



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.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

QUINTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXII

Morelia, Mich., Viernes 15 de Marzo de 2019

NUM. 7

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Ing. Pascual Sigala Páez

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 30 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MARAVATÍO, MICHOACÁN

Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio.....	2
Reglamento Interior de la Contraloría Municipal.....	11

CERTIFICACIÓN DEL ACTA NÚMERO DOS (2). PUNTO No. 7.

El que suscribe, Lic. Oscar Vidal Pérez Ortiz, Secretario del Ayuntamiento de Maravatío, Michoacán, con fundamento en el artículo 53 Fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal, CERTIFICO: que en el acta de sesión ordinaria del Ayuntamiento de Maravatío, Michoacán. En la ciudad de Maravatío de Ocampo, Michoacán siendo las 18:00 dieciocho horas del día 28 veintiocho de enero del año 2019, dos mil diecinueve reunidos en el Palacio Municipal ubicado en la calle Madero S/N, Centro, CP. 61250 de esta ciudad y estando presentes 12 integrantes del Ayuntamiento, M.V.Z. José Jaime Hinojosa Campa, Presidente Municipal, Lic. Laura Evangelina Soto Coronel y los Regidores Ing. Crithian Emmanuel Plancarte Avellaneda, C. Valentina Santos Alvarado, Profr. Víctor Manuel Mendiola Godoy, Lic. Larisa Itzel Delgado Campa, C. José Velino Ramírez Figueroa, C. Xicoténcatl Dante Duarte Palacios, C. Guadalupe Soto Morales, Profr. Salvador García Rivera, Profr. José Adrián Castillo Saavedra y C. María Concepción Medina Morales, así como el Lic. Oscar Vidal Pérez Ortiz, Secretario del Ayuntamiento, se da inicio a la sesión ordinaria en tiempo y forma bajo el siguiente orden del día: continuando con el **Punto Siete** del orden del día, en uso de la voz el Presidente Municipal cede la palabra al Lic. Alejandro Martínez Ruiz, Contralor Municipal, quien en uso de la voz expone y desarrolla lo referente a este punto mismo que después de ser discutido y analizado es aprobado por mayoría de votos, manifestando la regidora María Concepción Medina Morales que su voto es en contra porque no está adecuado a las necesidades del municipio de Maravatío, así mismo el Contralor en uso de la voz continua con el orden del día haciendo referencia al **Octavo Punto**, mismo que es expuesto, desarrollado y explicado se somete a votación y es aprobado por mayoría de votos, manifestando la regidora María Concepción Medina Morales que su voto es en contra porque no está adecuado a las necesidades del Municipio de Maravatío, continuando con la exposición y desarrollo del tema marcado en el orden del día como punto número nueve, mismo que una vez explicado y desarrollado es sometido a votación siendo aprobado por unanimidad de votos, siguiendo con el orden del día y en

uso de la voz el Lic. Alejandro expone y desarrolla el punto numero Diez mismo que una vez explicado es votado y aprobado por mayoría de los presentes manifestando la regidora María Concepción Medina Morales que su voto es en contra, así mismo y siguiendo con la participación del contralor desarrolla expone el punto marcado como Décimo Primero, el cual una vez desarrollado y expuesto el mismo es aprobado por mayoría de votos, así mismo la regidora María Concepción Medina Morales manifiesta que es en contra porque dicho informe, no contiene ninguna observación o irregularidad que haya detectado en esos meses que informa, tampoco informa, si el Ayuntamiento dio debidamente cumplimiento a lo ordenado en los art. 35,36 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán, no informa sobre la entrega-recepción de la Oficialía Mayor, debido al cambio de titular en la actual administración 2018-2021, no informa si la comisión de Hacienda Financiamiento y Patrimonio haya ordenado a la Tesorería Municipal la Publicación Trimestral del corte de caja (Artículo 39, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

No informa si el Ayuntamiento haya publicado trimestralmente el estado de origen y aplicación de los recursos públicos a su cargo de acuerdo a las disposiciones del artículo 32 inciso C Fracción IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo (Tercer trimestre 2018).

No informa si las obras, compras, adquisiciones y arrendamientos realizados por el Ayuntamiento se sujetan al Reglamento Interno del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio. Así mismo que el citado Comité cumpla con las sesiones dentro los plazos respectivos.

No informa, si las coordinaciones de los institutos de vivienda, de la Mujer, de la Juventud y del Migrante que fueron aprobadas como direcciones Municipales en la actual administración 2018-2021 cumplan con la reglamentación municipal respectiva en la que se establezca su argumentación, su funcionamiento y su administración de las mismas por citar algunas observaciones.

La presente es copia fielmente tomada de su original, la que certifico y compulso en una foja útil., Doy Fe. Maravatío de Ocampo, Michoacán., a los 29 días del mes de enero de 2019 dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO,
LIC. OSCAR VIDAL PEREZ ORTIZ. (Firmado).

M.V.Z. JOSÉ JAIME HINOJOSA CAMPA, Presidente Municipal de Maravatío, Michoacán, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 49 fracción V y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, y

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS

ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 32 INCISO A) FRACCIÓN XIII, 39 FRACCIÓN IX, 145, 146, 147 Y 148 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; Y

CONSIDERANDO

Que el Estado de Derecho, no es materia exclusiva de un ámbito de gobierno, sino de los tres que reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de tal forma que dadas las atribuciones que la misma establece para cada uno de ellos, es responsabilidad concurrente de las autoridades competentes, implementar las acciones necesarias para que los órganos públicos cuenten con el marco jurídico que regule su actuación.

En razón de lo anterior, es prioritario de toda autoridad, en este caso de la autoridad municipal de Maravatío, Michoacán, contar con los ordenamientos legales que garanticen a la población la aplicación de los recursos públicos en un marco de legalidad, transparencia, honestidad y eficiencia. Por ello, se hace necesaria la existencia de mecanismos idóneos que permitan prevenir, detectar y en su caso sancionar, las acciones de corrupción.

El Municipio de Maravatío, Michoacán, no obstante que el Bando de Gobierno vigente regula las atribuciones de la Contraloría en materia de Auditoría, no cuenta con un ordenamiento que establezca en forma pormenorizada el procedimiento para su realización.

En ese orden de ideas, resulta impostergable que la Contraloría Municipal cuente con los ordenamientos legales, como es el caso de este Reglamento, que le permitan vigilar y brindar apoyo a las dependencias, entidades, organismos y demás áreas de la administración pública municipal, respecto de la correcta aplicación de los recursos públicos y la realización de procedimientos y acciones conforme a las disposiciones legales aplicables.

De esta forma, el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Maravatío, Michoacán, tiene por objeto constituirse en el instrumento legal que proporcione seguridad jurídica y establezca las disposiciones en las que se fundamente la realización de las Auditorías, integrándose para ello por nueve capítulos en los que se agrupan un total de 55 artículos y seis artículos transitorios.

Se destacan disposiciones relativas a señalar los sujetos de auditoría, en donde además de contemplar a los servidores públicos, se regula a los particulares que manejen recursos públicos de la Hacienda Pública Municipal de Maravatío, Michoacán, independientemente de la causa que lo origine.

Atendiendo al interés público en el buen manejo de los recursos que integran la Hacienda Pública Municipal de Maravatío, Michoacán, el ordenamiento pretende que los servidores públicos estén sujetos a sus disposiciones durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión y posterior a la fecha de su separación, en tanto no prescriba el tiempo por responsabilidad administrativa de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo, independientemente de la causa que la haya generado, sólo por los

actos u omisiones relacionadas con las responsabilidades en el tiempo de ejercicio en dicho empleo, cargo o comisión.

Asimismo se contempla un glosario, en donde se definen en forma clara, los diversos conceptos que se utilizan al interior del contenido del Reglamento y que son aplicables sólo para efectos del mismo.

Por otra parte y acorde a los tiempos actuales, es menester otorgar al titular de la Contraloría Municipal, las facultades que le permitan posicionar a dicha dependencia, como un órgano mediante el cual se implementen mecanismos de prevención con el propósito de fortalecer el buen ejercicio de los recursos de la Hacienda Pública Municipal de Maravatío, Michoacán y en general del servicio público.

De la misma forma, y con el propósito de facilitar la aplicación de las disposiciones que contiene el Reglamento, se establecen facultades y obligaciones para el titular de la Contraloría Municipal en materia de vigilancia y fiscalización; de prevención; en control de ingresos, gastos y recursos; calidad gubernamental y simplificación administrativa entre otras.

Es importante resaltar la inclusión de un capítulo en el que se regulan los derechos y obligaciones de los sujetos de aplicación de este ordenamiento.

Con el propósito de señalar las características de una Auditoría, el presente Reglamento incluye una clasificación que permite identificar la naturaleza de cada una de ellas, entre las que se encuentra la auditoría externa, la cual es realizada por la Contraloría, asistida por despachos de auditores externos, contratados en términos de las disposiciones legales aplicables.

Se establece como obligación del Contralor Municipal, presentar, a través del Presidente Municipal, el Programa Anual de Auditoría, para aprobación del Ayuntamiento.

Previo cumplimiento de los requisitos que el propio Reglamento establece, se prevé la facultad para los titulares de las dependencias y entidades, así como del Ayuntamiento, para solicitar al Contralor la realización de auditorías.

En cumplimiento a las garantías de legalidad y seguridad jurídica, se regula el procedimiento para llevar a cabo la auditoría, estableciendo como requisito para su realización, la notificación correspondiente y el acta de inicio, contemplando la elaboración del informe detallado en donde se hacen saber a los sujetos de la auditoría, las irregularidades y observaciones derivadas del resultado de la misma, otorgándoles el plazo que aquí se señala para su solventación.

Se establece la instauración de los procedimientos administrativos procedentes en los términos la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo, ya sea por motivo de las irregularidades u observaciones formuladas como resultado de la auditoría o por incumplimiento a las disposiciones del propio Reglamento.

Para el adecuado ejercicio de las atribuciones de la Contraloría Municipal, se contempla como facultad del titular de la misma, la

aplicación de los medios de apremio que se estipulan en el presente ordenamiento.

De los aspectos innovadores a destacar, se contempla la posibilidad de que la Contraloría Municipal sea auditada por despachos externos.

Se dispone que una vez transcurridos los plazos para solventar las irregularidades u observaciones, los resultados de las auditorías se harán del conocimiento del Presidente Municipal y del Ayuntamiento, previendo que los demás interesados obtengan la información en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

REGLAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL DEL MUNICIPIO DE MARAVATÍO, MICHOACÁN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto regular y establecer las bases, lineamientos, procedimientos y acciones relacionadas con las diversas modalidades de la auditoría gubernamental, que en el ámbito de su competencia realice la Contraloría Municipal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 2. Son sujetos del presente Reglamento todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las diversas dependencias, entidades, organismos y áreas que integran la administración pública municipal, durante el tiempo de su ejercicio, y posterior a la fecha de su separación, en tanto no prescriba el tiempo por responsabilidad administrativa de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo, independientemente de la causa que la haya motivado, tiempo en el cual le serán aplicables las acciones de fiscalización, respecto de las actividades y actos que hayan desarrollado u omisiones en que hayan incurrido en el cumplimiento de sus responsabilidades durante el período que se desempeñaron como servidores públicos.

Asimismo los particulares que por cualquier causa manejen recursos públicos pertenecientes al Municipio de Maravatío, Michoacán.

ARTÍCULO 3. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **ÁREA.** Unidad administrativa de la administración pública municipal;
- II. **AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.** La investigación, consulta, revisión, verificación, comprobación y obtención de evidencia, aplicada al conjunto de actividades que efectúan los servidores públicos de las diversas dependencias, entidades, organismos y áreas de la administración pública del Municipio de Maravatío, Michoacán, en el desarrollo de sus responsabilidades profesionales, técnicas y normativas relativas a la

obtención, manejo y aplicación de recursos de la hacienda pública municipal, conforme a los planes, programas, subprogramas, proyectos y demás acciones realizadas; así como respecto del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables que rigen al Municipio de Maravatío, Michoacán, con el objeto de que el auditor emita una opinión al respecto. La auditoría se debe planificar, programar y desarrollar considerando principalmente un enfoque dirigido a verificar y promover la existencia de sistemas de controles preventivos, sin demeritar la verificación y promoción de la existencia de acciones correctivas, así como el fincamiento de responsabilidades que se definen en este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.,

