



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

DÉCIMA SECCIÓN

Tel: 443-3-12-32-28

TOMO CLXXXIX

Morelia, Mich., Lunes 20 de Octubre de 2025

NÚM. 28

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TANGAMANDAPIO, MICHOACÁN**

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TANGAMANDAPIO,
MICHOACÁN, ACTA DE SESIÓN 03/25 ORDINARIA CELEBRADA CON
FECHA 28 VEINTIOCHO DE ABRIL DEL 2025, DOS MIL VEINTICINCO**

En la localidad de Santiago Tangamandapio, Michoacán de Ocampo, siendo las 12:00 doce horas, de día 28 (veintiocho) de abril de 2025 dos mil veinticinco, reunidos en legal y debida forma en la sala de Cabildo que ocupa las instalaciones de la Presidencia Municipal, L.E.S. Luis Enrique Arroyo Lara, Presidente Municipal Constitucional; C. Margarita Peral Lua, Síndica Municipal, así como los Regidores del H. Ayuntamiento, C. Eduardo Gutiérrez López, Lic. Nancy Esmeralda Maravilla Lua, Lic. Juan Marcos Pulido Victoriano, C. Rosa Amelia Elias Martínez y Lic. Giselle Alzati Valdez; integrantes del H. Ayuntamiento con el objetivo de llevar a cabo la presente Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, los cuales fueron convocados de conformidad a lo estipulado en los artículos 35 fracción II 36, 37, 38 Y 39 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, a fin de desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- . . .

2.- . . .

3.- . . .

4.- . . .

5.- . . .

6.- Análisis y en su caso aprobación sobre la propuesta de promulgación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tangamandapio.

7.- . . .

8.- . . .

SEXTO.— Análisis y en su caso aprobación sobre la propuesta de promulgación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tangamandapio.

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

Siendo el resultado de la votación: 7 votos a favor, por lo que el Presidente Municipal manifiesta que se aprueba la propuesta por la totalidad de los asistentes de Cabildo.

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

No habiendo más hechos que constar, se da por terminada la presente Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Tangamandapio, Michoacán, siendo las 13:30 trece horas con treita minutos del mismo día, firmado de conformidad y para su constancia al calce y margen de la misma los que en ella intervinieron. Doy fe, Secretario del Ayuntamiento.

L.E.S. Luis Enrique Arroyo Lara, Presidente Municipal; C. Margarita Peral Lúa, Síndica Municipal; Ing. Leonardo Gutiérrez Cabrera, Secretario del H. Ayuntamiento; C. Eduardo Gutiérrez López, Regidor; Lic. Nancy Esmeralda Maravilla Lúa, Regidora; C. Rosa Amelia Elías Martínez, Regidora; Lic. Juan Marcos Pulido Victoriano, Regidor; Lic. Giselle Alzati Valdes, Regidora. (Firmados).

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TANGAMANDAPIO, MICHOACÁN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Municipio de Tangamandapio, Michoacán, como entidad fundamental en la Administración Pública local, tiene la obligación de garantizar que sus recursos se utilicen de manera eficiente, transparente y en estricto apego a la legalidad. En este contexto, la Contraloría Municipal, como órgano encargado de vigilar el manejo de los recursos públicos y asegurar el cumplimiento de las normas en materia de responsabilidades administrativas, requiere de un marco normativo interno que regule su organización, funcionamiento y atribuciones. La promulgación de un Reglamento Interior de la Contraloría Municipal es una medida indispensable para fortalecer el marco jurídico municipal, promover el buen uso de los recursos públicos, fomentar la transparencia y garantizar la rendición de cuentas, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las Constituciones Políticas de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo establece que los municipios deben contar con una estructura administrativa que garantice el cumplimiento de sus funciones, incluyendo la creación de órganos de control interno, como la Contraloría Municipal. Sin embargo, para que este órgano opere de manera eficaz, es necesario contar con un Reglamento Interno

que precise sus atribuciones, organización y procedimientos. La falta de un marco normativo específico puede generar ambigüedades, discrecionalidad y, en consecuencia, debilitar el control y la fiscalización de los recursos públicos.

