



# 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. Fernanda Arizpe Morales**

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

QUINTA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

**TOMO CXC**

**Morelia, Mich., Lunes 18 de Mayo de 2026**

**NÚM. 78**

**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. Fernanda Arizpe Morales

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 18 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 37.00 del día

\$ 48.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

<https://periodicooficial.segob.michoacan.gob.mx>  
[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

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

**MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO**  
**INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**Acta No. 10/2026**

En Zinapécuaro de Figueroa, Michoacán, siendo las 09:00 horas del día de 15 del mes de abril del año 2026, se reunieron en el recinto oficial del Palacio Municipal, ubicado en la avenida Hidalgo número 32, colonia Centro de esta ciudad de Zinapécuaro de Figueroa, Michoacán; para celebrar la Sesión Ordinaria de Cabildo 10/2026, a la que fueron previamente convocados en los términos de ley, los ciudadanos integrantes del Honorable Ayuntamiento: Lic. Jordán Reyes García, Presidente Municipal; L.E.P. Eréndira Caballero Mojica, Síndica Municipal; Lic. Oscar Maldonado Quiroz, Mtra. Carmen Jessica Martínez Jacobo, C. José Alfredo Bucio Gómez, Dra. Jenny Correa Pérez, Lic. Luis Manuel Guzmán Mendoza, C. Nancy Liliana Chávez Pantoja, C. Elsa Serrato Tapia, Q.F.B. Ivette Montoya Ballines, M.N.H. Elizabeth Sánchez Santana y L.P. Grecia Atzihri Coss Magaña; todos ellos Regidores del H. Ayuntamiento. Sesión que se lleva a cabo bajo el siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

1.- ...

2.- ...

3.- ...

4.- ...

5.- ...

6.- ...

7.- *Presentación y en su caso aprobación de la propuesta que se plantea, para que se autorice la Modificación y Actualización del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del Municipio de Zinapécuaro, Michoacán.*

8.- ...

9.- ...

10.- ...

11.- ...

12.- ...

**PUNTO NÚMERO SIETE. Presentación y en su caso aprobación de la propuesta que se plantea, para que se autorice la Modificación y Actualización del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del Municipio de Zinapécuaro, Michoacán.**

Con fundamento a lo establecido en los artículos 40 inciso a) fracción XIV, 178 y 180 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Lic. Jordán Reyes García, Presidente Municipal; solicita la aprobación para que se Autorice la Modificación y Actualización del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del Municipio de Zinapécuaro, Michoacán.

Con la finalidad de analizar el asunto planteado en este punto del orden del día, el Lic. Jordán Reyes García, Presidente Municipal, solicita la comparecencia del Lic. José Heriberto Heredia Mendoza, Contralor Municipal, para que explique el contenido de la propuesta que se está presentando y resuelva las dudas que resulten de los presentes.

Acto seguido el Lic. José Heriberto Heredia Mendoza, informa que el fundamento de la presente actualización al Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del Municipio de Zinapécuaro, Michoacán, se sustenta legalmente en los artículos 40 inciso a) fracción XIV, 178 y 180 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; los cuales, textualmente estipulan lo siguiente:

«Artículo 40. El Ayuntamiento o el Concejo Municipal tienen las siguientes atribuciones:

Inciso a).- En materia de Política Interior:

Fracción XIV. Expedir y reformar en su caso los reglamentos municipales necesarios para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento».

«Artículo 178. Los Reglamentos Municipales son ordenamientos jurídicos que establecen normas de observancia obligatoria para el propio Ayuntamiento y para los habitantes del Municipio, cuyo propósito es ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad.

Los Gobiernos Municipales deberán expedir y contar con sus reglamentos actualizados y vigentes, ajustándose a la Ley que establezca el Congreso del Estado y vigilando que se cumpla con lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos Federales y con las resoluciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, debiendo ser publicados para su observancia, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo».

«Artículo 180. Los Ayuntamientos deberán difundir permanentemente el Bando de Gobierno Municipal y los Reglamentos Municipales para orientar, vigilar y garantizar su cumplimiento.

El Bando de Gobierno Municipal y los Reglamentos Municipales deberán revisarse y actualizarse del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año siguiente al de la toma de protesta del Ayuntamiento, de conformidad con los procedimientos que establezca el Ayuntamiento, cumpliendo con las disposiciones contenidas en la presente Ley y con las formalidades que se establezcan en los mismos».

Una vez que concluyo la comparecencia del funcionario indicado, el Lic. Jordán Reyes García, Presidente Municipal, somete a consideración del pleno para su aprobación correspondiente, la Autorización de la Modificación y Actualización del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del Municipio de Zinapécuaro, Michoacán. Por lo que solicita a los Integrantes del Cabildo, que quien esté de acuerdo en su aprobación, sírvanse manifestarlo, levantando su mano.

El Ing. Enrique Mendoza Solís, Secretario del Ayuntamiento, informa que se contaron 12 (doce) votos a favor de los 12 (doce) miembros presentes.

Por lo que el Lic. Jordán Reyes García, Presidente Municipal, manifiesta que se **aprueba** por unanimidad de votos, la Autorización de la Modificación y Actualización del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del Municipio de Zinapécuaro, Michoacán. Por lo que, se le instruye al Secretario del Ayuntamiento, realizar los trámites pertinentes para que en tiempo y forma se haga la publicación de dicha modificación en el Periódico oficial del Gobierno del Estado.

El Lic. Jordán Reyes García, Presidente Municipal, le pide al Ing. Enrique Mendoza Solís, Secretario del Ayuntamiento, desahogar el siguiente punto del orden del día.