- III. **AUDITOR.** Es el servidor público o el personal de los despachos externos que, con base en su examen emite opinión respecto de los resultados obtenidos en una Auditoría;
- IV. **AYUNTAMIENTO.** Órgano de gobierno del Municipio de Maravatío, Michoacán;
- V. **DEPENDENCIAS.** Direcciones del Municipio de Maravatío, Michoacán;
- VI. **DESPACHO EXTERNO.** Auditores que no forman parte de la plantilla laboral del Municipio de Maravatío, Michoacán; contratados en términos de las disposiciones legales aplicables;
- VII. **ENTIDAD.** Organismos públicos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación del Municipio de Maravatío, Michoacán;
- VIII. **ERROR.** Acción desafortunada o equivocada;
- IX. **EVIDENCIA.** Hechos o circunstancias notorias;
- X. **INFORME DETALLADO.** El documento expedido por la Contraloría Municipal, en donde se contienen las irregularidades y observaciones formuladas con motivo de la realización de una auditoría;
- XI. **IRREGULARIDAD.** Es el acto efectuado o la omisión incurrida, por cualesquiera de los sujetos de este Reglamento, que en el ejercicio de sus funciones origine un incumplimiento de alguna de las obligaciones impuestas por los ordenamientos administrativos y legales aplicables, y que genera un daño o perjuicio a la hacienda pública municipal;
- XII. **FALLA.** El incumplimiento de una obligación;
- XIII. **MUNICIPIO.** El Municipio de Maravatío, Michoacán;
- XIV. **OBSERVACIONES.** Los señalamientos o comentarios que efectúa el auditor, como resultado de su trabajo y que redacta en su opinión, referidos a fallas o errores que originan el incumplimiento de los preceptos legales aplicables, de los procedimientos operativos y

administrativos y de las políticas y normas administrativas establecidas, siendo estas últimas de observancia estricta para los sujetos del presente Reglamento, en el cumplimiento de sus responsabilidades y atribuciones que están enfocadas a lograr un adecuado cumplimiento de los fines y objetivos establecidos a las entidades, dependencias y organismos del Municipio de Maravatío, Michoacán;

- XV. **OPINIÓN.** Es la manifestación escrita mediante la cual el auditor expresa en forma pormenorizada sus apreciaciones y señalamientos respecto de la auditoría realizada;
- XVI. **ORGANISMOS.** Organismos desconcentrados, Jefaturas de Tenencia y Encargaturas el Orden del Municipio de Maravatío, Michoacán;
- XVII. **REGISTRO MUNICIPAL DE CONTROLES.** Consiste en que los titulares de las diversas dependencias, entidades, organismos y demás áreas que integran la administración pública del municipio de Maravatío, Michoacán, presenten ante la Contraloría Municipal, los mecanismos y acciones de control que pretenden implementar hacia el interior de su área, los que una vez validados por la propia Contraloría Municipal, serán registrados y enviados a la Secretaría del Ayuntamiento para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVIII. **REGLAMENTO.** El presente Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Maravatío, Michoacán;
- XIX. **REINCIDENTE.** Se considera reincidente al servidor público que habiendo sido sujeto de señalamientos sobre irregularidades u observaciones, con motivo de la realización de una auditoría, lleve a cabo, dentro del año siguiente a dichos señalamientos, los mismos actos u omisiones que las originaron;
- XX. **CONTRALORÍA MUNICIPAL.** La Contraloría Municipal del Municipio de Maravatío, Michoacán;
- XXI. **TRIBUNAL.** El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXII. **SINDICO MUNICIPAL.** El Síndico Municipal de Maravatío, Michoacán, para los efectos y acciones del presente Reglamento;
- XXIII. **SOLVENTAR.** Aclarar y en su caso, corregir las observaciones e irregularidades; y
- XXIV. **UNIDAD ADMINISTRATIVA.** Área de la Administración Municipal de Maravatío, Michoacán.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

ARTÍCULO 4. Le corresponde al Ayuntamiento:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento del presente ordenamiento;

- II. Aprobar el Programa Anual de Auditoría;
- III. Aprobar la modificación de fechas calendarizadas en el Programa Anual de Auditoría; y,
- IV. Las demás que señala el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 5. Le corresponde al Presidente Municipal:

- I. Someter a la aprobación del Ayuntamiento el Programa Anual de Auditoría que elabora la Contraloría Municipal;
- II. Someter a la aprobación del Ayuntamiento la modificación de fechas calendarizadas en el Programa Anual de Auditoría;
- III. Autorizar a los titulares de las dependencias de la administración pública centralizada del Municipio de Maravatío, Michoacán y de las entidades y organismos, para que soliciten a la Contraloría Municipal, la realización de auditorías en las áreas de su competencia; y,
- IV. Las demás que señala el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 6. La aplicación del presente Reglamento es competencia de la Contraloría Municipal, a través de sus titulares, quienes se auxiliarán de la estructura aprobada por el Ayuntamiento, en los Reglamentos respectivos.

Contarán además con el personal contable, técnico, jurídico y administrativo, necesario para el desarrollo de sus actividades, siempre que se encuentre contemplado en el presupuesto de egresos correspondiente.

Las actuaciones derivadas de la aplicación de este ordenamiento, deberán encontrarse apegadas a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, austeridad, racionalidad y eficiencia.

ARTÍCULO 7. El Contralor Municipal tendrá las facultades siguientes:

- I. Expedir órdenes para la realización de auditorías de conformidad con el presente ordenamiento;
- II. Designar mediante oficio de comisión al personal que llevará a cabo las auditorías;
- III. Definir previamente los alcances de cada auditoría ordenada;
- IV. Formular los informes detallados donde consten las observaciones o irregularidades con base en el resultado de las auditorías;
- V. Asistir por despachos de auditoría externa para el cumplimiento de sus objetivos; así como solicitar su contratación de conformidad con el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Maravatío,

Michoacán; Coordinar y dar seguimiento a las acciones y procesos de revisión de auditorías ante las instancias fiscalizadoras;

- VI. Emitir programas en materia de prevención, riesgo y control de las operaciones, conforme al contenido del Programa Anual de Auditoría;
- VII. Coordinarse con las áreas competentes de la administración pública municipal, para la inclusión de programas de capacitación en materia de prevención, riesgo y control de las operaciones;
- VIII. Proporcionar la información que le sea solicitada en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables;
- IX. Solicitar a los sujetos del presente Reglamento, toda clase de información, documentos y demás elementos necesarios para llevar a cabo las auditorías, fijando los términos y plazos atendiendo a la naturaleza de su solicitud;
- X. Presentar para aprobación del Ayuntamiento, el Programa Anual de Auditoría, a través del Presidente Municipal;
- XI. Aplicar los medios de apremio que establece el artículo 54 del presente ordenamiento a fin de garantizar el buen desarrollo de una auditoría;
- XII. Crear y coordinar el Registro Municipal de Controles de la administración pública municipal de Maravatío, Michoacán;
- XIII. En materia de vigilancia y fiscalización:
 - A) Auditar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
 - B) Vigilar y supervisar, en su ámbito de competencia, que se cumplan las normas de control y de fiscalización que establecen las diversas disposiciones aplicables de la materia;
 - C) Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda y patrimonio; y,
 - D) Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas adquiridas con el Municipio de Maravatío, Michoacán.
- XIV. En materia de prevención:
 - A) Fortalecer los sistemas y mecanismos de control, a efecto de contribuir al logro de los objetivos y metas sustantivas de las dependencias, entidades,

organismos y demás áreas de la administración pública del Municipio de Maravatío, Michoacán y del buen uso y aplicación de los recursos que tienen asignados; y,

- B) Coordinarse con la Auditoría Superior de Michoacán, para el establecimiento de los mecanismos necesarios que permitan a ambas instancias el mejor cumplimiento de sus funciones en sus respectivas competencias.

XV. En materia de control de ingresos, gastos y recursos:

- A) Opinar cuando así le sea solicitado por las áreas competentes en la materia, sobre las normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, que elaboren la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal, así como sobre las normas en materia de contratación de deuda que formule esta última; y,
- B) Vigilar el cumplimiento de los lineamientos y disposiciones en materia de: sistema de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, entre otros, que establecen el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

XVI. En materia de calidad gubernamental y simplificación administrativa:

- A) Promover el mejoramiento en la calidad de los servicios, eficiencia de los procesos y la reducción de los tiempos de respuesta;
- B) Establecer medidas y mecanismos de modernización administrativa, tendientes a lograr la eficacia en la vigilancia, fiscalización y control del gasto público municipal;
- C) Elaborar y proponer al Presidente Municipal, quien lo hará del conocimiento del Ayuntamiento, los programas específicos para la realización de auditoría de desempeño, que permitan evaluar la congruencia, eficiencia, eficacia, economía, impacto socio-económico de los programas gubernamentales, proyectos especiales, políticas y estrategias municipales, ejecutados por los servidores públicos de las dependencias, entidades, organismos y demás áreas de la administración pública municipal; y,

XVII. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 8. La Unidad Investigadora, la Unidad Substanciadora, la Unidad Resolutiva y/o el Tribunal, en materia de auditoría gubernamental, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Iniciar y desahogar en términos de la Ley General, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo, los procedimientos que se deriven por el incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento, y aquellos derivados de las irregularidades u observaciones formulados con motivo de la revisión y fiscalización de la cuenta pública o por la realización de una auditoría;
- II. Imponer en los términos de la Ley General, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo, las sanciones correspondientes por incumplimiento de las solicitudes que formule con motivo de la realización de una auditoría;
- III. Imponer en los términos de la Ley General, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo, las sanciones correspondientes, por irregularidades u observaciones derivadas de las evidencias obtenidas en el proceso de auditoría; y,
- IV. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 9. Son derechos de los sujetos del presente Reglamento, los siguientes:

- I. Solicitar el documento suscrito por el Contralor Municipal donde consta la notificación de auditoría, en el cual se precisan: la modalidad, las áreas a auditar y la fecha en la que se realizará;
- II. Solicitar la credencial o documento de identificación en términos del artículo 39 del presente Reglamento, y en su caso, el oficio de comisión de quien habrá de llevar a cabo la auditoría;
- III. Recibir copia del acta de inicio o de ampliación, así como de todas aquellas que se elaboren con motivo de la auditoría realizada; y,
- IV. Recibir copia del informe detallado donde consten las observaciones o irregularidades en el resultado de la auditoría realizada a su área, una vez terminada la revisión o examen.

ARTÍCULO 10. Son obligaciones de los sujetos del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Permitir el libre acceso al personal facultado por la Contraloría Municipal para realizar la práctica de una auditoría;
- II. Dar estricto cumplimiento a todas las peticiones de información y documentos que le sean solicitados con motivo de la Auditoría a realizar;

- III. Solventar en su caso, las observaciones que le sean formuladas con motivo del resultado de la auditoría realizada, en el plazo que establezca la Contraloría Municipal en los términos que dispone el artículo 48 del presente Reglamento, y no reincidir en su práctica;
- IV. Aclarar y responder respecto de las irregularidades que le sean detectadas con motivo del resultado de la auditoría realizada, en el plazo que establezca la Contraloría Municipal en los términos que dispone el artículo 47 del presente Reglamento; y,
- V. Designar por escrito ante la Contraloría Municipal, en el caso de los titulares o encargados de las dependencias, entidades y organismos, al servidor público adscrito a su área, responsable de atender la auditoría.

CAPÍTULO CUARTO DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA

ARTÍCULO 11. El Programa Anual de Auditoría es el documento aprobado por el Ayuntamiento mediante el cual se señalan de manera calendarizada las modalidades de auditoría que llevará a cabo la Contraloría Municipal, en las dependencias, entidades, organismos y demás áreas de la administración pública municipal, de conformidad con el presente ordenamiento.

El Programa Anual de Auditoría, tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal que corresponda a su aprobación.

ARTÍCULO 12. La Contraloría Municipal, además de las auditorías establecidas en el Programa Anual de Auditoría, podrá realizar aquellas que le sean solicitadas en los términos del artículo 35 y demás aplicables del presente Reglamento.

ARTÍCULO 13. En el Programa Anual de Auditoría, se establecerá como mínimo:

- I. Las dependencias, entidades, organismos y áreas a auditar;
- II. La fecha en que se llevarán a cabo las auditorías; y,
- III. La vigencia del mismo.

Las fechas que señala la fracción II del presente artículo podrán ser modificadas por acuerdo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14. La Contraloría Municipal a través del Presidente Municipal, presentará para aprobación del Ayuntamiento, el Programa Anual de Auditoría, a más tardar el día primero de diciembre de cada año. El Programa Anual de Auditoría deberá ser puesto a consideración del Ayuntamiento a más tardar el día 21 de diciembre del año anterior al de su aplicación.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS MODALIDADES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

ARTÍCULO 15. Para efectos del presente Reglamento, la Contraloría Municipal podrá realizar las siguientes modalidades

de auditoría:

- I. Por su ámbito:
 - A) Interna; y,
 - B) Externa.
- II. Por su materia:
 - A) Financiera;
 - B) Operacional;
 - C) Administrativa;
 - D) De Resultados de Programa; y,
 - E) Presupuestaria.
- III. Por su contexto:
 - A) Integral;
 - B) Parcial; y,
 - C) De seguimiento.
- IV. Por su aplicación:
 - A) A Unidades;
 - B) A Planes, Programas, Subprogramas y Proyectos; y,
 - C) A Actividades.
- V. Por su tipo.:
 - A) De calidad;
 - B) De desempeño; y,
 - C) Sociales.
- VI. Auditoría de obra pública.
 - A) De Gabinete, y
 - B) De Campo.
- VII. Auditoría legal.

ARTÍCULO 16. Las auditorías interna y externa tienen por objeto, revisar el control interno, analizar, diagnosticar y evaluar el funcionamiento de otros controles; así como los procesos de administración, aprobación y contabilización; participar en actividades específicas testificando u observando; determinar si los sistemas establecidos de autocontrol funcionan adecuadamente; adoptar medidas tendientes a mejorar la eficiencia en la

administración de los recursos, así como la eficacia en el logro y cumplimiento de programas, metas y objetivos asignados; propiciar una mayor agilidad y efectividad de la gestión pública, y proporcionar información coadyuvante a la presidencia municipal sobre el resultado de su gestión.

ARTÍCULO 17. La auditoría financiera tiene por objeto, examinar las transacciones, operaciones y registros financieros de las dependencias, entidades, organismos y áreas que integran la administración pública municipal.