El Reglamento Interior de la Contraloría Municipal permitirá definir con claridad las funciones y responsabilidades de este órgano, así como los mecanismos de coordinación con otras dependencias municipales. Además, establecerá los procedimientos para la realización de auditorías, investigaciones y sanciones, asegurando que todas las acciones se realicen con base en principios de legalidad, imparcialidad y eficiencia. De esta manera, se fortalecerá el marco jurídico municipal y se garantizará que la Contraloría cumpla con su misión de manera efectiva.

Los recursos públicos son un bien colectivo que debe administrarse con responsabilidad y eficiencia, priorizando su uso en beneficio de la población. La Contraloría Municipal tiene la responsabilidad de vigilar que estos recursos se utilicen de manera adecuada, evitando el despilfarro, la corrupción y el mal uso. Sin embargo, para cumplir con esta tarea, es necesario contar con un reglamento que establezca los criterios y procedimientos para la fiscalización de los recursos públicos.

El Reglamento Interior de la Contraloría Municipal establecerá los lineamientos para la revisión de los gastos municipales, la verificación del cumplimiento de los presupuestos y la detección de irregularidades. Asimismo, definirá los mecanismos para la imposición de sanciones en caso de mal uso de los recursos, asegurando que los servidores públicos rindan cuentas de manera clara y oportuna. De esta manera, se promoverá el buen uso de los recursos públicos y se contribuirá a la eficiencia de la administración municipal.

La transparencia es un principio fundamental en la administración pública, que permite a los ciudadanos conocer cómo se utilizan los recursos públicos y evaluar el desempeño de sus gobernantes. La Contraloría Municipal juega un papel clave en la promoción de la transparencia, al ser el órgano encargado de supervisar y fiscalizar el manejo de los recursos. Sin embargo, para cumplir con esta función, es necesario contar con un reglamento que establezca los mecanismos para la difusión de información y la rendición de cuentas.

El Reglamento Interior de la Contraloría Municipal incluirá disposiciones que promuevan la transparencia en todas sus actuaciones, como la publicación de informes de auditorías, la difusión de los resultados de las investigaciones y la obligación de informar a la ciudadanía sobre el uso de los recursos públicos. Además, establecerá los procedimientos para la recepción y atención de denuncias ciudadanas, fomentando la participación social en la vigilancia de la administración pública. De esta manera, se fortalecerá la confianza de la ciudadanía en sus instituciones y se promoverá una cultura de rendición de cuentas.

La promulgación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal es una obligación derivada de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley General de

Responsabilidades Administrativas. Estas normas establecen la obligación de los municipios de contar con órganos de control interno que vigilen el manejo de los recursos públicos y sancionen las conductas irregulares.

El Reglamento propuesto permitirá al Municipio de Tangamandapio cumplir con estas obligaciones legales, al establecer un marco normativo claro y preciso para el funcionamiento de la Contraloría Municipal. Además, asegurará que las actuaciones de este órgano se realicen con apego a los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos en las Constituciones Políticas de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

La existencia de un Reglamento Interno contribuirá a la profesionalización de la Contraloría Municipal, al establecer los criterios y procedimientos para la selección, capacitación y evaluación del personal. Asimismo, promoverá la eficiencia en el desempeño de sus funciones, al definir los plazos y requisitos para la realización de auditorías, investigaciones y sanciones. De esta manera, se garantizará que la Contraloría cuente con el personal capacitado y los recursos necesarios para cumplir con su misión.

Por lo anteriormente expuesto, el que suscribe Lic. Rubén Alejandro García Alcantar, Contralor Municipal de Tangamandapio, Michoacán, somete a consideración la presente iniciativa de Reglamento, con la convicción de que su aprobación representará un avance significativo en la modernización, transparencia y rendición de cuentas de la Administración Pública Municipal, en beneficio de todos los habitantes de Tangamandapio.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TANGAMANDAPIO, MICHOACÁN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, atribuciones y procedimientos de la Contraloría Municipal de Tangamandapio, Michoacán, en apego a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las Constituciones Políticas de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

Artículo 2. La Contraloría Municipal es el órgano interno de control encargado de vigilar el manejo de los recursos públicos, promover la transparencia, prevenir y sancionar las irregularidades en el ejercicio de la función pública, y garantizar la rendición de cuentas.