**PUNTO NÚMERO DOCE. Clausura de la Sesión**

No habiendo más asuntos que tratar el Lic. Jordán Reyes García, Presidente Municipal, declara formalmente concluida la presente sesión, siendo las 00:00 (sic) horas del día 15 del mes de abril del año 2026.

Acto seguido el Ing. Enrique Mendoza Solís, Secretario del Ayuntamiento, manifiesta que se da por terminada la presente Sesión Ordinaria de Cabildo número 10/2026, del Ayuntamiento Constitucional de Zinapécuaro, Michoacán. Por lo que se levanta para su debida constancia legal la presente Acta, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron y consideraron hacerlo.

Lic. Jordán Reyes García, Presidente Municipal; L.E.P. Eréndira Caballero Mojica, Síndica Municipal; Regidores: Lic. Oscar Maldonado Quiroz, Mtra. Carmen Jessica Martínez Jacobo, C. José Alfredo Bucio Gómez, Dra. Jenny Correa Pérez, Lic. Luis Manuel Guzmán Mendoza (no firmó), C. Nancy Liliana Chávez Pantoja, C. Elsa Serrato Tapia, Q.F.B. Ivette Montoya Ballines, M.N.H. Elizabeth

**REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA  
MUNICIPAL****CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.** 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 contar con los ordenamientos legales que garanticen a la ciudadanía 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 en materia de corrupción.

**SEGUNDO.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, establece que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Las faltas administrativas graves serán investigadas y substanciadas por la autoridad competente, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán y su reglamento y los órganos internos de control, o por sus homólogos en las entidades federativas, según corresponda, y serán resueltas por el Tribunal de Justicia Administrativa que resulte competente. Las demás faltas y sanciones administrativas, serán conocidas y resueltas por los órganos internos de control.

**TERCERO.** Que la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo faculta a esta Contraloría Municipal para establecer políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público, así como crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

**CUARTO.** Que conforme a lo previsto en el artículo 77 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, corresponde a la Contraloría Municipal el control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo; así como proponer y aplicar normas y criterios en materia de control interno y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

**QUINTO.** Atendiendo al interés público en el buen manejo de los recursos que integran la Hacienda Pública Municipal de Zinapécuaro, Michoacán, el presente 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 Administrativas para el 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.

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.

Por los fundamentos legales y los razonamientos expuestos, se somete a consideración, para su estudio y análisis, y en su caso aprobación, el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA  
MUNICIPAL****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, obligatorio para los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control, el cual tiene por objeto enunciar y dar a conocer las directrices, función y organización que deberán observar y cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública con la finalidad de fortalecer las dependencias y organismos descentralizados que conforman la Administración Pública del Municipio de Zinapécuaro, Michoacán.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento Interno de la Contraloría, se entenderá por:

- I **Administración Pública Municipal:** La actividad que realiza el Gobierno Municipal, a través de sus dependencias y organismos descentralizados del Municipio de Zinapécuaro, Michoacán, relativa a las prestaciones de bienes y servicios públicos, a fin de satisfacer de manera regular, continua y uniforme, las necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones;
- II **Auditoría Superior:** Es la Auditoría Superior del Estado de Michoacán de Ocampo, el órgano técnico de fiscalización del Congreso del Estado;
- III **Autoridad Investigadora:** Es la autoridad responsable de la investigación por presuntas faltas administrativas atribuibles a servidores públicos y particulares que se cometan en el Municipio de Zinapécuaro, Michoacán;
- IV. **Autoridad Resolutora:** Es la autoridad que, tratándose de faltas administrativas no graves, será la responsable de emitir una resolución para la conclusión del Procedimiento Administrativo;

- V. **Autoridad Substanciadora:** Es la autoridad que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas en el Municipio de Zinapécuaro, 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 autoridad investigadora;
- VI. **Código de Conducta y Ética:** El Código de Conducta y Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Zinapécuaro, Michoacán;
- VII. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos, en razón de motivos personales, familiares o de negocios;
- VIII. **Constitución:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IX. **Constitución Estatal:** La Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo;
- X. **Declarante:** Es el servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses, en los términos de la Ley General y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas y el presente reglamento, convenios de colaboración y las demás disposiciones aplicables;
- XI. **Denunciante:** Es la persona que acude ante la autoridad investigadora y/o el titular de la Contraloría Municipal, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas de los Servidores Públicos del Municipio de Zinapécuaro, Michoacán;
- XII. **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, constituido por faltas administrativas;
- XIII. **Falta Administrativa:** Las faltas administrativas de los servidores públicos graves o no graves y actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves conforme a lo dispuesto en la Ley General y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas;
- XIV. **Falta Administrativa Grave:** Son las faltas administrativas de los servidores públicos, catalogadas en los términos de la Ley General y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal;
- XV. **Falta Administrativa No Grave:** Acción de un Servidor Público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en los términos de la Ley General y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde a los órganos internos de control;
- XVI. **Faltas de Particulares:** Toda aquella persona 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 y cuya sanción corresponde al Tribunal;
- XVII. **Fe Pública:** 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 atribuya;
- XVIII. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en el que la autoridad investigadora describe y narra los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General y en la Ley Estatal, el cual expone de forma documentada con pruebas y fundamentos, los motivos para dar inicio al Procedimiento de Responsabilidad del servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas;
- XIX. **Ley Estatal:** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XX. **Ley General:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXI. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXII. **Ley de Transparencia:** La Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XXIII. **Lineamientos Generales:** Las Disposiciones generales que emitirá la Contraloría para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético;
- XXIV. **Órgano Interno de Control:** La Contraloría Municipal, como área responsable de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del Ayuntamiento de Zinapécuaro, Michoacán;
- XXV. **Reglamento:** El presente Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Zinapécuaro, Michoacán. Los términos previstos en el presente artículo, podrán ser utilizados en plural o singular, sin afectar su significado;
- XXVI. **Secretaría:** La Secretaría de la Contraloría del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXVII. **Servidor Público:** Los integrantes, funcionarios y empleados del Ayuntamiento de Zinapécuaro, Michoacán, así como todos aquellos que desempeñan un cargo o comisión al servicio del mismo;
- XXVIII. **Sistema Estatal Anticorrupción:** El Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo,

previsto por el artículo 109 ter, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;