ARTÍCULO 18. La auditoría operacional tiene por objeto, examinar la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales; analizar si la estructura organizacional, los sistemas de operación y los sistemas de información son oportunos, confiables, útiles y si reflejan el efecto físico y financiero de la aplicación de los recursos; determinar si las dependencias, entidades, organismos y demás áreas de la administración pública municipal reúnen los requisitos, elementos, recursos y mecanismos necesarios para cumplir con los objetivos y metas asignados, así como determinar si en la ejecución de los programas se utilizan los recursos en la cantidad y calidad requerida, cuidando los principios de racionalidad y economía.

ARTÍCULO 19. La auditoría administrativa tiene por objeto verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego a los factores o elementos del proceso administrativo, instaurados en las dependencias, entidades, organismos y demás áreas de la administración pública municipal, así como evaluar la calidad de la administración en su conjunto.

ARTÍCULO 20. Se denomina auditoría de resultados de programas a aquella que tiene por objeto, analizar la eficacia y congruencia alcanzada en el logro de los objetivos y metas establecidos, en relación con el avance del ejercicio presupuestal.

ARTÍCULO 21. La auditoría presupuestaria tiene por objeto, examinar, revisar, analizar, validar y evaluar, que los egresos hayan sido cuantificados y registrados con apego a la normatividad aplicable, metas calendarizadas, y cumplimiento de los planes, programas, subprogramas, proyectos y demás acciones; para verificar la eficiencia y legalidad con los que se emplean los recursos del Municipio de Maravatío, Michoacán.

ARTÍCULO 22. Se entenderá por auditoría integral, aquella en la que concurren dos o más modalidades de Auditoría en una misma asignación.

ARTÍCULO 23. La auditoría parcial es aquella en la que se practique una sola modalidad de auditoría.

ARTÍCULO 24. La auditoría de seguimiento tiene por objeto verificar el cumplimiento de las recomendaciones propuestas y validar la aclaración y corrección de las observaciones e irregularidades detectadas en las auditorías.

ARTÍCULO 25. La auditoría a unidades tiene por objeto analizar, verificar, evaluar y promover el cumplimiento del conjunto de programas encaminados al logro de los objetivos determinados por área administrativa.

ARTÍCULO 26. La auditoría a planes, programas, subprogramas y proyectos, tiene por objeto la revisión del conjunto de funciones y actividades que integran algún programa específico asignado a una unidad que se encuentre en la estructura programática del presupuesto, excluyendo otros programas que pudieran estar bajo la responsabilidad de la misma unidad.

ARTÍCULO 27. Se denomina auditoría de actividades a la que tiene por objeto, la revisión de aquellos aspectos que se identifiquen con el objetivo específico a examinar y que sean diferentes a unidad o planes, programas, subprogramas y proyectos.

ARTÍCULO 28. Auditoría de calidad, tiene por objeto examinar, revisar, analizar, diagnosticar y evaluar las políticas de calidad de los procesos que las dependencias, entidades, organismos y áreas de la administración pública municipal deben cumplir en sus programas, actividades y funciones que realizan, así como medir los resultados esperados.

ARTÍCULO 29. Auditoría de desempeño, tiene por objeto examinar, revisar, analizar, diagnosticar, validar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de los sujetos del presente Reglamento, para determinar su grado de eficacia, eficiencia y economía.

ARTÍCULO 30. Auditoría social, tiene por objeto, el propiciar la participación de la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de los recursos, obras y acciones desde que estas se plantean hasta su ejecución y conservación.

ARTÍCULO 31. La auditoría en materia de obra pública tiene por objeto: inspeccionar, supervisar y vigilar la ejecución de las obras públicas municipales, a efecto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas requeridas para la ejecución de las mismas y que se cumpla con las normas, disposiciones aplicables y con los planes, programas, subprogramas, objetivos y metas preestablecidos; vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los acuerdos, convenios y contratos celebrados entre el Municipio de Maravatío, Michoacán con la Federación, con el Estado, con otros municipios y con particulares, de donde se derive la inversión de fondos federales, estatales o municipales, según sea el caso, para la realización de obras públicas y revisar su correcta aplicación.

ARTÍCULO 32. La auditoría de gabinete, tiene por objeto, la verificación documental de las diferentes etapas que se lleven a cabo para la realización de una obra, tal es el caso de la planeación, programación, organización, ejecución, evaluación y control de las mismas.

ARTÍCULO 33. La auditoría de campo tiene por objeto certificar que los documentos que se verifican en la auditoría de gabinete sean congruentes con la ejecución física y técnica de la obra o acción realizada.

ARTÍCULO 34. La auditoría legal tiene por objeto verificar que los procedimientos y acciones que lleven a cabo los sujetos del presente Reglamento, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, se encuentren conforme a las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO SEXTO
DEL PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA

ARTÍCULO 35. Toda auditoría deberá realizarse conforme al Programa Anual de Auditoría, y en los siguientes casos:

- I. A solicitud del Presidente Municipal; y,
- II. Por acuerdo del Ayuntamiento.

Los titulares de las dependencias de la administración pública centralizada del Municipio y de las entidades y organismos, podrán solicitar a la Contraloría Municipal, previa autorización por escrito del Presidente Municipal, la realización de auditorías en las áreas de su competencia.

ARTÍCULO 36. La solicitud para la realización de una auditoría fuera del Programa Anual de Auditoría, deberá presentarse por escrito dirigido al Contralor Municipal, en el cual se precisen las áreas a auditar, así como las pruebas documentales y las consideraciones técnicas o jurídicas que acrediten la necesidad de su realización.

Recibida la solicitud, el Contralor Municipal contará con un plazo de cinco días hábiles para resolver sobre la procedencia de la misma.

La resolución deberá notificarse al solicitante dentro de dos días hábiles siguientes, contados a partir del cumplimiento del plazo que refiere el párrafo anterior.

ARTÍCULO 37. Para llevar a cabo cualquiera de las auditorías que establece el presente Reglamento, el Contralor Municipal notificará por escrito al titular o responsable de la dependencia, entidad, organismo o área, en la que se precisen la modalidad, las áreas a auditar, señalando:

- I. La modalidad de auditoría que se practicará;
- II. Las áreas, actividades o funciones a auditar, dependiendo de la modalidad;
- III. Personal asignado para practicar la auditoría; y,
- IV. Día en el que dará inicio.

ARTÍCULO 38. La auditoría se inicia con la visita del personal asignado con base a la notificación de auditoría que refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 39. El personal designado para realizar la auditoría, se identificará con el titular o responsable del área a auditar, mediante la credencial de identificación expedida por el Presidente Municipal, que lo acredite como servidor público del Municipio o en su caso mediante el oficio de comisión que con ese objeto expida el Contralor Municipal.

ARTÍCULO 40. Para efectos de formalizar el inicio de la auditoría, se elaborará un Acta de Inicio, que deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Lugar, día y hora en que se inicia la auditoría;
- II. Modalidad de auditoría;
- III. Nombre de la persona con quien se entiende la diligencia, y el de dos testigos de asistencia nombrados por el responsable de la dependencia, entidad, organismo o área a auditar, o en su defecto por el personal designado por el Contralor Municipal para realizar la auditoría, precisando quienes participan en ella y el carácter con que lo hacen; y,
- IV. Descripción de las circunstancias que concurren al momento de iniciar la Auditoría y la existencia del documento donde consta la notificación de la misma.

ARTÍCULO 41. El servidor público titular o responsable de la dependencia, entidad, organismo o área sujetos de auditoría, deberá poner a disposición del auditor la documentación solicitada, así como los informes, datos, listados, documentos electrónicos y todo lo adicional que éste requiera. De ser necesario, se solicitará la información anteriormente mencionada mediante oficio y deberá ser presentada en un plazo que no exceda de tres días hábiles contados a partir de que sea notificado.

ARTÍCULO 42. Todas las actuaciones realizadas dentro de una auditoría, deberán hacerse constar por escrito en actas integradas por un original y dos copias, las que ostentarán al final firma autógrafa de las personas que intervengan en ellas, quienes además rubricarán cada una de las hojas que las integren.

Una de las copias del acta se entregará a la persona con la que se entiende la diligencia, quedando el original y la copia restante en poder de la Contraloría Municipal.

Si la persona con quien se entiende la auditoría o los testigos se negaran a firmar, el auditor hará constar esta situación en el acta respectiva, sin que esta circunstancia afecte su valor probatorio.

ARTÍCULO 43. El auditor implementará las acciones de auditoría con la oportunidad y alcance que juzgue necesarios, de acuerdo con los objetivos de la misma, a fin de reunir los suficientes elementos de juicio, quedando facultado para ampliar la auditoría.

ARTÍCULO 44. Cuando derivado de la realización de una auditoría, se haga necesaria la comparecencia de alguno de los sujetos del presente Reglamento, se le requerirá mediante escrito, en la que se hará constar el lugar, fecha, hora, y objeto de la comparecencia, así como los efectos que tendrá el no acudir. El escrito que refiere el párrafo anterior, deberá ser entregado a la persona que se requiere con por lo menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en la que deberá comparecer.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS IRREGULARIDADES Y OBSERVACIONES,
SU SOLVENTACIÓN Y SANCIÓN

ARTÍCULO 45. Las observaciones o irregularidades que pudieran desprenderse de la realización de una auditoría, deberán encontrarse debidamente motivadas y fundadas conforme a las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 46. Las observaciones e irregularidades a que se refiere el artículo anterior se harán constar en un informe detallado que elaborará la Contraloría Municipal y del cual se entregará copia al titular o responsable de la dependencia, entidad, organismo o área auditados.

ARTÍCULO 47. El titular o responsable de la dependencia, entidad, organismo o área auditados, contará con un plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del informe detallado, para presentar los documentos y alegar lo que a su derecho convenga, respecto de las irregularidades que le hayan sido señaladas.

El Contralor Municipal podrá ampliar el plazo señalado hasta por treinta días hábiles más, atendiendo a la complejidad del caso.

ARTÍCULO 48. El titular o responsable de la dependencia, entidad, organismo o área auditados, contará con un plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del informe detallado, para solventar las observaciones que le hayan sido formuladas.

El Contralor Municipal podrá ampliar el plazo señalado hasta por diez días hábiles más, atendiendo a la complejidad de las acciones a realizar para solventar dichas observaciones.

ARTÍCULO 49. Transcurridos los plazos a que se refieren los artículos 47 y 48 del presente Reglamento, si el responsable de la área auditada no corrige las irregularidades, no solventa las observaciones formuladas o no demuestra que no tiene responsabilidad en el resultado de la auditoría, se iniciará el procedimiento de responsabilidad respectivo, y en su caso, se deberá determinar la sanción que corresponda, en términos de la Ley General y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las sanciones que se deriven conforme a las leyes civiles, penales, laborales y administrativas vigentes.

ARTÍCULO 50. Transcurridos los plazos a que se refieren los artículos 47 y 48 del presente ordenamiento, la Contraloría Municipal hará del conocimiento del Presidente Municipal y del Ayuntamiento, los resultados de las auditorías realizadas. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, el Contralor Municipal informará en forma permanente al Presidente Municipal sobre los avances de las auditorías.

Los demás interesados en conocer los resultados de las auditorías, deberán solicitar la información en los términos que establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 51. Cuando del resultado de una auditoría se detecten irregularidades o se emitan observaciones, la Contraloría Municipal podrá practicar auditorías de seguimiento, a efecto de verificar que no exista reincidencia.

Cuando del resultado de una auditoría de seguimiento se determine que existe reincidencia en las condiciones, observaciones o irregularidades, se deberá dar inicio al procedimiento de

responsabilidad respectivo, de conformidad con la Ley General y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA REVISIÓN A LA CONTRALORÍA DE MARAVATÍO, MICHOACÁN

ARTÍCULO 52. A solicitud del Presidente Municipal o el Ayuntamiento, la Contraloría Municipal podrá ser auditada por despachos de auditoría externa.

ARTÍCULO 53. Respecto de las observaciones e irregularidades derivadas de las auditorías realizadas a la Contraloría Municipal, se procederá de conformidad a lo dispuesto en la Ley General y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO NOVENO

DE LOS MEDIOS DE APREMIO Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 54. Para el adecuado ejercicio de las facultades que le confiere el presente Reglamento, el Contralor Municipal podrá aplicar los siguientes medios de apremio:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Apercibimiento;
- III. Sanción económica de diez a cien Unidades de Medida y Actualización (UMA); y,
- IV. Suspender temporalmente y sin goce de sueldo a los servidores públicos, en los términos que establece el Libro Segundo, Título Segundo, Capítulo I, Sección Tercera, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo, para garantizar el buen desarrollo de una Auditoría.

El Contralor Municipal deberá fundar y motivar los medios de apremio que aplique.

ARTÍCULO 55. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones previstas en el presente Reglamento será causal de responsabilidad administrativa, por lo que se deberá imponer la sanción que corresponda conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo, sin perjuicio de las sanciones que procedan conforme las leyes civiles, penales y administrativas vigentes en el Estado.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO TERCERO. Quedan derogadas las disposiciones

vigentes de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. Para el ejercicio 2019, por única ocasión, el Programa Anual de Auditoría será presentado para aprobación del Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la entrada en vigencia del presente Reglamento.