Artículo 3. La Contraloría Municipal actuará con plena autonomía técnica y de gestión, en el marco de las atribuciones que le confieren las leyes aplicables y el presente Reglamento.

Artículo 4. Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Municipio de Tangamandapio, así como para las personas físicas o morales que reciban o ejerzan recursos públicos.

Artículo 5. La Contraloría Municipal se regirá por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 6. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés social y de observancia general, las cuales tienen por objeto regular la organización y funcionamiento interior de la Contraloría Municipal de Tangamandapio, Michoacán, así como regular el funcionamiento de las auditorías que se lleven a cabo.

Artículo 7. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Administración Pública Municipal:** La administración pública centralizada y paramunicipal de Tangamandapio, Michoacán;
- II. **Ayuntamiento:** El órgano colegiado, deliberante y autónomo, electo popularmente de manera directa; la autoridad superior del mismo. Se compone por un Presidente y el número de Síndicos y Regidores que determine la Ley Orgánica Municipal; el Municipio de Tangamandapio, Michoacán, y representa;
- III. **Constitución:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- IV. **Contralor Municipal:** El titular de la Contraloría Municipal de Tangamandapio, Michoacán;
- V. **Contraloría Municipal:** La Contraloría Municipal como Dependencia del Municipio de Tangamandapio, Michoacán, en los términos de los artículos 77, primer párrafo, y 123, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal;
- VI. **Cuenta Pública:** Informe de contenido contable, financiero, presupuestal, programático y económico, relativo a la gestión financiera y al ejercicio del gasto público que rinde de manera consolidada el Ayuntamiento al Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Fondos y Valores Públicos:** Todo numerario que sea propiedad del Municipio, provenientes de los conceptos previstos en las leyes de ingresos, disposiciones o acuerdos que rijan en la materia, asignaciones, subsidios, concesiones, participaciones, aprovechamientos o cualquier otro concepto análogo que se les asigne; así como la colocación en forma temporal o permanente de los fondos;
- VIII. **Gestión Financiera:** La administración, manejo, custodia, control y aplicación de los ingresos, egresos, fondos, patrimonio y en general de los recursos públicos que estos utilicen para la ejecución de los objetivos contenidos en los programas federales, estatales o municipales aprobados o convenidos debidamente;
- IX. **Ley de Responsabilidades Administrativas:** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;

- X. **Ley Orgánica Municipal:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XI. **Municipio:** El Municipio de Tangamandapio, Michoacán constituye el órgano responsable de gobernar y administrar, que representa una entidad política y social investida de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su gobierno; se constituye por un conjunto de habitantes asentados en un territorio determinado, gobernado por un Ayuntamiento para satisfacer sus intereses comunes;
- XII. **Pliego de Observaciones:** Documento por medio del cual la Contraloría Municipal da a conocer los hallazgos susceptibles de constituir un presunto daño patrimonial o incumplimiento de las disposiciones legales, a efecto de ser solventados a través de la justificación y comprobación en los plazos establecidos y en los términos señalados en el presente Reglamento;
- XIII. **Presidente:** El Presidente del Ayuntamiento de Tangamandapio, Michoacán; y,
- XIV. **Tribunal de Justicia Administrativa:** El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 8. La Contraloría Municipal tendrá competencia para supervisar, fiscalizar y evaluar el manejo de los recursos públicos en todas las dependencias y entidades del Municipio de Tangamandapio.

Artículo 9. Para el ejercicio de las atribuciones, para la planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Despacho del Contralor Municipal;
- II. Jefatura de Auditoría;
- III. Jefatura de Investigación a Presuntas Responsabilidades Administrativas; y,
- IV. Jefatura de Substanciación.

Además, el Contralor Municipal contará con el personal que considere necesario y que permita el presupuesto, mismo que participará en los trabajos de asesoría, apoyo técnico y de coordinación.

Artículo 10. El titular de la Contraloría Municipal ejercerá la representación, trámite, resolución de las funciones de su competencia de conformidad con la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales vigentes, auxiliándose en el ejercicio de sus atribuciones, por los titulares de las áreas adscritas a dicha dependencia.