**XXIX. Sistema Nacional Anticorrupción:** 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; y,

**XXX. Tribunal:** El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 3.** Son sujetos de este Reglamento:

- I. Los servidores públicos que laboren en la Administración Pública Municipal de Zinapécuaro, Michoacán, tanto dependencias centralizadas, unidades administrativas y organismos descentralizados;
- 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.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LOS PRINCIPIOS, DIRECTRICES Y AUTORIDADES COMPETENTES QUE RIGEN EL PRESENTE REGLAMENTO

**Artículo 4.** Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, transparencia, institucionalidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Para la efectiva aplicación de dichos principios, los servidores públicos observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar

decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa que comprometa al Municipio.

**Artículo 5.** Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios y valores del Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Zinapécuaro, Michoacán, al igual que las directrices previstas en la Constitución, la Constitución Estatal, Ley General, la Ley Estatal, la Ley Orgánica, la Ley de Transparencia, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 6.** Las 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, serán todas aquellas adscritas al Órgano Interno de Control.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

### CAPÍTULO PRIMERO DEL FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 7.** Son atribuciones del Órgano Interno de Control, las señaladas en el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, que corresponde al control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo.

**Artículo 8.** Además, son atribuciones las señaladas en el artículo 9 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las Faltas Administrativas, los Órganos Internos de Control serán competentes para:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal;
- II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos y participaciones federales, así como de recursos públicos locales; y,
- III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en materia de delitos relacionados con hechos de corrupción.

**Artículo 9.** El Órgano Interno de Control se conformará orgánicamente de la siguiente manera:

- I. El titular del área que será el Contralor Municipal;
- II. La Autoridad Investigadora;
- III. La Autoridad Substanciadora y Resolutora;
- IV. Auditor Interno;
- V. El Enlace de Transparencia; y
- VI. Las demás que el titular considere necesarias para el correcto desempeño y funcionamiento del área.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 10.** El Contralor Municipal será el titular del Órgano Interno de Control, quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, la Ley Orgánica y la Ley Estatal, así como las demás disposiciones legales y administrativas aplicables, contará totalmente con autonomía técnica, jurídica y dependerá exclusivamente del ayuntamiento y cuyo titular se nombrará por las y los integrantes del Ayuntamiento y durará en su cargo tres años pudiendo ser reelecto.

**Artículo 11.** Para ser titular del Órgano Interno de Control se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. No haber sido declarada o declarado en quiebra fraudulenta, ni haber sido sentenciada o sentenciado como defraudadora o defraudador, malversadora o malversador de fondos públicos o delitos graves;
- III. Ser profesionista en las áreas contables, jurídicas, económicas o administrativas y tener experiencia en alguna de ellas de cuando menos cinco años;
- IV. No ser cónyuge o concubinario, pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o colateral hasta el segundo grado, o por afinidad dentro del segundo grado,

de la Presidenta o Presidente Municipal, Regidoras o Regidores, Síndica o Síndico correspondientes;

- V. No haber sido dirigente de partido político, ni candidata o candidato durante la elección del Ayuntamiento en funciones, ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular, en todos los supuestos de esta fracción en el año próximo anterior a la designación;
- VI. No haber sido sancionada o sancionado por actos vinculados a una falta administrativa grave de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y/o su correlativa a nivel federal;
- VII. No haber sido inhabilitada o inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- VIII. Contar con residencia efectiva en el Municipio respectivo, por más de 2 años anteriores a la designación;
- IX. No haber sido condenada o condenado por delito doloso;
- X. No haber formado parte de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán, en el proceso electoral anterior inmediato, ya sea ordinario o extraordinario; y,
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables. El nombramiento se dará durante el mes de diciembre y entrará en funciones a partir del primero de enero del año posterior al inicio de la administración.

**Artículo 12.** Para la elección de la Contralora o Contralor Municipal, se observará el siguiente procedimiento:

- I. El Ayuntamiento durante los treinta días posteriores al tomar protesta del cargo, emitirá convocatoria pública para ocupar el cargo de Contralora o Contralor Municipal;
- II. De entre los concurrentes a esa convocatoria, que cumplan todos los requisitos, un Consejo Municipal integrado por las regidoras o regidores de las comisiones de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana; y, de Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales; así como tres ciudadanas o ciudadanos de la sociedad civil, en un plazo de treinta días después de haber sido expedida la convocatoria, elegirá un máximo de seis propuestas teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, en una lista que enviará a la Presidenta o Presidente Municipal, en cinco días;
- III. La Presidenta o Presidente Municipal contará hasta con cinco días a partir de la recepción de las propuestas, para formar una terna, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, misma que remitirá al Cabildo;
- IV. El Cabildo deberá, de entre la terna propuesta elegir en un plazo no mayor a ocho días, quien será la Contralora o Contralor Municipal, por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes;