ARTÍCULO QUINTO. La Contraloría Municipal ejecutará las acciones necesarias para que en un término de 90 días naturales contados a partir la entrada en vigencia del presente Reglamento, sea creado el Registro Municipal de Controles que refiere el artículo 7 fracción XVI de este ordenamiento.

ARTÍCULO SEXTO. Las auditorías iniciadas con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Reglamento, así como sus resultados y las observaciones por irregularidades derivadas de éstos, continuarán su trámite conforme a los ordenamientos vigentes en el tiempo de su inicio.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y para su debida observancia, promulgo el presente Reglamento.

ASI LO PROVEYERON Y FIRMARON LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE MARAVATÍO, MICHOACÁN, ADMINISTRACIÓN 2018-2021 Y EL LIC. ALEJANDRO MARTÍNEZ RUIZ, CONTRALOR MUNICIPAL. -M.V.Z. JOSÉ JAIME HINOJOSACAMPA, PRESINTE MUNICIPAL (Firmados).

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MARAVATÍO, MICHOACÁN.

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Maravatío, Michoacán, y tiene por objeto:

- I. Establecer los principios, obligaciones y políticas públicas que rigen la actuación de los servidores públicos;
- II. Establecer las faltas administrativas graves y no graves de los servidores públicos, las sanciones aplicables a las mismas, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto;
- III. Establecer las sanciones por la comisión de faltas de particulares, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes

para tal efecto;

- IV. Determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas;
- V. Establecer la organización y función del órgano interno de control del Municipio de Maravatío, Michoacán;

ARTÍCULO 2. Para efectos de este reglamento se entenderá:

- I. **UNIDAD INVESTIGADORA:** Es la autoridad encargada de la investigación, de faltas administrativas atribuibles a servidores públicos y ciudadanos, que se cometan en el Municipio de Maravatío, Michoacán;
- II. **UNIDAD SUBSTANCIADORA:** Es la autoridad que en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas, en el Municipio de Maravatío, Michoacán, desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Unidad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por la Unidad Investigadora;
- III. **UNIDAD RESOLUTORA:** Es la autoridad que en tratándose de faltas administrativas no graves, será la autoridad responsable o el servidor público asignado por la Contraloría Municipal de Maravatío, Michoacán. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal;
- IV. **CONFLICTO DE INTERÉS:** Es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- V. **DECLARANTE:** Es el servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal en los términos de la ley general, la ley estatal y el presente reglamento, convenios de colaboración y las demás disposiciones aplicables;
- VI. **DENUNCIANTE:** Es la persona que acude ante las autoridades investigadoras, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas;
- VII. **ENTE PÚBLICO:** Son las dependencias y entidades de la administración pública municipal de Maravatío, Michoacán; así como cualquier otro ente; sobre el cual, se tenga control por parte de cualquiera de los poderes y órganos públicos citados;
- VIII. **ENTIDADES:** Son las entidades paramunicipales a las que la ley les otorgue tal carácter;
- IX. **AUDITORIA SUPERIOR:** Es la Auditoría Superior del Estado de Michoacán de Ocampo;
- X. **EXPEDIENTE DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD**

ADMINISTRATIVA: Es el total de fojas que componen el contenido de la investigación, que las autoridades competentes realizan, al tener conocimiento de un hecho, acto u omisión, posiblemente constitutivo de faltas administrativas;

- XI. **FALTAS ADMINISTRATIVAS:** Son las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas;
- XII. **FALTA ADMINISTRATIVA NO GRAVE:** Son las faltas administrativas de los servidores públicos, en los términos de la Ley General de responsabilidades Administrativas, la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde a los órganos internos de control;
- XIII. **FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE:** Son las faltas administrativas de los servidores públicos, catalogadas como graves, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal;
- XIV. **FALTAS DE PARTICULARES:** Son las personas que no sean servidores públicos, que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley General, cuya sanción corresponde al Tribunal;
- XV. **INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA:** Es el instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General, en la Ley Estatal; 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;
- XVI. **LEY GENERAL:** Es la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVII. **LEY ESTATAL:** Es la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVIII. **MAGISTRADO:** Son los Magistrados del Tribunal;
- XIX. **ORGANISMOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS:** Son los organismos a los que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo otorga expresamente autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio;
- XX. **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE MARAVATÍO, MICHOACÁN:** Es la unidad administrativa a cargo de prevenir, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos municipales de Maravatío, Michoacán;
- XXI. **PARAMUNICIPALES:** Es el COMAPAM y el IMPLAN;
- XXII. **PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL:** Es la plataforma a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XXIII. **SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN:** Es el Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo, previsto por el artículo 107 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- XXIV. **SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN:** Es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, prevista por el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXV. **SECRETARÍA:** Es la Secretaría de la Contraloría del Estado de Michoacán;
- XXVI. **SERVIDORES PÚBLICOS:** Son las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos a que se refieren las fracciones VII y VIII del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXVII. **TRIBUNAL:** Es el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- XXVIII. **REGLAMENTO:** Es el Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Maravatío, Michoacán.
- Los términos previstos en el presente artículo, podrán ser utilizados en plural o singular, sin afectar su significado.
- ARTÍCULO 3.** Son sujetos de este reglamento:
- I. Los servidores públicos que laboren en la administración pública municipal de Maravatío, Michoacán, tanto dependencias centralizadas, desconcentradas, descentralizadas y paramunicipales;
 - II. Aquellas personas que habiendo fungido como servidores públicos se ubiquen en los supuestos a que se refiere la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento; y,
 - III. Los particulares vinculados con faltas administrativas no graves.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS PRINCIPIOS Y DIRECTRICES
QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES
PÚBLICOS

ARTÍCULO 4. Las dependencias y entidades de la administración

pública municipal, crearán y mantendrán condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del municipio en su conjunto y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

ARTÍCULO 5. Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios del Código de Ética y del Código de Conducta, ambos del Municipio de Maravatío, Michoacán. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los servidores públicos observarán las directrices previstas en la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

ARTÍCULO 6. Serán autoridades facultadas para aplicar el presente Reglamento, así como las demás disposiciones jurídicas por cuanto corresponda a los sujetos referidos en el artículo 3 del presente Reglamento:

- I. El órgano interno de control mediante su estructura orgánica;
- II. El órgano interno de control será autoridad facultada para aplicar el presente Reglamento y demás disposiciones aplicadas.

ARTÍCULO 7. El órgano interno de control, tendrá a su cargo la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.

- I. 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 por la ley general, ley estatal y el presente reglamento; y,
- II. En el supuesto de que las autoridades investigadoras determinen 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 Unidad Substanciadora para que esta proceda en los términos previstos en la Ley General, en la Ley Estatal y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 8. Además de las atribuciones señaladas con anterioridad, el órgano interno de control será competente para:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los sistemas nacional y estatal anticorrupción;
- II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia;
- III. Presentar informe al síndico municipal para que, en el

ejercicio de sus facultades, haga las denuncias correspondientes por hechos que las leyes señalen como delitos, a que se refiere la Ley General, la Ley Estatal, así como ante las demás instancias federales competentes;

- IV. En los casos en que, derivado de sus investigaciones, acontezca la presunta comisión de delitos, realizará un informe al síndico municipal para que este realice las denuncias correspondientes; y,
- V. El órgano interno de control conocerá de las posibles faltas administrativas no graves que detecte la Auditoría Superior de Michoacán, para que continúe la investigación respectiva y promueva las acciones que procedan.

ARTÍCULO 9. Cuando las autoridades investigadoras determinen que de los actos u omisiones investigados se desprenden tanto de la comisión de faltas administrativas graves, como no graves por el mismo servidor público, las graves se turnarán a quien substanciará el procedimiento en los términos previstos en la Ley General, en la Ley Estatal, en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, a fin de que sea el Tribunal el que imponga la sanción que corresponda a dicha falta. Si el tribunal determina que se cometieron tanto faltas administrativas graves, como faltas administrativas no graves, al graduar la sanción que proceda tomará en cuenta la comisión de estas últimas.

ARTÍCULO 10. Cuando los actos u omisiones de los servidores públicos materia de denuncias, queden comprendidos en más de uno de los casos sujetos a sanción y previstos en el artículo 107 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, los procedimientos respectivos se desarrollarán en forma autónoma según su naturaleza y por la vía procesal que corresponda, debiendo las autoridades competentes, turnar las denuncias a quien deba conocer de ellas. No podrán imponerse dos veces por una sola conducta, sanciones de la misma naturaleza.

La atribución del tribunal para imponer sanciones a particulares en términos de la Ley General, de la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, no limita las facultades de otras autoridades para imponer sanciones administrativas a particulares, conforme a la legislación aplicable.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 11. El órgano interno de control se conforma orgánicamente de la siguiente manera:

- I. Un titular del órgano interno de control que será el Contralor Municipal;
- II. La Unidad Investigadora;
- III. Autoridad Substanciadora;
- IV. Autoridad Resolutora;
- V. Auditor Financiero;
- VI. Auditor de Obra;

- VII. Auditor de la Policía; y,
- VIII. Las demás que se consideren necesarias para su correcto desempeño y funcionamiento.

CAPÍTULO PRIMERO

DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 12. El Contralor Municipal será el titular del órgano interno de control, quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere expresamente el presente Reglamento, así como las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Contará totalmente con autonomía técnica, jurídica y dependerá exclusivamente del ayuntamiento.

ARTÍCULO 13. Para ser titular del órgano interno de control se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener al menos 30 años de edad al momento de su nombramiento;
- III. Contar con título y cédula profesional de licenciado en derecho y/o contador público y/o licenciado en administración, o cualquier otra análoga;
- IV. No estar inhabilitado para desempeñar cargos públicos;
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de la libertad;
- VI. Ser nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal; y,
- VII. Haber ejercido su profesión ininterrumpidamente al menos 5 años antes de su nombramiento.

ARTÍCULO 14. El titular del órgano interno de control estará en el cargo durante 3 años a partir de la aprobación y ratificación del presente Reglamento, con la posibilidad de ser nombrado nuevamente por una sola ocasión y no podrá ser removido del cargo salvo renuncia del mismo.

ARTÍCULO 15. El nombramiento del titular del órgano interno de control, se hará por el ayuntamiento a propuesta del presidente municipal.

ARTÍCULO 16. Corresponde al titular del órgano interno de control:

- I. Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del órgano interno de control;
- II. Dictar las medidas administrativas para la organización y correcto funcionamiento del órgano interno de control, así como emitir los acuerdos correspondientes a estas;

III. Designar, remover, dirigir y coordinar en términos del presente Reglamento al personal adscrito al órgano interno de control;

IV. Instruir al personal adscrito al órgano interno de control para el auxilio y suplencia en funciones relacionadas con el objeto del mismo;

V. Proponer al ayuntamiento la normativa que resulte necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General, en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán y demás disposiciones aplicables;

VI. Llevar a cabo las auditorías, revisiones, vigilancia y atender los instrumentos de rendición de cuentas a efecto de implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, así como ordenar la revisión de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales según corresponda en el ámbito de su competencia;

VII. Presentar informe al síndico municipal para que este, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, haga las denuncias correspondientes por hechos que las leyes señalen como delitos;

VIII. Llevar a cabo la valoración de las recomendaciones que los comités coordinadores de los sistemas nacional y estatal anticorrupción hagan a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción e informar de la atención prestada a las mismas y en su caso, sus avances y resultados;

IX. Representar al órgano interno de control en el ámbito de su competencia;

X. Elaborar y proponer los proyectos e iniciativas de reglamentos, acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto del órgano interno de control, que deban ser aprobados por el ayuntamiento;

XI. Ordenar el inicio de la fiscalización de cualquier dependencia de la administración pública municipal;

XII. Elaborar, ejecutar y presentar el programa anual de auditoría en el mes de enero ante el ayuntamiento, mismo que tendrá carácter interno y que se llevará a cabo de manera independiente y autónoma de cualquier otra forma de control y fiscalización;

XIII. Coordinar en el ámbito municipal, la integración del documento de entrega-recepción de la administración pública municipal; estableciendo para tal fin una estrecha relación de colaboración con las dependencias del