Artículo 11. Independientemente de las facultades que establece el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal, el Contralor Municipal tendrá las siguientes:

- I. Organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental, y fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal en congruencia con el Presupuesto de Egresos y los lineamientos legales aplicables;
- II. Evaluar el avance y ejecución de los programas de las dependencias y entidades de la Administración Pública; revisando conjuntamente con la Tesorería Municipal el ejercicio del gasto público en sentido y alcance con el Presupuesto de Egresos;
- III. Establecer los lineamientos y bases generales para la realización de auditorías, revisiones o evaluaciones preventivas a la Administración Pública Municipal, vigilando su cumplimiento e implementando toda acción que ello requiera;
- IV. Emitir observaciones y/o recomendaciones según corresponda a las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal, para mejorar su desempeño en la función municipal;
- V. Designar a los auditores contables, jurídicos y supervisores de obra pública o equivalentes para el debido cumplimiento de las atribuciones de revisión, fiscalización, auditoría y evaluación municipal a su cargo, normando y controlando su desempeño;
- VI. Coadyuvar, colaborar y asistir a los Órganos de Fiscalización Federales y Estatales, en las actividades que desplieguen con motivos de sus funciones, o bien en el establecimiento de los procedimientos que permitan el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Atender las quejas, denuncias y sugerencias que sobre el desempeño de los servidores públicos municipales, presenten los ciudadanos en los términos de ley, sugiriendo lo que legalmente proceda al área correspondiente;
- VIII. Conocer las conductas de los servidores de la Administración Pública Municipal que puedan constituir responsabilidades administrativas, remitiendo a la Jefatura de Presuntas Responsabilidades Administrativas para el trámite correspondiente;
- IX. Vigilar el cumplimiento a cargo de la Administración Pública Municipal de las disposiciones en materia de planeación, presupuestando, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;
- X. Inspeccionar y vigilar que las dependencias de la Administración Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, edificación y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación

y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recurso materiales de la Administración Pública Municipal;

- XI. Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como de los proyectos de normas en materia de contratación de deuda y de manejo de fondos y valores que formule la Tesorería Municipal;
- XII. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos relativos a los asuntos de la competencia de la Contraloría;
- XIII. Opinar sobre los proyectos de reglamentos, acuerdos, disposiciones o circulares de observancia general expedidas por el Ayuntamiento y/o Presidente;
- XIV. Someter a la Consideración del Ayuntamiento las propuestas de modificaciones y/o adecuaciones del presente Reglamento, y, las bases de organización de los departamentos y áreas de la Contraloría Municipal;
- XV. Aprobar las medidas técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal, y expedir los manuales de Organización General, de Procedimientos y Servicios al Público, necesarios para el eficiente despacho de los asuntos de esta dependencia;
- XVI. Ejercer las facultades que las leyes y demás disposiciones legales confieren a la Contraloría Municipal, para efecto de que dicte reglas de carácter general en las materias competencia de la misma;
- XVII. Con anuencia del Presidente, proponer al Ayuntamiento la creación de plazas, así como sugerir al Presidente los nombramientos y remociones del personal de confianza de la Contraloría Municipal que resulten necesarios, solicitando a la Oficialía Mayor del Ayuntamiento el trámite correspondiente;
- XVIII. Desempeñar las comisiones especiales que el Ayuntamiento o el Presidente le confieran, informando oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- XIX. Intervenir con todas las facultades generales y especiales de su competencia y que el caso requiera, a fin de que intervenga a nombre y por cuenta del Ayuntamiento en las controversias de adquisición, bienes, servicios, obra pública en que se afecten los intereses y recurso públicos del Municipio;
- XX. Ejercitar las atribuciones de autoridad Resolutora que le confiere la Ley de Responsabilidades Administrativas; y,
- XXI. Las demás que con este carácter se establezcan en las demás disposiciones jurídicas vigentes, reglamentos y convenios que autorice el Ayuntamiento.

