeto del procedimiento de auditoría;
- V. Ser informados sobre el cumplimiento de sus obligaciones legales, así como del contenido y alcance de las mismas;
- VI. Ser tratados con respeto por los auditores;
- VII. Conocer el resultado del análisis de la información que proporcionen para atender recomendaciones y solventar observaciones, hasta obtener la resolución final del procedimiento de auditoría;
- VIII. Ser informados para la interposición del Recurso de Revocación y, en su caso, ser notificado de la resolución final que recaiga al mismo;
- IX. A que las personas que intervengan en los procedimientos de auditoría guarden reserva de los hechos que hubieran tenido conocimiento por motivo de sus funciones, salvo cuando por disposición legal se trate de información pública o deban rendir declaración al respecto; y,
- X. Solicitar, por una sola ocasión, prórroga a los plazos señalados en este reglamento.

Artículo 33.- Las actas o cédulas de auditoría que levanten los auditores deberán ser suscritas por quienes en ellas participen, incluyendo, en su caso, a dos testigos que el sujeto auditado nombrará para la asistencia de la misma.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y DEL INICIO DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 34.- La investigación por la presunta comisión de faltas administrativas, iniciará de oficio, por queja o denuncia y estará a cargo de la Autoridad Investigadora de la Contraloría.

Artículo 35.- Las quejas o denuncias podrán presentarse por los medios siguientes:

- I. Por comparecencia ante el Contralor o la Autoridad Investigadora;

- II. Por escrito;
- III. A través de la plataforma de transparencia;
- IV. En el buzón de quejas y denuncias;
- V. Por correo electrónico dirigido al Contralor, la Autoridad Investigadora o el Enlace de Transparencia; y,
- VI. Mediante queja o denuncia fundada y motivada por los Servidores Públicos que la sustenten.

Aquellas quejas o denuncias recibidas a través de los medios a que hacen referencia las fracciones III y V del presente artículo deberán ser enviadas al Contralor para su análisis y turno respectivo.

El análisis y turno respectivo al que se refiere el párrafo que precede no podrá exceder del término de tres días hábiles contados a partir de la recepción de la denuncia.

Artículo 36.- Las quejas o denuncias que se realicen por escrito al Titular de la Contraloría deberán presentarse en las oficinas de la Contraloría, contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad; y preferentemente incluir:

- I. Nombre completo de la persona que presenta la queja o denuncia;
- II. Domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. El señalamiento de los hechos u omisiones que considere fueron cometidos indebidamente por el servidor público, y que motivan su denuncia, procurando señalar tiempo, modo y lugar de los hechos;
- IV. En caso de contar con pruebas, acompañarlas a su queja o denuncia; y,
- V. Firma autógrafa de la persona que presenta la queja o denuncia.

Las quejas o denuncias anónimas darán inicio a la investigación cuando proporcionen elementos suficientes de tiempo, modo y lugar que permitan establecer la existencia o no de responsabilidad.

Artículo 37.- En un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la recepción de la queja o denuncia por cualquier medio de los descritos en el artículo 35 del presente Reglamento, la Autoridad Investigadora dictará acuerdo de inicio de investigación.

Si la queja o denuncia, anónima o identificada, carece de elementos para presumir la existencia de alguna falta administrativa, la Autoridad Investigadora emitirá un acuerdo de no inicio de investigación, debidamente fundado y motivado, dentro del mismo plazo a que se refiere el primer párrafo del presente artículo.

Artículo 38.- En ningún caso la Autoridad Investigadora podrá dejar de realizar actuaciones durante la investigación o durante el procedimiento administrativo por más de un año sin causa justificada.

CAPÍTULO TERCERO DE LA PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 39.- Para el caso de las faltas administrativas no graves,

las facultades para imponer sanciones prescribirán en tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren cometido las infracciones, o a partir del momento en que hubieren cesado.

Cuando se trate de faltas administrativas graves o faltas de particulares, el plazo de prescripción será de siete años, contados en los mismos términos del párrafo anterior.