- municipio y la Secretaría de la Contraloría del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIV. Establecer los lineamientos técnicos y criterios para las auditorías y su seguimiento, procedimientos, encuestas, métodos y sistemas necesarios para la fiscalización;
- XV. Solicitar a las entidades fiscalizadas, justifiquen que las operaciones que realicen sean acordes con su ley de ingresos y el presupuesto de egresos y se efectúen con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- XVI. Solicitar a las entidades fiscalizadas justifiquen las obras, bienes adquiridos y servicios contratados por dichas entidades, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a las mismas se ejercieron en los términos de las disposiciones aplicables;
- XVII. Requerir a los auditores externos copia de todos los informes y dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas, a las dependencias y entidades fiscalizadas y, de ser requerido, el soporte documental;
- XVIII. Requerir a terceros que hubieran contratado con las entidades fiscalizadas obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o jurídica, pública o privada, 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;
- XIX. Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, que a juicio del órgano interno de control, sea necesaria para llevar a cabo la auditoría correspondiente, sin importar el carácter de confidencial o reservado de la misma, que obren en poder de dependencias y entidades fiscalizadas, paramunicipales, órganos desconcentrados y particulares;
- XX. Revisar la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las entidades fiscalizadas;
- XXI. Fiscalizar el financiamiento público en los términos establecidos en este reglamento, así como en las demás disposiciones aplicables;
- XXII. Coordinar la capacitación a los servidores públicos que manejen, auditen, custodien o ejerzan recursos públicos;
- XXIII. Solicitar la información financiera, incluyendo los registros contables, presupuestarios, y programáticos, así como los reportes institucionales y de los sistemas de contabilidad gubernamental que los entes públicos están obligados a operar con el propósito de consultar la información contenida en los mismos;
- XXIV. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los sistemas estatal y nacional anticorrupción;
- XXV. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia;
- XXVI. Suscribir convenios de colaboración con las personas físicas y morales que participen en las contrataciones públicas así como con las cámaras empresariales u organizaciones industriales o de comercio, con la finalidad de orientarlas en el establecimiento de mecanismos de autorregulación que incluyan la instrumentación de controles internos y un programa de integridad que les permita asegurar el desarrollo de una cultura ética y anticorrupción en su organización;
- XXVII. Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal previsto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la información correspondiente a los declarantes; asimismo verificará la situación o posible actualización de algún conflicto de interés según la información proporcionada y llevará el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes en términos de la ley general. Para tales efectos el órgano interno de control podrá firmar convenios con las autoridades que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para verificar la información declarada por los servidores públicos;
- XXVIII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como la evolución del patrimonio de los servidores públicos. De no existir ninguna anomalía se expedirá la certificación correspondiente la cual se anotará en dicho sistema;
- XXIX. Llevar el registro de la información relativa a los nombres y adscripción de los servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas, ya sea en la tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prórrogas, así como la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos, en el sistema a que se refiere la Fracción II del artículo 49 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, a través de los formatos y mecanismos que se establezcan por el comité coordinador del sistema nacional anticorrupción. Dicha información se publicará en la página oficial del municipio;
- XXX. Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para

- garantizar que se lleve a cabo en los términos de las disposiciones de la materia, realizando las verificaciones procedentes si descubren anomalías;
- XXXI. Llevar el registro y control del padrón de contratistas de obras públicas del municipio de Maravatío, Michoacán, de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos en la Ley de Obras Públicas del Estado, así como los que al efecto emita el titular del órgano interno de control;
- XXXII. Participar en los actos de entrega-recepción de la administración pública municipal; así como de sus dependencias y entidades;
- XXXIII. Atender las auditorías externas que efectué la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, la Auditoría Superior de Michoacán, la Secretaría de la Contraloría del Estado de Michoacán y de cualquier otro organismo con carácter de auditor externo;
- XXXIV. Las facultades señaladas en este artículo corresponderán al titular del órgano interno de control, a quien, para su debido cumplimiento, el ayuntamiento en su presupuesto anual deberá dotarle los suficientes recursos económicos, materiales y humanos, necesarios para su cabal desempeño;
- XXXV. Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Contraloría Municipal;
- XXXVI. Dictar las medidas administrativas que correspondan para la organización y correcto funcionamiento de la Contraloría Municipal;
- XXXVII. Instruir al personal a su cargo para la práctica y realización de auditorías, en su ámbito de competencia;
- XXXVIII. Presentar al Ayuntamiento a más tardar el 31 de enero de cada año, el Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Municipal de Fiscalización para su aprobación;
- XXXIX. Presentar al Ayuntamiento a más tardar el 31 de enero de cada año, un informe anual del cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Municipal de Fiscalización realizadas durante el año inmediato anterior;
- XL. Ordenar, sustanciar e instruir los procedimientos de auditoría que corresponda en el ámbito de su competencia de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Maravatío, Michoacán y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XLI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, programas y acuerdos relacionados con el objeto de la Contraloría Municipal que correspondan;
- XLII. Participar con las dependencias de la Administración Pública Municipal, en el desarrollo de controles y evaluación para el seguimiento y evaluación de los proyectos y programas;
- XLIII. Administrar el archivo general de expedientes de la Contraloría Municipal, de conformidad con el Reglamento Interno del Archivo Municipal;
- XLIV. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios y acuerdos con la Federación, el Estado y otros Municipios relacionados con el objeto de la Auditoría Municipal de Fiscalización, en el ámbito de su competencia;
- XLV. Promover el servicio profesional de carrera del personal de la Contraloría Municipal, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XLVI. Proponer y sugerir al Tesorero Municipal, las modificaciones y adecuaciones en el proyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal, respecto de la Contraloría Municipal;
- XLVII. Tramitar oportunamente los asuntos relacionados con la Auditoría Municipal de Fiscalización, que deban ser atendidos por la Sindicatura Municipal; y,
- XLVIII. Las demás facultades y obligaciones que señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo y el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Maravatío, Michoacán y demás ordenamientos aplicables, a los órganos de control interno que se relacionan con el objeto que le compete a la Contraloría Municipal.

CAPÍTULO TERCERO UNIDAD INVESTIGADORA

ARTÍCULO 17. Al frente de la Unidad Investigadora estará un titular denominado Investigador, quien tendrá el cargo de Jefe de Departamento y las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley General y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo.

El nombramiento de la Unidad Investigadora se le confiere al Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 49 Fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 18. Para ser titular de la autoridad investigadora, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener al menos 25 años de edad al momento de su nombramiento;

- III. Contar con título y cédula profesional de la licenciatura en derecho;
- IV. No estar sido inhabilitado para desempeñar cargos públicos; y,
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de la libertad.

ARTÍCULO 19. Corresponde a la Unidad Investigadora, la investigación de las faltas administrativas derivadas de la fiscalización respectiva, hechas por el titular del órgano interno control y las entidades fiscalizadoras en el estado y de la federación; realizar el informe de presunta responsabilidad administrativa, que será el instrumento donde se describan los hechos relacionados con alguna o algunas de las faltas señaladas en la Ley General y en la Ley Estatal, el cual será realizado exponiendo de forma documentada, las pruebas y fundamentos, los motivos y la presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en comisión de faltas administrativas.

ARTÍCULO 20. La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará derivado de las auditorías internas practicadas y/o por las hechas derivadas de las fiscalizaciones respectivas de las entidades estatales y federales.

ARTÍCULO 21. La Unidad Investigadora estará adscrita al órgano interno de control, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir del titular del órgano interno de control, las entidades fiscalizadoras estatales y de la federación, los hallazgos detectados que pudieran ser presuntamente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- III. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;
- IV. Establecer mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;
- V. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios;
- VI. Ordenar la práctica de visitas de verificación;
- VII. Formular requerimientos de información a las dependencias públicas municipales y las personas físicas o morales que

sean materia de la investigación, para lo cual les otorgará un plazo de 5 hasta 15 días hábiles con la posibilidad de ampliarlo por causas debidamente justificadas cuando así lo soliciten los interesados, la ampliación no podrá exceder la mitad del plazo otorgado originalmente;

- VIII. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- IX. Imponer las medidas respectivas para hacer cumplir sus determinaciones y requerimientos, apercibiendo a las dependencias públicas municipales, personas físicas y morales requeridas respecto a las sanciones aplicables que pudiesen incurrir en la omisión de datos e información, esto en base a la ley general, estatal y del presente Reglamento;
- X. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley Estatal y la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;
- XI. Elaborar y presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa ante la Unidad Substanciadora;
- XII. Remitir al órgano interno de control, el expediente correspondiente en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presume la comisión de un delito;
- XIII. Promover el informe de presunta responsabilidad administrativa y en su caso, presunta responsabilidad penal, a los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, cuando derivado de las auditorías a cargo de ésta, no formulen las observaciones sobre las situaciones irregulares que detecten o violen la reserva de información;
- XIV. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;
- XV. Impugnar la determinación de la Unidad Resolutora de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular;
- XVI. Recurrir las determinaciones del Tribunal, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Requerir de las dependencias, entidades, autoridades auxiliares municipales así como de los organismos paramunicipales, la información necesaria a efecto de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones aplicables en su área;

- XVIII. Atender quejas y denuncias ciudadanas;
- XIX. Recibir del titular del órgano interno de control los dictámenes técnicos por la falta de solventación de los pliegos de observaciones o por las presuntas responsabilidades administrativas;
- XX. Recibir las quejas o denuncias que presenten las dependencias públicas en sus diferentes niveles y los ciudadanos ante el órgano interno de control;
- XXI. Elaborar un registro de todas y cada una de las quejas o denuncias que ingresen en el libro respectivo;
- XXII. Elaborar los acuerdos respectivos sobre la recepción de las quejas o denuncias a la autoridad investigadora; y,
- XXIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, la Ley Estatal, del presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO CUARTO **DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA**

ARTÍCULO 22. Al frente de la Unida Substanciadora estará un titular denominado Substanciador, quien tendrá el cargo de Jefe de Departamento y las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley General y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo.

El nombramiento de la Unidad Substanciadora se le confiere al Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 49 Fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 23. Para ser titular de la Unidad de Substanciadora, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener al menos 25 años de edad al momento de su nombramiento;
- III. Contar con título de licenciatura en derecho con cédula profesional;
- IV. No estar inhabilitado para desempeñar cargos públicos; y,
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de la libertad.

ARTÍCULO 24. Esta autoridad estará integrada por un titular y un Secretario de Acuerdos.

ARTÍCULO 25. Corresponde al titular de la Unidad Substanciadora.

- I. Admitir informe de presunta responsabilidad administrativa;

- II. Ordenar el emplazamiento del probable responsable;
- III. Emplazar al presunto responsable;
- IV. Celebrar audiencias y comparecencias; y,
- V. Todas las aplicables que se encuentran contenidas en la Ley General y Estatal.

ARTÍCULO 26. Al frente de la Secretaría de Acuerdos habrá un Secretario de Acuerdos, quien será el responsable del funcionamiento del área contenciosa de la Unidad Substanciadora. Para ser Secretario de Acuerdos se deberá de cumplir con los mismos requisitos que para ser Titular. El Secretario de Acuerdos tendrá fe pública en el desempeño de sus funciones. Se entiende como fe pública la facultad de autenticar documentos preexistentes, declaraciones o hechos que tengan lugar o estén aconteciendo en presencia de éste, sin perjuicio del valor probatorio que en definitiva se les atribuya.

Para el desempeño de sus funciones la Secretaría de Acuerdos, tendrá a su cargo las áreas de instrucción y de proyectos.

ARTÍCULO 27. Corresponde al Secretario de Acuerdos:

- I. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- II. Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas adscritas a la Secretaría de Acuerdos;
- III. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo relacionado con los objetivos de la Unidad Substanciadora, así como del informe anual de actividades;
- IV. Participar en la elaboración de manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Secretaría de Acuerdos; V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que les sean señalados por suplencia;
- V. Expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos instaurados por la Unidad Substanciadora;
- VI. Dar fe de las actuaciones competencia de la Unidad Substanciadora;
- VII. Llevar a cabo el registro electrónico de cada uno de los expedientes administrativos, en el cual quede asentado el día y hora de la recepción de la denuncia o queja, nombre de quien la promueve, tipo de queja o denuncia, probable responsable y número de expediente asignado por la Secretaría de Acuerdos; registro que estará bajo su custodia y guarda;
- VIII. Practicar y desahogar las diligencias que se le encomienden relacionadas con la tramitación de procedimientos y cuadernos competencia de la Unidad Substanciadora;

- IX. Integrar, clasificar y tramitar los expedientes administrativos competencia de la Unidad Substanciadora;
- X. Fijar diariamente en lugar visible de las oficinas de Unidad Substanciadora, una lista de los asuntos que se hayan acordado el día hábil anterior;
- XI. Tener bajo su custodia y responsabilidad directa el manejo del archivo general de expedientes hasta en tanto tenga obligación en los términos del Reglamento Interno del Archivo Municipal;
- XII. Llevar a cabo la notificación de actuaciones y documentos relativos a los expedientes administrativos competencia de la Unidad Substanciadora, y facultar expresamente al personal a su cargo para llevarlas a cabo;
- XIII. Funcionar para efectos del presente Reglamento como Oficialía de Partes para la recepción de promociones de término, fuera del horario establecido en el presente ordenamiento;
- XIV. Representar al Substanciador dentro de las comisiones y órganos que se integren y estén relacionados con el objeto de éste, cuando se lo instruya por escrito el Titular; y,
- XV. Las demás facultades y obligaciones señaladas en el presente ordenamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables. El Secretario de Acuerdos podrá auxiliarse del personal a su cargo para el cumplimiento de las facultades señaladas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 28. En los casos de ausencia del Secretario de Acuerdos hasta por 30 días naturales, lo suplirá en sus funciones el Secretario Proyectista que sea designado por el Titular.

ARTÍCULO 29. El área de instrucción de la Secretaría de Acuerdos está integrada por el personal encargado de la recepción de quejas y denuncias, así como de la tramitación de los expedientes administrativos competencia de la Unidad Substanciadora.

ARTÍCULO 30. Los Secretarios Proyectistas integrarán el área de proyectos adscrita a la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, y les corresponde:

- I. Realizar los proyectos de resoluciones administrativas que se les encomienden;
- II. Auxiliar en el desahogo de las actuaciones que les sean encomendadas por el Secretario de Acuerdos; y,
- III. Las demás facultades y obligaciones señaladas en el presente ordenamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO QUINTO DE LA UNIDAD RESOLUTORA

ARTÍCULO 31. Al frente de la Unidad Resolutora estará un titular denominado Resolutor, quien tendrá el cargo de Jefe de

Departamento y las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley General y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo.