- V. De no enviarse la terna por parte de la Presidenta o Presidente Municipal, dentro del plazo referido, el Cabildo integrará la terna correspondiente de entre las seis propuestas, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género;
- VI. De no lograr la votación requerida para elegir de entre los propuestos integrantes de la terna hasta en dos ocasiones, se solicitará a la Presidenta o Presidente Municipal la integración de una dupla, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, que será integrada por personas de la lista inicial y electa por mayoría simple, en donde la Presidenta o Presidente Municipal tendrá voto de calidad;
- VII. En caso de quedar desierta la convocatoria, el Cabildo deberá nombrar a la encargada o encargado del despacho de la Contraloría, de entre una terna conformada a propuesta de la Presidenta o Presidente, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, en tanto se designe a la Contralora o Contralor en forma definitiva;
- VIII. Para efectos de la designación de la Contralora o Contralor bajo el supuesto de la fracción anterior la Presidenta o Presidente Municipal propondrá una terna al Cabildo, de entre la cual se elegirá al Titular por mayoría calificada de las dos terceras partes; y
- IX. La Contralora o Contralor Municipal tomará protesta ante el Cabildo previo a asumir el cargo.
- del Municipio, cumpliendo con las normas para tal efecto, además de mantener dicho inventario actualizado de forma anual;
- VIII. Vigilar y revisar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de Servicios Públicos Municipales, se supediten a lo establecido por la normatividad en la materia, pudiendo manifestarse en relación con los mismos;
- IX. Vigilar y revisar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la legislación de la materia, observando el principio de accesibilidad, a través del diseño universal para las personas con discapacidad y movilidad reducida;
- X. Establecer, difundir y operar sistemas para quejas, denuncias y sugerencias, accesibles y amigables con la ciudadanía;
- XI. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XII. Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, revisar la integración y la remisión de la cuenta pública municipal en tiempo y forma, así como realizar las observaciones correspondientes;
- XIII. Vigilar lo relacionado con las declaraciones, patrimonial, de intereses y lo relativo a la fiscal, de las servidoras y servidores públicos municipales, de acuerdo a la normatividad en materia de responsabilidades;

**Artículo 13.** Corresponde al titular del Órgano Interno de Control:

- I. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, un Plan de Trabajo Anual, incluyendo la estructura operativa, conforme a la suficiencia presupuestal en el primer trimestre, contado a partir de la fecha de su nombramiento;
- II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Vigilar y verificar en tiempo y forma el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y los programas operativos anuales, por dependencia y entidad, atendiendo a su impacto social y desarrollo sustentable;
- IV. Realizar auditorías de forma periódica, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Vigilar y revisar la correcta captación y manejo de los ingresos y la aplicación del gasto público;
- VI. Presentar a la Auditoría, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia; señalando las irregularidades que, derivado de su función, se hayan detectado, estableciendo las sugerencias y recomendaciones correspondientes;
- VII. Verificar que la Administración Pública Municipal realice el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles
- XIV. Vigilar el desarrollo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que, en el ejercicio de sus funciones, apliquen con eficiencia los recursos humanos, financieros y patrimoniales, priorizando la aplicación, seguimiento de programas de austeridad, racionalización del gasto y simplificación administrativa;
- XV. Establecer y dar seguimiento a los indicadores de desempeño de las funciones de los servidores público municipales para que éstas se realicen conforme a la normatividad;
- XVI. Proponer al Ayuntamiento, dentro del plan de trabajo, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros requeridos para el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio;
- XVII. Vigilar y revisar, bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, la presente ley y la normatividad aplicable en lo concerniente al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas irregularidades habrá de dar cuenta al Sistema Estatal Anticorrupción, a través de los órganos de éste;

- XVIII. Presentar semestralmente a la Auditoría Superior de Michoacán los informes de sus actividades, dentro de los quince días siguientes al término del semestre, con base a su programa de trabajo aprobado y demás disposiciones que la Auditoría disponga;
- XIX. Presentar informe a la Auditoría Superior de Michoacán sobre cualquier irregularidad observada y reportada al Ayuntamiento que no haya sido debidamente atendida;
- XX. Iniciar los procedimientos de responsabilidades en términos de la legislación en la materia, como parte del Sistema Estatal Anticorrupción; y
- XXI. Los demás que le confiera la normatividad. En caso de renuncia definitiva de la Contralora o Contralor, el Cabildo nombrará un encargado de despacho y se llevará a cabo de nuevo el procedimiento previsto para elegir a la nueva contralora o contralor emitiendo la convocatoria a los 15 días naturales después de haberse efectuado la renuncia.

**Artículo 14.** El Contralor tendrá independientemente de las atribuciones establecidas en el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal, las siguientes facultades:

- I. Informar al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal o Síndico Municipal de las revisiones administrativas o auditorías realizadas a las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas y Organismos Públicos Municipales, así como las observaciones o recomendaciones, derivadas de las mismas y del seguimiento y corrección de ellas;
- II. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás ordenamientos relativos a los asuntos de la competencia de la Contraloría;
- III. Desahogar los Procedimientos Administrativos de investigación que puedan constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos, turnando los elementos y constancias de prueba conducentes y aplicar las sanciones que correspondan; y tratándose de la posible comisión de delitos, coadyuvar con las instancias pertinentes;
- IV. Establecer los lineamientos y bases generales para la realización de auditorías, revisiones o evaluaciones preventivas a las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, vigilando su cumplimiento e implementando las acciones que requieran;
- V. Designar a los auditores contables, jurídicos y supervisores de obra o equivalente para el debido cumplimiento de las atribuciones de revisión, fiscalización, auditorías y evaluaciones a su cargo, normando, supervisando y controlando su desempeño;
- VI. Coadyuvar con la Auditoría Superior de Michoacán, en la actividad que realice como Órgano Técnico en el cumplimiento de sus atribuciones;