La prescripción se interrumpirá y se reanudará conforme a lo dispuesto en la normatividad general y estatal en materia de responsabilidades administrativas.

En ningún caso, en los procedimientos de responsabilidad administrativa podrá dejar de actuarse por más de seis meses sin causa justificada; en caso de actualizarse dicha inactividad, se decretará, a solicitud del presunto infractor, la caducidad de la instancia.

Los plazos a los que se refiere el presente artículo se computarán en días naturales

TÍTULO TERCERO

DEL PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE REVISIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA INTERPOSICIÓN Y SUBSTANCIACIÓN DEL RECURSO

Artículo 40. El Recurso de Revisión procederá en contra de los actos del Órgano Interno de Control y personal de la Contraloría cuando no se haga una exacta aplicación de la normatividad.

Artículo 41.- Es improcedente el Recurso cuando se haga valer contra actos administrativos:

- I. Que sean resoluciones dictadas en recursos administrativos o en cumplimiento de éstas o de sentencias;
- II. Que hayan sido impugnados ante el Tribunal de Justicia Administrativa o ante los Juzgados o Tribunales Federales;
- III. Que se hayan consentido, entendiéndose por consentidos los actos contra los que no se promovió el Recurso de Revisión dentro del término de ley, o en su defecto, aquellos actos que el recurrente haya consentido expresamente;
- IV. Que sean conexos a otro que haya sido impugnado por medio de algún recurso o juicio; y,
- V. Que hayan sido revocados por la autoridad administrativa.

Artículo 42.- La interposición y substanciación del Recurso de Revisión se tramitará conforme a lo establecido en la Ley Orgánica y en lo no previsto, se aplicará supletoriamente el Código de Justicia Administrativa.

Artículo 43.- El recurso de Revisión se interpondrá por escrito dentro del término de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se informe del acto o haya ocurrido.

Artículo 44.- El escrito a través del cual se interponga el Recurso contendrá los siguientes requisitos:

- I. El nombre, denominación o razón social y domicilio del inconforme y en su caso, de quien promueve en su nombre;

- II. La autoridad o autoridades que dictaron el acto impugnado;
- III. La manifestación del particular, bajo protesta de decir verdad, de la fecha en que tuvo conocimiento de la resolución que impugna;
- IV. La descripción clara y sucinta de los hechos o razones que den motivo al recurso;
- V. Los conceptos de violación o en su caso, las objeciones a la resolución o acto que se reclama o sanción;
- VI. Las pruebas que en su caso ofrezca, señalando aquellas que obren en el expediente administrativo;
- VII. El lugar y fecha de la presentación del Recurso;
- VIII. El domicilio para oír notificaciones, el cual deberá ser dentro del Municipio de Acuitzio o en su caso, la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones; y,
- IX. Cuando no se gestione en nombre propio, el carácter con el que ocurre.

Artículo 45.- Recibido el escrito, se abrirá un término de prueba de diez días hábiles, a efecto de que se desahoguen aquellas que se hayan admitido y ofrecido.

Artículo 46.- Concluido el período de pruebas, la autoridad, dentro del término de cinco días hábiles dictará resolución.

La notificación personal se hará directamente al recurrente, si acude a las oficinas de la autoridad, o en el domicilio señalado para tal efecto, o bien, por correo certificado con acuse de recibo; las demás notificaciones se harán por estrados.

Artículo 47.- Podrá suspenderse la ejecución del acto reclamado, cuando no se afecte el interés público y se garanticen suficientemente, mediante fianza o depósito fijado por la autoridad, los posibles daños o perjuicios que pudieran causarse al confirmarse la resolución impugnada.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Acuitzio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan a lo establecido en el presente Ordenamiento.

ARTÍCULO TERCERO. Con fundamento en el artículo 64 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo notifíquese al C. Presidente Municipal del Ayuntamiento, para los efectos legales a que haya lugar.

Dado en el Palacio Municipal de Acuitzio, en el mes de enero de 2023.

L.C. GANDHY CORTÉS MARTÍNEZ
 CONTRALOR MUNICIPAL
 (Firmado)