El nombramiento de la Unidad Resolutora se le confiere al Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 49 Fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 32. Para ser titular de la Unidad Resolutora, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener al menos 25 años de edad al momento de su nombramiento;
- III. Contar con título de licenciatura en derecho con cédula profesional;
- IV. No estar inhabilitado para desempeñar cargos públicos; y,
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de la libertad.

ARTÍCULO 33. Corresponde al titular de la Unidad Resolutora.

- I. Recibir de la Unidad Substanciadora el expediente correspondiente para que en base al mismo emita la resolución correspondiente;
- II. Admitir, desahogar y cerrar el período probatorio;
- III. Abrir, desahogar y cerrar el período de alegatos;
- IV. Dictar resolución;
- V. Notificar las resoluciones que se emitan;
- VI. Decretar medidas de apremio tal como lo marca el artículo 20 de la Ley General;
- VII. Decretar medidas cautelares tal como lo marca el artículo 123 de la Ley General;
- VIII. Tener personalidad dentro del procedimiento ante el Tribunal, solo faltas administrativas no graves,
- IX. Tener bajo su custodia y responsabilidad directa el manejo del Archivo General de Expedientes hasta en tanto tenga obligación en términos de las Leyes y Reglamentos aplicables en materia de archivos;
- X. Dar contestación a los informes de autoridad solicitados al órgano interno de control con motivos de sus actuaciones; y,
- XI. Todas las aplicables que se encuentran contenidas en la ley general.

CAPÍTULO SEXTO
DEL AUDITOR FINANCIERO

ARTÍCULO 34. El Auditor Financiero, tendrá el cargo de Jefe de Departamento y las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, así como la Ley General y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo.

El nombramiento del Auditor Financiero se le confiere al Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 49 Fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 35. Para ser Auditor Financiero se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener al menos 25 años de edad al momento de su nombramiento;
- III. No estar inhabilitado para desempeñar cargos públicos;
- IV. No haber sido condenado por delitos dolosos o que ameriten pena privativa de la libertad;
- V. Tener título de licenciado en derecho, contaduría pública y/o actuaría, con cédula profesional; y,
- VI. Cumplir con los demás requisitos que le señalen las leyes, o reglamentos.

ARTÍCULO 36. El Auditor Financiero tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- II. Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- III. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo relacionado con los objetivos de la Contraloría Municipal, así como del informe anual de actividades;
- IV. Participar en la elaboración de manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Auditoría Administrativa y Financiera;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que les sean señalados por suplencia;
- VI. Informar al Contralor Municipal sobre los asuntos de su competencia;
- VII. Elaborar por instrucción del Contralor Municipal, los proyectos e iniciativas de Leyes, Reglamentos, Acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto de la

Contraloría Municipal, que deban ser aprobados por el Ayuntamiento;

- VIII. Representar a la Contraloría Municipal, cuando se lo instruya por escrito el Contralor Municipal, dentro de las comisiones y órganos que se integren y estén relacionados con el objeto de la misma;
- IX. Analizar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías administrativas y financieras que esta practique a las Dependencias, Entidades y Organismos de la Administración Pública Municipal de Maravatío, Michoacán;
- X. Elaborar en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías administrativas y financieras;
- XI. Dar vista al Contralor Municipal, de las observaciones e irregularidades que se deriven de las auditorías administrativas y financieras practicadas, para la instrucción y tramitación correspondiente;
- XII. Formular los programas, guías e instructivos para la planeación, programación, inicio, desarrollo y conclusión de las auditorías administrativas o financieras;
- XIII. Integrar la información estadística, así como proporcionar los resultados y evaluaciones de las actividades que le solicite el Contralor Municipal;
- XIV. Cumplir las instrucciones encomendadas por el Contralor Municipal en todo lo relacionado con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo y su Reglamento Municipal;
- XV. Fungir como Secretario de Acuerdos para efectos de los medios de impugnación regulados en el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Maravatío, Michoacán, función para la cual contará con fe pública dentro de los expedientes;
- XVI. Practicar las revisiones contables ordenadas por el Contralor Municipal, a las dependencias y entidades municipales auditadas;
- XVII. Informar a la autoridad investigadora de las presuntas faltas administrativas de las que tenga conocimiento, con motivo de las auditorías realizadas a efecto de que realice la investigación correspondiente; y,
- XVIII. Las demás facultades y obligaciones señaladas en el presente ordenamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DEL AUDITOR DE OBRA

ARTÍCULO 37. El Auditor de Obra, tendrá el cargo de Jefe de

Departamento y las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, así como la Ley General y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo.

El nombramiento del Auditor de Obra se le confiere al Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 49 Fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 38. Para ser Auditor de Obra se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener al menos 25 años de edad al momento de su nombramiento;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar cargos públicos, y no haber sido condenado por delitos dolosos o que ameriten pena privativa de libertad;
- IV. Tener título de Ingeniería Civil o Arquitectura, con cédula profesional, y/o acreditar la experiencia profesional mínimo de tres años en la materia; y,
- V. Cumplir con los demás requisitos que le señalen las leyes, o reglamentos.

ARTÍCULO 39. El Auditor de Obra tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- II. Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento de la Auditoría a su cargo;
- III. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo relacionado con los objetivos de la Contraloría Municipal, así como del informe anual de actividades;
- IV. Participar en la elaboración de manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Auditoría de Obra Pública;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que les sean señalados por suplencia;
- VI. Informar al Contralor Municipal sobre los asuntos de su competencia;
- VII. Elaborar por instrucción del Contralor Municipal, los proyectos e iniciativas de Leyes, Reglamentos, Acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto de la Contraloría Municipal que deban ser aprobados por el Ayuntamiento;
- VIII. Representar a la Contraloría Municipal de Maravatío,

Michoacán, cuando se lo instruya por escrito el Contralor Municipal, dentro de las comisiones y órganos que se integren y estén relacionados con el objeto de la misma;

- IX. Analizar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías de obra pública que esta practique a las Dependencias, Entidades y Organismos de la Administración Pública Municipal de Maravatío, Michoacán;
- X. Elaborar en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías de obra pública;
- XI. Dar vista al Contralor Municipal de las observaciones e irregularidades que se deriven de las auditorías de obra pública practicadas, para la instrucción y tramitación correspondiente;
- XII. Formular los programas, guías e instructivos para la planeación, programación, inicio, desarrollo y conclusión de auditorías de obra pública;
- XIII. Integrar la información estadística, así como proporcionar los resultados y evaluaciones de las actividades que le solicite el Contralor Municipal;
- XIV. Diseñar los mecanismos de control para la ejecución de las auditorías en materia de obra pública;
- XV. Verificar el exacto cumplimiento de la Ley de Obra Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones legales aplicables, en el ámbito de competencia municipal;
- XVI. Implementar el manejo y administración del Padrón Municipal de Contratistas, así como del Padrón de Laboratorios;
- XVII. Practicar las revisiones en materia de obra pública, ordenadas por el Contralor Municipal, a las dependencias y entidades municipales auditadas;
- XVIII. Informar a la Unidad Investigadora de las presuntas faltas administrativas de las que tenga conocimiento, con motivo de las auditorías realizadas a efecto de realice la investigación correspondiente; y,
- XIX. Las demás facultades y obligaciones señaladas en la Ley de Obra Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, al órgano de control interno y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL AUDITOR DE LA POLICÍA

ARTÍCULO 40. El Auditor de la Policía es el área encargada de la fiscalización y la evaluación del desempeño institucional de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, en la consecución de los fines que le atribuyen las leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 41. El Auditor de la Policía adscrito a la Contraloría de Maravatío, Michoacán, tendrá las siguientes facultades:

- I. Informar al Contralor Municipal y al Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal los hechos relevantes que conociera con motivo de sus funciones, a efecto de que se le dé seguimiento y atención;
- II. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas en materia de auditoría policial correspondientes a su área;
- III. Evaluar el desempeño de las áreas operativas de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal mediante la recepción y trámite de quejas, validación y en su caso, emisión de recomendaciones para investigaciones internas; y emisión de propuestas que incidan en el cumplimiento y mejora de la labor policial;
- IV. Proponer al Contralor Municipal la celebración de convenios y acuerdos de colaboración con los diferentes órdenes de gobierno, instancias de seguridad pública, dependencias, organismos e instituciones públicas o privadas en las materias de su competencia;
- V. Evaluar el desempeño de programas y estrategias implementados por la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, incluyendo los relacionados con capacitación y profesionalización, con base en los indicadores establecidos por la administración;
- VI. Documentar los casos que le sean solicitados por los órganos disciplinarios y de responsabilidad competentes, en el marco de sus atribuciones;
- VII. Solicitar en todo momento información de los procedimientos legales relacionados con personal de la institución de seguridad pública de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Llevar a cabo las visitas o inspecciones a las áreas de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, con motivo de las actividades de evaluación que le corresponden;
- IX. Proponer manuales, procedimientos o protocolos a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para la mejora en la operación de la Dependencia y sus respectivos órganos auxiliares;
- X. Dar seguimiento e informar al Contralor Municipal, respecto de las observaciones y recomendaciones que realice con motivo de sus funciones;
- XI. Si con motivo de la realización de las funciones que le corresponden el Auditor de la Policía detecta la probable comisión de un delito, lo hará del conocimiento de las autoridades competentes; y,
- XII. Las demás que le asignen las leyes y reglamentos, en el ámbito de su competencia;

ARTÍCULO 42. Para ser Auditor de la Policía, se requiere:

- I. Ser originario o vecino del Estado, con residencia mínima efectiva de 3 años anteriores a la fecha de su designación;
- II. Contar con título y cédula profesional en cualquiera de las Licenciaturas en Derecho, Criminología, Seguridad Pública o áreas afines;
- III. Acreditar conocimientos básicos en materia de derechos humanos, seguridad pública, criminología, administración de justicia, uso de la fuerza y armas de fuego, procedimientos policiales, rendición de cuentas, auditoría o contraloría y temas o áreas afines;
- IV. Acreditar una experiencia mínima de tres años en temas relacionados con cualquiera de las siguientes áreas: derechos humanos, seguridad pública, administración de justicia, uso de la fuerza y armas de fuego, procedimientos policiales y temas o áreas afines;
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso que mereciera pena privativa de libertad.

ARTÍCULO 43. El Auditor de la Policía contará con el personal necesario para realizar sus funciones.

ARTÍCULO 44. El plazo máximo para la emisión de informes sobre las quejas presentadas será de seis meses.

ARTÍCULO 45. El Ayuntamiento por sí o a instancia de la sociedad civil organizada, podrá requerir informes al Contralor Municipal sobre la función de auditoría policial en cualquier tiempo.

TÍTULO TERCERO DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN E INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS MECANISMOS GENERALES DE PREVENCIÓN

ARTÍCULO 46. Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, el órgano interno de control, considerando las funciones propias y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrá implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Nacional Anticorrupción.

En la implementación de las acciones referidas, el órgano interno de control, las dependencias y entidades de la administración pública del municipio deberán atender los lineamientos generales que emita el órgano interno de control.

ARTÍCULO 47. Los servidores públicos municipales deberán observar el Código de Ética y el Código de Conducta que al efecto sea emitido por el Ayuntamiento, y en coordinación con la Oficialía Mayor del municipio, conforme a los lineamientos que expida el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere

una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El Código de Ética y el Código de Conducta a que se refiere el párrafo anterior, deberán hacerse del conocimiento a todos los servidores públicos a través de la Recursos Humanos de la dependencia o entidad de que se trate, dándole la máxima publicidad mediante el apoyo y coordinación de Comunicación Social.

ARTÍCULO 48. El órgano interno de control, a través de su titular, deberá valorar las recomendaciones que los comités coordinadores de los sistemas nacional y estatal, anticorrupción; hagan a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional, en su desempeño y control interno; y, con ello, la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción. Deberán informar a dichos órganos de la atención que se dé a estas y, en su caso, sus avances y sus resultados.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

SECCIÓN PRIMERA

DEL SISTEMA DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, DE DECLARACIÓN

DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL

ARTÍCULO 49. La secretaría instruirá al órgano interno de control respecto de la inscripción en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional, en los términos de las disposiciones aplicables, y se harán públicas de conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y las disposiciones legales en materia de Transparencia, las constancias de sanción o de inhabilitación que se encuentren firmes en contra de los servidores públicos o particulares que hayan sido sancionados por actos vinculados con faltas graves en los términos de la Ley General, de la Ley Estatal, de este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las anotaciones de aquellas abstenciones que hayan realizado las Unidades Investigadoras, Substanciadoras o el Tribunal, en los términos de los artículos 77 y 80 de Ley General.

En el caso de las dependencias y entidades de la administración pública del municipio, dicha inscripción quedará a cargo del órgano interno de control.

Los entes públicos, previo al nombramiento, designación o contratación de quienes pretendan ingresar al servicio público, consultarán el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma Digital Nacional, con el fin de verificar si existen inhabilitaciones de dichas personas.