- VII. Establecer y operar programas de quejas, denuncias y sugerencias que sobre el desempeño de los Servidores Públicos Municipales presenten los ciudadanos en los términos de Ley;
- VIII. Vigilar el cumplimiento a cargo de la Administración Pública Municipal y Organismos Municipales de las disposiciones en materia de planeación, presupuestos, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores; además que se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución de obra pública y de los recursos materiales de la administración;
- IX. Desempeñar las comisiones especiales que el Ayuntamiento o el Presidente le confieran, e informarles oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- X. Coordinar y establecer mecanismos de integración e interrelación con los programas de Contralorías Sociales;
- XI. Participar en los actos que se lleven a cabo con motivo de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y servicios que lleve a cabo el Ayuntamiento, ya sean licitaciones o convocatorias, de conformidad con las normas aplicables;
- XII. Intervenir en los procesos de Entrega Recepción que con motivo de la conclusión de las funciones encomendadas o por el relevo institucional de los servidores públicos se realicen, de conformidad con los procedimientos aplicables; y,
- XIII. Las demás que expresamente le confieran las leyes y reglamentos o le sean asignados por el Ayuntamiento.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

**Artículo 15.** El titular de la Unidad de Investigación será la Autoridad Investigadora, quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley General y la Ley Estatal.

**Artículo 16.** El nombramiento de la Autoridad Investigadora se le confiere al Presidente Municipal, a propuesta del Contralor Municipal.

**Artículo 17.** Para ser Autoridad Investigadora se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser profesionista en las áreas contables, jurídicas, económicas o administrativas o, tener experiencia en alguna de ellas de cuando menos tres años;
- III. No haber sido dirigente de partido político ni candidato



durante la elección del Ayuntamiento en funciones;

IV. No estar inhabilitado para desempeñar cargos públicos; y,

V. No haber sido condenado por delito doloso.

**Artículo 18.** Corresponde a la Autoridad Investigadora:

I. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;

II. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;

III. Establecer mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;

IV. 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;

V. 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;

VI. Ordenar la práctica de visitas de verificación e inspección;

VII. 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, la Ley Estatal y del presente Reglamento;

VIII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General y la Ley Estatal señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;

IX. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Unidad Substanciadora;

X. Remitir al Órgano Interno de Control, el expediente correspondiente en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presuma la comisión de un delito;

XI. Promover el Informe de Presunta Responsabilidad

Administrativa y en su caso, Presunta Responsabilidad Penal o el acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraran elementos suficientes para demostrar la existencia de presunta responsabilidad, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de una falta administrativa;

XII. Impugnar la determinación de la Unidad Resolutora de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular;

XIII. Recurrir a las determinaciones del Tribunal, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XIV. Recibir y atender las quejas y denuncias ciudadanas y/o de servidores públicos de manera física y digital;

XV. Elaborar un registro de todas y cada una de las quejas o denuncias que ingresen en el libro respectivo;

XVI. 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;

XVII. Representar al titular del Órgano Interno de Control 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/o en casos de ausencia justificada;

XVIII. Decretar medidas de apremio y cautelares tal como lo establece la Ley General y la Ley Estatal; y,

XIX. Las demás facultades y obligaciones que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables o las que les sean encomendadas por el titular del Órgano Interno de Control.

**Artículo 19.** 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 109 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.

#### CAPÍTULO CUARTO

##### DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA

**Artículo 20.** El Titular de la Unidad de Substanciación y Resolución recaerá en una sola persona que será distinta de la Autoridad Investigadora, quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley General y la Ley Estatal.

**Artículo 21.** El nombramiento de la Autoridad Substanciadora y Resolutora se le confiere al Presidente Municipal, a propuesta del Contralor Municipal.

**Artículo 22.** Para ser Autoridad Substanciadora y Resolutora se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser profesionista en las áreas contables, jurídicas, económicas o administrativas o, tener experiencia en alguna de ellas de cuando menos tres años;
- III. No haber sido dirigente de partido político ni candidato durante la elección del Ayuntamiento en funciones;
- IV. No estar inhabilitado para desempeñar cargos públicos; y,
- V. No haber sido condenado por delito doloso.

**Artículo 23.** La Unidad de Substanciación y Resolución estará integrada por el titular y un Secretario de Acuerdos.

**Artículo 24.** Corresponde a la Autoridad Substanciadora y Resolutora:

- I. Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- II. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable;
- III. Celebrar las audiencias y comparecencias;
- IV. Admitir, desahogar y cerrar el período probatorio;
- V. Admitir, desahogar y cerrar el período de alegatos;
- VI. Dictar la resolución;
- VII. Notificar las resoluciones que se emitan;
- VIII. Decretar medidas de apremio y cautelares tal como lo establece la Ley General y la Ley Estatal; y,
- IX. Las demás facultades y obligaciones que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables o las que les sean encomendadas por el Titular del órgano Interno de Control.

**Artículo 25.** El Secretario de Acuerdos, quien será el responsable del funcionamiento del área contenciosa de la Unidad de Substanciación y Resolución y deberá de cumplir con los mismos requisitos que se necesitan para ser titular y tendrá fe pública en el desempeño de sus funciones.