Artículo 12. El Contralor Municipal podrá delegar a otro funcionario de este Órgano Técnico para:

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

CAPÍTULO TERCERO

ENCARGADOS DE ÁREAS Y AUXILIARES

Artículo 13. Los encargados de áreas de la Contraloría Municipal, ejercerán sus atribuciones de conformidad a las disposiciones legales aplicables y de acuerdo con los lineamientos, normas, y políticas que fije el Contralor Municipal, y estarán comprometidos a coordinar entre sí sus acciones, cuando el desarrollo de las funciones encomendadas lo requiera.

Artículo 14. Los encargados de áreas y auxiliares deberán contar con la experiencia y capacitación necesarias para el desempeño de sus funciones, en apego a los principios de profesionalización y ética pública.

Artículo 15. La Jefatura de Presuntas Responsabilidades Administrativas estará a cargo de un Jefe Investigador de Presuntas Responsabilidades Administrativas, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las atribuciones de la autoridad investigadora de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- II. Representar al contralor en la manera y términos que este autorice, en los asuntos administrativos, fiscales u otros análogos que correspondan;

- III. Dar trámite a las quejas y denuncias formuladas con motivo de las obligaciones de los servidores públicos municipales, que por naturaleza de los hechos denunciados corresponda conocer a la Contraloría Municipal;
- IV. Establecer programas preventivos en materia de responsabilidades de los servidores públicos;
- V. Ordenar la práctica de actos de investigación, practicar inspecciones oculares, solicitar información, y cuanta diligencia sea necesaria en el ámbito de su competencia;
- VI. Integrar los Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa, y practicar cuanta diligencias el caso amerite, para determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas;
- VII. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas, en su caso, aplicando los medios de apremio que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- VIII. Elaborar los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, sustentando la existencia de faltas administrativas y la presunta responsabilidad del infractor;
- IX. Estudiar los informes derivados de las Auditorías, para en su caso, iniciar con la integración del Expediente de Presuntas Responsabilidades Administrativas;
- X. Promover e instalar módulos de orientación y recepción de quejas, a efecto de facilitar a la ciudadanía la presentación de sugerencias, quejas y denuncias;
- XI. Asesorar y apoyar a los titulares de las Administración Pública Municipal, sobre las dudas fundadas que tengan en el ejercicio de sus atribuciones;
- XII. Establecer las políticas, bases, lineamientos, criterios técnicos y operativos legales que regulen el funcionamiento de los procedimientos para la recepción y atención de las consultas, denuncias, sugerencias, quejas relacionadas con el desempeño de los servidores públicos del Ayuntamiento;
- XIII. Ordenar la realización de los actos de investigación, así como la recolección de indicios, evidencias, datos y medios de prueba para el esclarecimiento del hecho denunciado;
- XIV. Recabar los medios de prueba conducentes a fin de acreditar, determinar y en su caso cuantificar el daño a la Hacienda Pública;
- XV. Certificar, compulsar y confirmar documentos e información que viertan seguridad y eficacia en las diligencias que efectúe durante la investigación de presuntas Responsabilidades Administrativas;
- XVI. Litigar, como parte acusadora, los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa substanciados en la Contraloría Municipal en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XVII. Solicitar al Contralor Municipal, en cuanto autoridad resolutoria, la imposición de medidas cautelares en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XVIII. Una vez concluidas las diligencias pertinentes, determinar la existencia o inexistencia de probables faltas administrativas, elaborando en su caso el Informe de Presuntas Responsabilidades Administrativas, o en su defecto, si de los medios de prueba recabados no existen datos suficientes para resolver en definitiva, determinar el archivo temporal del expediente hasta en tanto surjan nuevos elementos que permitan sustentar la existencia de una falta y la presunta responsabilidad del servidor público infractor;
- XIX. Notificar sus resoluciones o determinaciones;
- XX. Dar trámite al recurso de inconformidad de acuerdo con la Ley de Responsabilidades; y,
- XXI. Las demás que le confieran las normas jurídicas vigentes.
- Artículo 16.** La Jefatura de Substanciación estará a cargo del Jefe de Substanciación quien tendrá las siguientes atribuciones:
- I. Ejercer sus atribuciones de la Autoridad Substanciadora de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- II. Recibir y, en su caso, admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa emitido por la Autoridad Investigadora;
- III. Una vez admitido el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, emplazar al presunto responsable, así como a las demás partes, indicando fecha y hora de celebración de la Audiencia Inicial;
- IV. Desahogar la Audiencia Inicial, así como mantener el orden en la misma y, de ser necesario, solicitar el auxilio de la fuerza pública;
- V. Dictar el acuerdo de admisión y desahogo de pruebas;
- VI. Abrir el periodo de alegatos tratándose de faltas no graves;
- VII. Tratándose de faltas graves una vez concluida la Audiencia Inicial, integrar la documentación presentada por las presunto responsable y las demás partes, así como acordar lo relativo a la remisión y envío al Tribunal de Justicia Administrativa;
- VIII. Llevar el libro de registro de los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas de la Jefatura de Substanciación;