ARTÍCULO 50. El órgano interno de control, será responsable de inscribir y mantener actualizada en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y constancia de presentación de Declaración Fiscal previsto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la información correspondiente a los declarantes a su cargo. Asimismo, verificarán la situación o posible actualización de algún conflicto de interés,

según la información proporcionada y llevarán el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes, en los términos de la presente Ley y la Ley General. Para tales efectos, el titular del órgano interno de control podrá firmar convenios con las autoridades que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para verificar la información declarada por los servidores públicos.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LOS SUJETOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

ARTÍCULO 51. Estarán obligados a presentar las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, bajo protesta de decir verdad todos los servidores públicos, en los términos previstos en la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Tratándose de Servidores Públicos pertenecientes a este Municipio de Maravatío, Michoacán, las citadas declaraciones se presentarán ante el órgano interno de control. Para efectos de lo anterior, podrán celebrar convenios con la Secretaría, para el uso de las plataformas tecnológicas de esta última.

La dependencia encargada de los recursos humanos tendrá la obligación de actualizar mensualmente el padrón de servidores públicos ante el órgano interno de control.

SECCIÓN TERCERA

DE LOS PLAZOS Y MECANISMOS DE REGISTRO AL SISTEMA DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL

ARTÍCULO 52. Los servidores públicos estarán obligados a presentar su declaración de situación patrimonial, en los supuestos y plazos que establezca la Ley General y Ley Estatal.

Para efectos del cómputo de la Ley General para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos, se considerará como fecha de toma de posesión del encargo y de conclusión del mismo, la que se establezca por el área o unidad a encargada de la administración de los Recursos Humanos del ente público, en el formato único de personal o documento equivalente.

Si transcurridos los plazos antes mencionados, los servidores públicos no hubiesen presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, se procederá en los términos de la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 53. Cuando un servidor público cambie de dependencia o entidad en el mismo orden de gobierno, no será necesario que presente la declaración de conclusión del encargo a que se refiere la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento. En este caso, el área o unidad administrativa encargada de la administración de los recursos humanos, dará aviso de dicha situación al órgano interno de control, según corresponda.

ARTÍCULO 54. Las declaraciones de situación patrimonial deberán

ser presentadas por vía electrónica, empleándose medios de identificación electrónica, en términos de lo dispuesto por la Ley General o en las disposiciones que al efecto se establezcan.

El órgano interno de control en términos de lo dispuesto por la Ley General o en las disposiciones que al efecto se establezcan, tendrá a su cargo el sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los servidores públicos y llevará el control de dichos medios.

Las Declaraciones Patrimoniales y de Intereses se presentarán en los formatos digitales que al efecto determine la Secretaría

Los servidores públicos competentes para recabar las declaraciones patrimoniales deberán resguardar la información a la que accedan observando lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 55. Se encuentran obligados a presentar Declaración de Intereses todos los servidores públicos, que deban presentar la declaración patrimonial en términos de la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los declarantes deberán presentar la declaración de intereses, observando las normas, los formatos y medios que expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

La Declaración de Intereses deberá presentarse en los plazos previstos en la Ley General y de la misma manera le serán aplicables los procedimientos establecidos en dicha norma para el incumplimiento de dichos plazos.

SECCIÓN CUARTA

DEL RÉGIMEN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARTICIPAN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS

ARTÍCULO 56. El registro de la información relativa a los nombres y adscripción de los servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas, ya sea en la tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prórrogas, así como la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos, en el sistema a que se refiere la Fracción II del artículo 49 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, se realizará por la Secretaría y los órganos internos de control, a través de los formatos y mecanismos que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

El órgano interno de control será el encargado de publicar la información en los términos a que se refiere el párrafo anterior, respecto de los servidores públicos municipales.

SECCIÓN QUINTA

DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CONTRATACIONES

ARTÍCULO 57. El órgano interno de control implementará el protocolo de actuación que, en materia de contrataciones, expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, en términos de la Ley General.

Dicho protocolo de actuación deberá ser cumplido por los servidores públicos inscritos en el sistema específico a que se refiere el primer párrafo de este artículo. En su caso, aplicarán los formatos que se utilizarán para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés, bajo el principio de máxima publicidad y en los términos de la normatividad aplicable en materia de transparencia.

ARTÍCULO 58. El órgano interno de control, según corresponda, deberá supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes, para garantizar que se lleva a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, realizando las verificaciones procedentes si descubren anomalías.

El órgano interno de control en ningún caso y bajo ninguna circunstancia podrá tener voto, no así voz, en los comités que para el caso se instalen para las contrataciones de obras, bienes y servicios.

TÍTULO CUARTO

DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LOS ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 59. Incurrirán en faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares, quienes caigan en los supuestos previstos por la Ley General y la Ley Estatal.

ARTÍCULO 60. Cuando los entes públicos o los particulares que, en términos de este artículo, hayan recibido recursos públicos sin tener derecho a los mismos, y omitan reintegrarlos en términos de la Ley General, dichos recursos serán considerados créditos fiscales. La Tesorería Municipal de Maravatío, Michoacán, deberá ejecutar el cobro de los mismos en términos del Código Fiscal del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 61. Se consideran faltas de particulares en situación especial, las que así califiquen la Ley general y la Ley Estatal, las cuales serán sancionadas en los términos de dicha norma.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA PRESCRIPCIÓN

ARTÍCULO 62. El cómputo, configuración e interrupción de la prescripción de las facultades de las autoridades resolutoras para imponer sanciones por la comisión de faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares, se regulará por lo dispuesto en la Ley General y en la Ley Estatal.

Asimismo se estará a lo previsto en la Ley General, respecto de la caducidad de la instancia en los procedimientos de responsabilidad administrativa.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 63. Las faltas administrativas no graves, faltas

administrativas graves y faltas de particulares serán sancionadas en los términos previstos por la Ley General.

ARTÍCULO 64. Las sanciones económicas que se impongan por la comisión de faltas administrativas graves o no graves, y faltas de particulares, tendrán el carácter de créditos fiscales, y serán ejecutadas por la Tesorería Municipal, en términos de las disposiciones fiscales aplicables.

El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal del Estado de Michoacán de Ocampo, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.

ARTÍCULO 65. La dependencia encargada de las finanzas públicas municipales, procederá al embargo precautorio de los bienes de los servidores públicos o los particulares presuntamente responsables de estar vinculados con una falta administrativa grave, cuando así lo solicite el Tribunal en términos de la Ley General.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA INVESTIGACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 66. La investigación y calificación de las faltas administrativas, se sujetará a los principios, reglas y disposiciones establecidas en la Ley General, la Ley estatal y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, la calificación de las faltas administrativas y la abstención de las Unidades Substanciadoras o Resolutoras para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento o de imponer sanciones al servidor público, podrán ser impugnadas mediante el recurso de inconformidad que contempla la referida norma general.

ARTÍCULO 67. En lo no previsto por la Ley General y Estatal, será de aplicación supletoria lo dispuesto en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 68. Las Unidades Substanciadoras o Resolutoras, podrán hacer uso de los medios de apremio a que se refieren la Ley General y la Ley Estatal en el orden indicado por dicho numeral. El auxilio de la fuerza pública podrá solicitarse en cualquier momento.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS ACTUACIONES

ARTÍCULO 69. Las actuaciones de la Contraloría Municipal deberán revestir las formalidades que para tal efecto establecen las Leyes y Reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 70. En todo momento se deberá mantener el orden y respeto en el recinto de la Contraloría Municipal. Cuando en el desarrollo de una diligencia alguna persona incite al desorden o

violencia, se le podrá aperebir para que guarde compostura y respeto, en el caso que continúe podrá ser puesto a disposición de la autoridad competente.

No se permitirá el acceso al recinto de la Contraloría Municipal a persona alguna que porte cualquier tipo de arma.

ARTÍCULO 71. A todo expediente administrativo, deberá recaer una determinación por parte de la Contraloría Municipal. Únicamente podrán tener intervención en un expediente, los autorizados dentro de las causas administrativas competencia de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 72. Las actuaciones del Órgano se practicarán en días y horas hábiles, entendiéndose por:

- I. Días hábiles: todos los del año, excepto sábados, domingos, los días de descanso previstos en la Ley Federal de Trabajo, así como los periodos vacacionales y de descanso señalados en el calendario laboral del Municipio; días inhábiles que al efecto serán publicados en términos de este Reglamento; y,
- II. Horas hábiles: las que median de las 7:00 a las 19:00 horas. En todo tiempo, el Titular podrá habilitar días y horas inhábiles para que se practiquen diligencias.

ARTÍCULO 73. El horario de atención al público así como para la recepción de escritos, oficios, promociones y demás documentos será de las 9:00 a las 17:00 horas; fuera de este horario, las promociones de término se deberán presentar en el domicilio que para tal efecto señale el Titular.

ARTÍCULO 74. En los escritos, oficios, promociones y demás documentos que se reciban en la Contraloría Municipal, se deberá asentar lo siguiente:

- I. Día y hora exacta de su recepción; y,
- II. Número de hojas que contengan y en su caso señalar el número de documentos anexos y una breve descripción.

ARTÍCULO 75. La información y documentación que obra en la Contraloría Municipal se considera de carácter público, sin embargo para su consulta, difusión o reserva, se deberá estar a lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo. Por ningún motivo se podrá sustraer, mutilar o alterar la información y documentos que obren en el archivo general de expedientes de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 76. Con el objeto de respetar la reserva del contenido de los expedientes de responsabilidad administrativa que se tramitan en la Contraloría Municipal, no se autorizará la expedición de copias durante su trámite; lo anterior no es aplicable a quien se le sigue un procedimiento administrativo de responsabilidad, a fin de garantizar su derecho a una defensa adecuada. Para la expedición de copias simples o certificadas de los documentos que obren en los expedientes de responsabilidad administrativa deberá mediar solicitud por escrito.

ARTÍCULO 77. Cuando este ordenamiento no señale plazo para la práctica de alguna actuación o para el ejercicio de un derecho, se tendrá el de tres días. Transcurridos los plazos fijados, se tendrá por perdido el derecho que dentro de ellos debió ejercitarse y no se hizo, sin necesidad de que se acuse rebeldía. Los plazos empezarán a correr desde el día siguiente al en que surta efectos la notificación y se incluirán en ellos el día del vencimiento.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 78. Las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos, resoluciones y demás que resulten necesarias con motivo de las Investigaciones y Procedimientos Administrativos a que se refiere este Reglamento, se realizarán de conformidad con las prevenciones y formalidades que al efecto señale el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Michoacán de Ocampo:

- I. Cuando se dirijan a otras autoridades, se realizarán mediante oficio; y,
- II. Tratándose de elementos policiales de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal:
 - A) Para la audiencia y demás actos inherentes al procedimiento administrativo ante la Contraloría Municipal, mediante cédula de notificación, que se entregará al policía que se requiera notificar, con copia para el superior jerárquico, a efecto de que éste instruya y provea lo necesario para la oportuna atención del comunicado. Si el destinatario se negare a recibir la notificación, bastará para tenerla por válida la constancia que se levante en presencia de su superior jerárquico y un testigo; en caso de que el policía preste sus servicios en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Maravatío, Michoacán. En el supuesto de que el destinatario ya no preste sus servicios en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Maravatío, Michoacán, se atenderá lo que para tal efecto señala el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Michoacán de Ocampo. De cada notificación, se levantará la constancia correspondiente; y,
 - B) A través de comparecencia personal ante la Contraloría Municipal, según corresponda, debiéndose levantar constancia por duplicado en la que se asiente razón de la resolución, citatorio o acto que se notifique, con firma del elemento operativo correspondiente y del responsable de la notificación, entregándose un ejemplar a aquel y conservándose el otro ejemplar en el expediente en poder de la instancia emisora.

ARTÍCULO 79. Las notificaciones surtirán sus efectos:

- I. Desde la fecha en que se practiquen las personales o las realizadas por oficio; y,

- II. A partir del día siguiente de su publicación, las que surtan sus efectos en listas.

ARTÍCULO 80. Cuando sea necesario realizar una notificación fuera de la demarcación del Municipio de Maravatío, Michoacán, se solicitará, en vía de colaboración administrativa, al Órgano de Control Interno del Municipio que corresponda diligencie la notificación de que se trate.

ARTÍCULO 81. Las notificaciones deberán ser hechas a las partes personalmente y cuando no se puedan hacer y quede demostrada la imposibilidad de realizarlas de manera personal, se harán por los estrados (instalaciones de esta autoridad).

ARTÍCULO 82. Las notificaciones por estrados surtirán sus efectos dentro de los tres días hábiles siguientes en que sean publicados por esta autoridad administrativa. La Unidad Substanciadora o Resolutora del asunto, deberá certificar el día y hora en que hayan sido colocados los acuerdos en los estrados respectivos.

ARTÍCULO 83. Cuando las leyes orgánicas de los Tribunales dispongan la notificación electrónica, se aplicará lo que al respecto se establezca y reglamente en ellas.

ARTÍCULO 84. Serán notificados personalmente:

- I. El emplazamiento al presunto o presuntos responsables para que comparezca al procedimiento de responsabilidad administrativa. Para que el emplazamiento se entienda realizado se les deberá entregar copia certificada del informe de presunta responsabilidad administrativa y del acuerdo por el que se admite; de las constancias de la investigación de presunta responsabilidad administrativa será integrada al expediente de presunta responsabilidad, así como de las demás constancias y pruebas que hayan aportado u ofrecido la Unidad Investigadora para sustentar el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- II. En las faltas administrativas graves, el acuerdo por el cual se remiten las constancias originales del expediente del procedimiento administrativo, al tribunal encargado de resolver el asunto;
- III. Los acuerdos por los que se aperciban a las partes o terceros, con la imposición de medida de apremio;
- IV. La resolución definitiva que se pronuncie en el procedimiento administrativo; y,
- V. Las demás que así se determinen en la ley o las Unidades Substanciadora o Resolutora, que consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA SUSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN CONTRA DEL PERSONAL POLICIAL DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE MARAVATÍO, MICHOCÁN

ARTÍCULO 85. Las quejas o denuncias en contra del personal policial de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

de Maravatío, Michoacán, serán tramitadas conforme a lo dispuesto en el Reglamento; se determinan las conductas constitutivas de responsabilidad y las imputaciones al probable responsable, a efecto de que sustancie el Procedimiento Administrativo que corresponda; una vez recibido el expediente, emitirá un acuerdo de radicación.