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

**Artículo 26.** 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. Participar en la elaboración de manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Unidad de Substanciación y Resolución;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que les sean señalados por suplencia;
- IV. Dar fe de las actuaciones competencia de la Unidad de Substanciación y Resolución;
- V. Tramitación de procedimientos y cuadernos competencia de la Autoridad Substanciadora y Resolutora;
- VI. Integrar, clasificar y tramitar los expedientes administrativos competencia de la Unidad Substanciadora, registro que estará bajo su custodia y guarda;
- VII. Llevar a cabo las notificaciones de actuaciones y documentos relativos a los expedientes administrativos competencia de la Unidad de Substanciación y Resolución;
- VIII. Funcionar para efectos del presente Reglamento como Oficialía de Partes;
- IX. Representar a la Autoridad Substanciadora y Resolutora 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/o en casos de ausencia justificada; y,
- X. Las demás facultades y obligaciones que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables o las que les sean encomendadas por el Titular.

## CAPÍTULO QUINTO DE LOS AUDITORES INTERNOS

**Artículo 27.** El nombramiento de Auditor Interno se le confiere al Presidente Municipal, a propuesta del Contralor Municipal de acuerdo a lo establecido en el artículo 79, fracción IV, de la Ley Orgánica.

**Artículo 28.** Para ser Auditor Interno se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser profesionista en las áreas contables, jurídicas, económicas o administrativas o, tener experiencia en alguna de ellas de cuando menos tres años;

- III. No haber sido dirigente de partido político ni candidato durante la elección del Ayuntamiento en funciones;
- IV. No estar inhabilitado para desempeñar cargos públicos; y,
- V. No haber sido condenado por delito doloso.

**Artículo 29.** Corresponde a los Auditores Internos:

- I. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- II. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo relacionado con los objetivos de la Contraloría Municipal, así como de los informes trimestrales de actividades;
- III. Participar en la elaboración de manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las Auditorías Internas;
- IV. Informar al Contralor Municipal sobre los asuntos de su competencia;
- V. Elaborar por instrucción del Contralor Municipal, los proyectos, reglamentos, acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones y objeto de la Contraloría Municipal;
- VI. 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;
- VII. Analizar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías internas que se practiquen a las Dependencias, Entidades y Organismos de la Administración Pública Municipal de Zinapécuaro, Michoacán;
- VIII. Elaborar en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías internas;
- IX. Dar vista al Contralor Municipal, de las observaciones e irregularidades que se deriven de las auditorías internas practicadas, para la instrucción y tramitación correspondiente;
- X. Integrar la información estadística, así como proporcionar los resultados y evaluaciones de las actividades que le solicite el Contralor Municipal;
- XI. Cumplir las instrucciones encomendadas por el Contralor Municipal en todo lo relacionado con Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo y su Reglamento Municipal;
- XII. 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,

- XIII. Las demás facultades y obligaciones que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables o las que les sean encomendadas por el Titular del Órgano Interno de Control.

## CAPÍTULO SEXTO

### DEL ENLACE DE TRANSPARENCIA

**Artículo 30.** El nombramiento del Enlace de Transparencia se le confiere al Presidente Municipal a propuesta del Contralor Municipal.

**Artículo 31.** Para ser Enlace de Transparencia se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser profesionista en las áreas contables, jurídicas, económicas o administrativas o, tener experiencia en alguna de ellas de cuando menos tres años;
- III. No haber sido dirigente de partido político ni candidato durante la elección del Ayuntamiento en funciones;
- IV. No estar inhabilitado para desempeñar cargos públicos; y,
- V. No haber sido condenado por delito doloso.

**Artículo 32.** Corresponde al Enlace de Transparencia:

- I. Recabar y difundir la información a que se refiere el Título Segundo, Capítulos I y II de la Ley de Transparencia y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la

información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de la Administración Pública Municipal;
- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y en las demás disposiciones aplicables; y,
- XII. Las demás facultades y obligaciones que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley de Transparencia, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables o las que les sean encomendadas por el Titular del Órgano Interno de Control.

**Artículo 33.** Cuando alguna área de la Administración Pública Municipal se negará a colaborar, el Enlace de Transparencia dará aviso al Titular del Órgano Interno de Control para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

### TÍTULO TERCERO

#### DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN E INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### DE LOS MECANISMOS GENERALES DE PREVENCIÓN

**Artículo 34.** Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, este Órgano Interno de Control, previo diagnóstico que al efecto realice, 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 Anticorrupción.

**Artículo 35.** El Órgano Interno de Control deberá evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que se hayan implementado y proponer, en su caso, las modificaciones que resulten procedentes, informando de ello a la Secretaría en los términos que ésta establezca.

**Artículo 36.** El Órgano Interno de Control deberá valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador 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 dicho órgano de la atención que se dé a éstas y, en su caso, los avances y resultados.

**Artículo 37.** Para la selección de los integrantes del Órgano Interno de Control se deberán observar, además de los requisitos establecidos para su nombramiento, un sistema que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con

base en el mérito y los mecanismos más adecuados y eficientes para su adecuada profesionalización, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos, serán nombrados en términos de la Constitución y las leyes respectivas.