- IX. Acordar los escritos de promoción, oficios y demás documentos que se reciban relacionados con los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas o con los Recursos Administrativos relacionados con ellos;
- X. En su caso, emitir los acuerdos de abstención, improcedencia o sobreseimiento sobre el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa emitido por la autoridad investigadora;
- XI. Prevenir a la autoridad investigadora para que subsane omisiones o aclare los hechos narrados en el Informe de Presuntas Responsabilidades Administrativas;
- XII. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas, para hacer cumplir sus determinaciones;
- XIII. Atender y dar seguimiento a los requerimientos y prevenciones que le formule el Tribunal de Justicia Administrativa o cualquier otra autoridad, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XIV. Dar trámite al Recurso de Reclamación en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XV. ~~Notificar sus resoluciones o determinaciones a las partes y,~~
- XVI. ~~Las demás disposiciones que determinen las leyes de la materia~~

CAPÍTULO CUARTO

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA

Artículo 17. Toda revisión, evaluación o auditoría, se realizará con base en el programa de trabajo que la Contraloría Municipal haya presentado ante el Ayuntamiento, sin perjuicio de que pudieran existir auditorías excepcionales cuando existan indicios para ello.

Artículo 18. El Contralor Municipal a fin de comprobar que la Administración Pública Municipal ha cumplido con las disposiciones que regulan la función pública, estará facultado para practicar auditorías de forma periódica, requiriendo a las dependencias o entidades paramunicipales sujetas a revisión, cualquier documentación e información que por motivo de sus funciones obre en su poder.

Artículo 19. Todo proceso de revisión iniciará con la Orden de Auditoría suscrita por el Contralor Municipal, en la cual precisará la dependencia o entidad paramunicipal sujeta a revisión, el objeto de la revisión, el requerimiento de la información o documentación relativa a la revisión, así como los servidores públicos habilitados para los trabajos de auditoría. La dependencia o entidad paramunicipal sujeta a revisión tendrá un plazo de tres días hábiles para presentar la información requerida.

Artículo 20. Una vez recibida la información o documentación relativa a la revisión, los servidores públicos habilitados deberán elaborar acta circunstanciada de inicio de auditoría.

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

Artículo 22. Iniciada la auditoría la Contraloría Municipal tendrá un plazo máximo de treinta días hábiles para llevar a cabo el periodo de revisión de información.

Artículo 23. La Contraloría Municipal dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión de la auditoría, deberá emitir y notificar a la dependencia o entidad paramunicipal auditada, el correspondiente Pliego de Observaciones, donde se asentarán los motivos y fundamentos de los hallazgos que se presenten.

Artículo 24. Una vez notificado el Pliego de Observaciones la dependencia o entidad paramunicipal tendrá un plazo de veinte días hábiles para la solventación de dichas observaciones. En caso de existir solventación por parte del área revisada, el Jefe de Auditoría elaborará Cédula de Solventación de Observaciones; en caso de no existir solventación, el Jefe de Auditoría elaborará el respectivo Informe de Presunta Responsabilidad, mismo que será remitido al Contralor Municipal.

CAPÍTULO QUINTO

RESPONSABILIDADES

Artículo 25. La Contraloría Municipal será responsable de investigar y sancionar las conductas irregulares de los servidores públicos, en apego a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 26. Las responsabilidades administrativas podrán ser por actos de corrupción, negligencia, abuso de autoridad, desvío de recursos, entre otras.