ARTÍCULO 86. Durante la sustanciación del procedimiento administrativo se podrá solicitar alguna de las medidas cautelares previstas en la Ley General, en la Ley Estatal o en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 87. De conformidad con lo señalado en el Reglamento, la Contraloría Municipal será competente para conocer, sustanciar y resolver el Procedimiento Administrativo por el incumplimiento de la presentación de la Manifestación de Bienes Inicial, de Modificación o de Conclusión, por parte del personal policial, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS RECURSOS

SECCIÓN PRIMERA DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

ARTÍCULO 88. El recurso de revocación podrá promoverse por los servidores públicos que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves en los términos de las resoluciones administrativas que se dicten en términos del presente Reglamento; el órgano interno de control, quien podrá interponer el recurso de revocación ante la autoridad que emitió la resolución dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva. Las resoluciones que se dicten en el recurso de revocación que promuevan los servidores públicos que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves en los términos de las resoluciones administrativas que se dicten conforme a lo dispuesto en la Ley General y en la Ley Estatal por el órgano interno de control, será impugnada ante el Tribunal, vía el Juicio Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 89. El Recurso de Reclamación procederá en contra de las resoluciones de las Unidades Substanciadoras o Resolutoras que admitan, desechen o tengan por no presentado el informe de presunta responsabilidad administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y, aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

Para su interposición, trámite y resolución se estará en lo dispuesto en la Ley General.

SECCIÓN SEGUNDA DEL RECURSO DE APELACIÓN

ARTÍCULO 90. Las resoluciones emitidas por el Tribunal, en las que se determine imponer sanciones por la comisión de faltas

administrativas graves o faltas de particulares, y en las que se determine que no existe responsabilidad administrativa por parte de los presuntos infractores, ya sean servidores públicos o particulares, podrán ser impugnadas por los responsables o por los terceros, mediante el recurso de apelación, ante la instancia y conforme a los medios que determine la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 91. Las resoluciones definitivas que emita el Tribunal podrán ser impugnadas por el órgano interno de control interponiendo el recurso de revisión, mediante escrito que se presente ante el propio Tribunal, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que surta sus efectos la notificación respectiva. La tramitación del recurso de revisión se sujetará a lo establecido en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo; en contra de la resolución que se dicte interposición, no procederá juicio ni recurso alguno.

ARTÍCULO 92. La ejecución de las sanciones impuestas por el órgano de interno de control y el Tribunal, por faltas administrativas no graves y las cometidas por particulares, se llevará a cabo en los términos que establece la Ley General y la Ley Estatal.

ARTÍCULO 93. Las sanciones económicas impuestas por el Tribunal constituirán créditos fiscales a favor de la Hacienda Pública del Municipio de Maravatío, Michoacán, o del patrimonio de los entes públicos, según corresponda, y se harán efectivos mediante el procedimiento administrativo de ejecución, por la Tesorería Municipal, según corresponda, a la que será notificada la resolución emitida por el Tribunal respectivo.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS DISPOSICIONES PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

ARTÍCULO 94. Se exceptúan de las disposiciones de este capítulo las quejas y denuncias por la probable responsabilidad administrativa del personal policial adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, que serán tramitadas conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

ARTÍCULO 95. Toda persona podrá presentar quejas o denuncias ante la Unidad Investigadora de la Contraloría Municipal de Maravatío, Michoacán, por actos u omisiones que probablemente constituyan una responsabilidad administrativa de los sujetos obligados de este Reglamento. Las personas que presenten quejas o denuncias deberán aportar las pruebas y constancias que tenga a su alcance para acreditar su dicho.

ARTÍCULO 96. De toda queja o denuncia, la Unidad Investigadora de la Contraloría Municipal de Maravatío, Michoacán, integrará un expediente administrativo, asignándole un número de registro y ubicación.

ARTÍCULO 97. Las quejas o denuncias deberán contener al menos lo siguiente:

- I. Datos generales del quejoso o denunciante;

- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio de Maravatío, Michoacán;
- III. Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones;
- IV. Datos que permitan identificar a los sujetos involucrados;
- V. Narración sucinta de los hechos, actos u omisiones relacionados con la queja o denuncia; y,
- VI. En su caso, las pruebas relacionadas con la queja o denuncia que tenga a su alcance para acreditar su dicho.

ARTÍCULO 98. Las quejas o denuncias presentadas por particulares tendrán que ratificarse dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de que la solicitud de ratificación sea notificada al quejoso o denunciante.

ARTÍCULO 99. La Unidad Investigadora de la Contraloría Municipal de Maravatío, Michoacán, podrá ordenar el archivo de los expedientes administrativos cuando:

- I. No se cumpla con los requisitos dispuestos en el artículo 97 del presente Reglamento;
- II. No exista la ratificación correspondiente, dentro del plazo señalado;
- III. Exista un desistimiento expreso;
- IV. Se presenten de manera anónima;
- V. La persona señalada no sea sujeta de este Reglamento;
- VI. No se pueda determinar el sujeto a quien se reprocha la falta;
- VII. Se consideren notoriamente frívolos o improcedentes; y,
- VIII. No se adviertan elementos de probable responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 100. Los entes públicos establecerán áreas específicas a las que el público tenga fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas por conductas de los servidores públicos que se aparten de los principios y directrices que deben regular su actuación en términos de la Ley General y de la Ley Estatal.

También conocerá quejas que se promuevan en los términos de este Reglamento, en contra de los titulares de las citadas dependencias y entidades, así como de los titulares de sus órganos internos de control y del personal que se encuentra adscrito a este último. En los demás entes públicos, serán los órganos internos de control, quienes establezcan las normas y procedimientos señalados en este artículo.

ARTÍCULO 101. En caso de que, derivado de las actuaciones que el órgano interno de control, realicen con motivo de las quejas que se promuevan de conformidad con lo dispuesto en este reglamento, se tenga conocimiento de la presunta comisión de una falta

administrativa, se dará cuenta de ello a las autoridades competentes para que procedan en términos de la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LOS IMPEDIMENTOS Y REMOCIÓN DEL LOS TITULARES DE LAS UNIDADES INVESTIGADORA, SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE MARAVATÍO, MICHOACÁN

SECCIÓN PRIMERA

DE LOS IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y EXCUSAS

ARTÍCULO 102. Los titulares de las Unidades Investigadora, Substanciadora y Resolutora de la Contraloría Municipal de Maravatío, Michoacán, estarán impedido para conocer de los siguientes casos:

- I. Tenga interés personal y directo en el asunto de que se trate;
- II. Tenga parentesco consanguíneo o por afinidad con alguno de los quejosos o denunciados, con sujetos de responsabilidad o con sus abogados o representantes en línea recta sin limitación de grado y en línea transversal dentro del cuarto grado por consanguinidad y del segundo grado por afinidad;
- III. Tener amistad estrecha o animadversión con alguna de las partes, de sus abogados patronos o de sus representantes;
- IV. Haber sido representante legal o apoderado de cualquiera de las partes del proceso;
- V. Tenga interés en el procedimiento su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo; y,
- VI. Encontrarse en alguna situación análoga que pueda afectar su imparcialidad, objetividad, independencia e integridad.

ARTÍCULO 103. Cuando el Titular se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo 102 del presente Reglamento, deberá excusarse de conocer y resolver del asunto, debiendo conocer del mismo el Secretario de Acuerdos.

ARTÍCULO 104. Cuando el Titular no se excuse a pesar de encontrarse en alguno de los supuestos señalados, el interesado podrá promover la recusación, de la que conocerá y resolverá el Ayuntamiento. Si la recusación es procedente, el Secretario de Acuerdos conocerá y resolverá del asunto en cuestión.

ARTÍCULO 105. La recusación deberá presentarse por escrito y expresar las causas en que lo fundan, el Secretario del Ayuntamiento deberá solicitar al Titular rinda un informe justificado de la causa dentro de los siguientes 5 días hábiles, el cual se acompañará a los documentos de la recusación.

ARTÍCULO 106. La excusa y recusación se presentarán al Ayuntamiento a través de la Secretaría del Ayuntamiento.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS IMPEDIMENTOS EN TRATÁNDOSE DE
AUDITORES

ARTÍCULO 107. El personal de la Auditoría Municipal de Fiscalización que lleve a cabo la práctica de las auditorías, estará impedido para conocer de los asuntos cuando:

- I. Tengan interés personal y directo en el asunto de que se trate;
- II. Tenga parentesco consanguíneo o por afinidad con alguno de los servidores públicos a cargo del área o trabajen en el área a auditar, en línea recta sin limitación de grado y en línea transversal dentro del cuarto grado por consanguinidad y del segundo grado por afinidad;
- III. Tengan amistad estrecha o animadversión con algún servidor público que tengan a su cargo el área o trabajen en el área a auditar;
- IV. Hayan sido representantes legales, apoderados o tenido litigio con alguno de los servidores públicos que tengan a su cargo el área o trabajen en el área a auditar;
- V. Encontrarse en alguna situación análoga que pueda afectar su imparcialidad y desempeño; y,
- VI. Tenga interés en el procedimiento su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo.

ARTÍCULO 108. Cuando un servidor público distinto del Contralor Municipal, sea designado y encargado para llevar a cabo la auditoría correspondiente, y se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo anterior, deberá excusarse de conocer del asunto.

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

ARTÍCULO 109. Cuando el Contralor Municipal se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo 107 del presente reglamento, deberá excusarse de conocer y resolver del asunto, debiendo conocer y resolver del mismo, el Auditor Financiero, el Auditor de Obra Pública, o el Auditor de la Policía, atendiendo a la naturaleza del asunto de que se trate.

ARTÍCULO 110. Cuando el Contralor Municipal no se excuse a pesar de encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 107 del presente reglamento, el interesado podrá promover la recusación, de la cual conocerá el Ayuntamiento.

La recusación deberá presentarse por escrito y expresar las causas que lo fundamentan, el Secretario del Ayuntamiento deberá solicitar

al Contralor Municipal, rinda un informe justificado de la causa dentro de los siguientes 5 días hábiles, el cual se acompañará a los documentos de la recusación.

ARTÍCULO 111. Si la recusación es procedente, conocerá y resolverá, atendiendo a la naturaleza del asunto de que se trate el Auditor Financiero, el Auditor de Obra Pública o el Auditor de la Policial, en ese orden.

SECCIÓN TERCERA
DE LA REMOCIÓN DE LOS TITULARES DE LA
UNIDADES INVESTIGADORA, SUBSTANCIADORA Y
RESOLUTORA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE
MARAVATÍO, MICHOACÁN

ARTÍCULO 112. Los Titulares sólo podrá ser removidos de su cargo, con el voto de por lo menos la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento, cuando:

- I. Incumpla con alguna de las obligaciones derivadas de su encargo y funciones señaladas en el presente Reglamento y en los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables, previa garantía de audiencia;
- II. No se excuse de conocer de asuntos para los cuales está legalmente impedido y haya tenido conocimiento de ello; o,
- III. Haya sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de la libertad.

En el caso de que el Titular sea removido de su encargo, el Secretario de Acuerdos ejercerá las funciones de aquél, hasta en tanto el Ayuntamiento designa un nuevo Titular, de conformidad con este Reglamento.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LAS MODIFICACIONES AL PRESENTE
REGLAMENTO

ARTÍCULO 113. Para realizar modificaciones a lo establecido en este Reglamento, se requiere el voto de por lo menos la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Los procedimientos administrativos iniciados por este órgano interno de control con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes al momento en que se iniciaron.

ARTÍCULO TERCERO. Las obligaciones previstas en el presente Reglamento, cuyo cumplimiento se encuentre sujeto a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, serán exigibles, cuando así lo establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO CUARTO. Las declaraciones de situación patrimonial deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose medios de identificación electrónica. En el caso en el que el municipio no cuente con las tecnologías de información y comunicación necesarias, podrán emplearse formatos impresos, siendo responsabilidad del órgano interno de control la verificación de dichos formatos de forma digitalizada.

El órgano interno de control se ajustará a las normas y formatos impresos, medios magnéticos y electrónicos emitidos por el comité coordinador, a propuesta del Comité de Participación

Ciudadana Estatal, bajo los cuales los declarantes deberán presentar las declaraciones de situación patrimonial así como los manuales e instructivos.

ARTÍCULO QUINTO. El titular del órgano interno de control municipal, deberá concluir su período de tres años, aun cuando se modifique o se abrogue el presente Reglamento.

ASI LO PROVEYERON Y FIRMARON LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE MARAVATÍO, MICHOACÁN, ADMINISTRACIÓN 2018-2021 Y EL LIC. ALEJANDRO MARTÍNEZ RUIZ, CONTRALOR MUNICIPAL. (Firmados).