### CAPÍTULO SEGUNDO

#### DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 38.** En los asuntos relacionados con Faltas Administrativas no graves, se deberá proceder en los términos siguientes:

- I. La Autoridad Investigadora deberá presentar ante la Autoridad Substanciadora el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la cual, dentro de los tres días siguientes se pronunciará sobre su admisión, pudiendo prevenir a la Autoridad Investigadora para que en un término de tres días hábiles subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el informe;
- II. En el caso de que la Autoridad Substanciadora admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo. Del mismo modo, le hará saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio;
- III. Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles. El diferimiento de la audiencia sólo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, o en aquellos casos en que se nombre;
- IV. Previo a la celebración de la Audiencia inicial, la Autoridad Substanciadora deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación;
- V. El día y hora señalado para la audiencia inicial el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente, y deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en este Reglamento;

- VI. Los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa, a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos por obrar en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos;
- VII. Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la Autoridad Substanciadora declarará cerrada la audiencia inicial, después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes;
- VIII. Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, la Autoridad Substanciadora deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
- IX. Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la Autoridad Substanciadora declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes;
- X. Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la Autoridad Resolutora del asunto, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello; y,
- XI. La resolución, deberá notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciados únicamente para su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

### CAPÍTULO TERCERO

#### DE LA PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS

**Artículo 39.-** Para el caso de las faltas administrativas no graves, las facultades para imponer sanciones prescribirán en tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren cometido las infracciones, o a partir del momento en que hubieren cesado.

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

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

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

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

### CAPÍTULO CUARTO

#### DEL PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE REVISIÓN

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

**Artículo 41.** Es improcedente el Recurso cuando se haga valer contra actos administrativos: I. Que sean resoluciones dictadas en recursos administrativos o en cumplimiento de éstas o de sentencias; II. Que hayan sido impugnados ante el Tribunal de Justicia Administrativa o ante los Juzgados o Tribunales Federales; III. Que se hayan consentido, entendiéndose por consentidos los actos contra los que no se promovió el Recurso de Revisión dentro del término de ley, o en su defecto, aquellos actos que el recurrente haya consentido expresamente; IV. Que sean conexos a otro que haya sido impugnado por medio de algún recurso o juicio; y, V. Que hayan sido revocados por la autoridad administrativa.

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

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

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

- I. El nombre, denominación o razón social y domicilio del inconforme y en su caso, de quien promueve en su nombre;
- II. La autoridad o autoridades que dictaron el acto impugnado;
- III. La manifestación del particular, bajo protesta de decir verdad, de la fecha en que tuvo conocimiento de la resolución que impugna;
- IV. La descripción clara y sucinta de los hechos o razones que den motivo al recurso;
- V. Los conceptos de violación o en su caso, las objeciones a la resolución o acto que se reclama o sanción;
- VI. Las pruebas que en su caso ofrezca, señalando aquellas

que obren en el expediente administrativo;

- VII. El lugar y fecha de la presentación del Recurso;
- VIII. El domicilio para oír notificaciones, el cual deberá ser dentro del Municipio de Zinapécuaro o en su caso, la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones; y,
- IX. Cuando no se gestione en nombre propio, el carácter con el que ocurre.

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

**Artículo 46.** Concluido el período de pruebas, la autoridad, dentro del término de cinco días hábiles dictará resolución. La notificación personal se hará directamente al recurrente, si acude a las oficinas de la autoridad, o en el domicilio señalado para tal efecto, o bien, por correo certificado con acuse de recibo; las demás notificaciones se harán por estrados.

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

#### TÍTULO CUARTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA

##### CAPÍTULO ÚNICO DE LAS AUDITORÍAS Y REVISIONES

**Artículo 48.** Las auditorías y revisiones practicadas por parte de la Contraloría deberán realizarse conforme al Plan de Trabajo Anual aprobado por Cabildo. Para la práctica de auditorías, la Contraloría podrá solicitar información y documentación durante el desarrollo de las mismas.

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

**Artículo 49.** Cualquier acto que deba ser notificado por la Contraloría en los procedimientos de revisión o auditoría deberá contener al menos los siguientes requisitos:

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

**Artículo 50.** Para los procesos de auditoría y revisión, la Contraloría podrá solicitar información y documentación, de manera física o por medios electrónicos o digitales.

**Artículo 51.** Previo al inicio de la auditoría o revisión, la Contraloría requerirá a la Dependencia o Entidad, el nombre y cargo del servidor público que fungirá como enlace para la atención de la auditoría o revisión.

**Artículo 52.** Para el inicio de la auditoría o revisión deberá emitirse la respectiva orden, o en su caso, orden de investigación, que contendrá de forma específica el tipo de auditoría a realizarse, y en su caso, el requerimiento de información.

Las auditorías o revisiones que practique la Contraloría podrán ser financieras, de cumplimiento, de obra y de desempeño, sin perjuicio de la denominación que éstas reciban conforme a la normatividad y reglas técnicas aplicables. Estas actuaciones, se deberán hacer constar mediante acta circunstanciada.

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

**Artículo 53.** La Contraloría tendrá acceso a contratos, convenios, documentos, datos, libros, archivos y documentación justificativa y comprobatoria relativa al ingreso, gasto público y cumplimiento de los objetivos de los programas de las Dependencias o Entidades, así como a la demás información que resulte necesaria para la revisión o auditoría.

**Artículo 54.** La Contraloría, dará a conocer a las Dependencias y Entidades los resultados finales de las auditorías y las observaciones preliminares que se deriven de la revisión, a efecto de que dichas Entidades presenten las justificaciones y aclaraciones pertinentes que correspondan en un plazo que no exceda de diez días hábiles a partir del día siguiente de su notificación.

**Artículo 55.** Una vez que la Contraloría valore de manera fundada y motivada las aclaraciones y demás información a que hace referencia el artículo anterior, en el plazo máximo de sesenta días hábiles, determinará la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar los resultados y las observaciones preliminares que les dio a conocer a las Dependencias y Entidades. Éstos serán notificados a los mismos a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes.