Artículo 27. El procedimiento para la determinación de responsabilidades administrativas comprenderá las siguientes etapas:

Recepción de la denuncia o queja;

Investigación preliminar;

Audiencia y desahogo de pruebas; y,

Resolución y, en su caso, imposición de sanciones.

Artículo 28. Las sanciones podrán consistir en amonestación, suspensión, destitución, inhabilitación o multa, según la gravedad de la falta cometida.

Artículo 29. Los servidores públicos sancionados podrán interponer los recursos de revisión y apelación previstos en la legislación aplicable.

Artículo 30. La Contraloría Municipal promoverá la cultura de la legalidad y la ética pública, a través de programas de capacitación y sensibilización dirigidos a los servidores públicos.

CAPÍTULO SEXTO**TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

Artículo 31. La Contraloría Municipal promoverá la transparencia en el manejo de los recursos públicos, a través de la publicación de informes, resultados de auditorías y sanciones impuestas.

Artículo 32. La Contraloría Municipal garantizará el derecho de acceso a la información pública, en apego a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 33. La Contraloría Municipal elaborará un informe anual de actividades, que será presentado al Ayuntamiento y difundido entre la ciudadanía.

Artículo 34. La Contraloría Municipal establecerá mecanismos para la recepción y atención de quejas y denuncias ciudadanas, garantizando la confidencialidad y protección de los denunciantes.

CAPÍTULO SÉPTIMO**DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA**

Artículo 35. La Contraloría Municipal elaborará anualmente un Programa de Auditoría, el cual deberá ser aprobado por el Ayuntamiento.

Artículo 36. El Programa Anual de Auditoría deberá contener los siguientes elementos:

Los objetivos y alcance de las auditorías a realizar;

Las dependencias y entidades municipales que serán auditadas;

Los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la realización de las auditorías;

Los plazos y fechas estimadas para la realización de las auditorías;

Los criterios y metodologías que se utilizarán para la realización de las auditorías.

Artículo 37. El Programa Anual de Auditoría deberá ser revisado y actualizado periódicamente, en función de las necesidades y prioridades de la administración municipal.

Artículo 38. La Contraloría Municipal deberá presentar al Ayuntamiento un informe trimestral sobre el avance del Programa Anual de Auditoría, el cual deberá contener los resultados obtenidos y las recomendaciones emitidas.

CAPÍTULO OCTAVO**DE LA COORDINACIÓN CON OTROS ÓRGANOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

Artículo 39. La Contraloría Municipal deberá coordinar sus acciones con otros órganos de control y fiscalización, tanto estatales como federales, para el intercambio de información y mejores prácticas.

Artículo 40. La Contraloría Municipal podrá solicitar el apoyo de otros órganos de control y fiscalización para la realización de auditorías e investigaciones.

Artículo 41. La Contraloría Municipal deberá participar en los comités y grupos de trabajo que se establezcan para la promoción de la transparencia, la rendición de cuentas y la prevención de la corrupción.

Artículo 42. La Contraloría Municipal deberá presentar informes periódicos a otros órganos de control y fiscalización sobre el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.

CAPÍTULO NOVENO**DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 43. El Ayuntamiento de Tangamandapio, a través de la Contraloría Municipal, será responsable de la interpretación y aplicación del presente Reglamento.

Artículo 44. Cualquier modificación al presente Reglamento deberá ser aprobada por el Ayuntamiento y publicada en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Tercero. El Ayuntamiento de Tangamandapio deberá realizar las adecuaciones presupuestarias y administrativas necesarias para la implementación del presente Reglamento.

Cuarto. La Contraloría Municipal contará con un plazo de 90 días, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, para emitir los manuales de organización y procedimientos necesarios para su operación.

Quinto. Se faculta al Contralor Municipal para emitir los lineamientos y disposiciones necesarias para la aplicación del presente Reglamento.

Este Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tangamandapio, Michoacán, tiene como objetivo fortalecer el control interno, garantizar el buen uso de los recursos públicos, promover la transparencia y asegurar la rendición de cuentas, en beneficio de la ciudadanía y en apego a las disposiciones legales vigentes.

Contraloría Municipal de Tangamandapio, Michoacán
"Por un gobierno transparente y al servicio del pueblo"
(Firmado)