**Artículo 56.** Las auditorías que se efectúen en los términos de este reglamento se practicarán por el personal expresamente comisionado para el efecto por el Contralor o mediante la contratación de despachos o profesionales independientes. Lo anterior, con excepción de aquellas auditorías en las que se maneje información en materia de seguridad pública, así como tratándose de investigaciones relacionadas con responsabilidades administrativas, las cuales serán realizadas directamente por la Contraloría.

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

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

**Artículo 57.** Las Dependencias y Entidades deberán proporcionar a la Contraloría los medios y facilidades necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 58.** Los representantes de la Contraloría deberán levantar actas circunstanciadas donde se hagan constar sus actuaciones.

**Artículo 59.** Habrá obstrucción o desacato cuando los servidores públicos o los particulares no atiendan los requerimientos de información o resoluciones formulados por la Contraloría, que proporcione información falsa, así como no dé respuesta alguna, retrase deliberadamente y sin justificación la entrega de la información, a pesar de que le hayan sido impuestas medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables, en cuyo caso se enterará a la autoridad investigadora a efectos de iniciar la investigación correspondiente por presunta falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades.

**Artículo 60.** Los servidores públicos de la Contraloría, así como los prestadores de servicios que se contraten, deberán entregar toda la documentación que se genere en las etapas de la auditoría, debiendo guardar estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, observaciones e información de que tengan conocimiento; excepto en los casos en que sean requeridos expresamente por autoridad competente. La violación a esta disposición se sancionará conforme a las disposiciones legales correspondientes.

**Artículo 61.** Las recomendaciones que no hayan sido atendidas por las Dependencias o Entidades, deberán manifestar por escrito ante la Contraloría la fecha compromiso de las mejoras o acciones a realizar, la cual no podrá exceder de tres meses a partir de la fecha de su notificación, o en su caso, justificar su improcedencia, misma que deberá ser clara, precisa y veraz.

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

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

**Artículo 62.** En cualquier actuación que practique o participe la Contraloría con motivo del ejercicio de sus facultades legales de control, inspección, vigilancia, auditoría, seguimiento y evaluación, se otorgarán a los destinatarios los derechos señalados para los sujetos auditados, y se observarán en lo conducente las disposiciones previstas en este ordenamiento.

**Artículo 63.** Son derechos de los sujetos auditados:

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

**Artículo 64.** Las actas o cédulas de auditoría que levanten los auditores deberán ser suscritas por quienes en ellas participen, incluyendo, en su caso, a dos testigos que el sujeto auditado nombrará para la asistencia de la misma.

## TÍTULO QUINTO

### DE LOS IMPEDIMENTOS Y REMOCIÓN DEL PERSONAL DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LOS IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y EXCUSAS

**Artículo 65.** Los titulares de las Unidades Investigadora, Substanciadora y Resolutora de la Órgano Interno de Control, estarán impedidos 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 denunciantes, 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 66.** Cuando el titular se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo anterior del presente Reglamento, deberá excusarse de conocer y resolver del asunto, debiendo conocer del mismo el Secretario de Acuerdos.

**Artículo 67.** 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 Titular del Órgano Interno de Control. Si la recusación es procedente, el Secretario de Acuerdos conocerá y resolverá del asunto en cuestión.

**Artículo 68.** 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 69.** La excusa y recusación se presentarán al Ayuntamiento a través de la Secretaría del Ayuntamiento.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS IMPEDIMENTOS TRATÁNDOSE DE AUDITORES

**Artículo 70.** El personal del Órgano Interno de Control 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 71.** Cuando un servidor público distinto del titular, 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.

## CAPÍTULO TERCERO DE LA REMOCIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 72.** El personal podrá ser removido de su cargo 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, la Autoridad Investigadora ejercerá las funciones de aquél, hasta en tanto el Ayuntamiento designe a un nuevo Titular, de conformidad con este Reglamento.

## TÍTULO QUINTO DE LAS MODIFICACIONES Y DE LAS CUESTIONES NO PREVISTAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO

### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS MODIFICACIONES

**Artículo 73.** 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.



**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DE LAS CUESTIONES NO PREVISTAS**

**Artículo 74.** En todo momento se deberá mantener el orden y respeto en los recintos del Órgano Interno de Control. Cuando en el desarrollo de una diligencia alguna persona incite al desorden o violencia, se le podrá apercibir para que guarde compostura y respeto, en el caso que continúe podrá ser puesto a disposición de la autoridad competente.

**Artículo 75.** Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento, así como las controversias que puedan suscitarse respecto de la interpretación o aplicación del presente, serán resueltas por el Órgano Interno de Control, observándose en lo conducente la Ley General, la Ley Estatal, la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables en la materia, mediante circular o el pronunciamiento que corresponda.

**TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y para el conocimiento ciudadano, publíquese en los Estrados del

Palacio Municipal, y en los medios de información que se determinen por el Ayuntamiento.

Remítase a su vez al H. Congreso del Estado y al Titular del Poder Ejecutivo el presente Reglamento para su conocimiento y efectos legales conducentes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 178, 179 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo Segundo.** 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 Tercero.** Se instruye al Secretario Municipal para que realice los trámites correspondientes a efecto de que se publique el presente Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Zinapécuaro, Michoacán de Ocampo, para los efectos legales a los que haya lugar.

Dado en Recinto Oficial del Palacio Municipal, de Zinapécuaro, Michoacán de Ocampo, a los días 15 quince días del mes de abril del año 2026. (Firmado)

