



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

SEGUNDA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CXCI

Morelia, Mich., Miércoles 29 de Julio de 2026

NÚM. 30

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 16 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

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAMORA, MICHOACÁN

Lineamientos para la Recepción, Trámite y Seguimiento de Denuncias de la Contraloría Municipal..... 2

Lineamientos del Departamento de Auditoría, Verificación y Seguimiento de Obra Pública y Entidades Descentralizadas, de la Contraloría Municipal..... 11

ZAMORA, MICH.; 11 ONCE DE JUNIO DE 2026.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAMORA, MICHOACÁN
2024-2027

LIC. FELIPE ARMANDO UMAÑA MELO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAMORA, MICHOACÁN; CON LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 69 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO:

CERTIFICO:

QUE, EN LA QUINGUAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ZAMORA, MICHOACÁN; CELEBRADA EL DÍA 09 NUEVE DE JUNIO DE 2026 DOS MIL VEINTISÉIS, SE APROBÓ ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:

---- ACUERDO NÚMERO 199.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO PRESENTES; APROBARON EN VOTACIÓN ECONÓMICA; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 64 FRACCIÓN XVII Y 68 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; LOS LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ZAMORA, MICHOACÁN. ASÍ COMO LOS LINEAMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBRA PÚBLICA Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS; DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ZAMORA, MICHOACÁN. COMISIONÁNDOSE PARA DAR SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS ATRIBUCIONES, AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN COLEGIADA DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CARLOS ALBERTO SOTO DELGADO; A LA SINDICA MUNICIPAL Y SECRETARÍA DE LA COMISIÓN COLEGIADA DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, MA. ISABEL AGUILERA VERDUZCO; AL REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN COLEGIADA DE MARCO JURÍDICO Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EDUARDO RUIZ VILLASEÑOR; A LA REGIDORA VOCAL DE LA COMISIÓN COLEGIADA DE MARCO JURÍDICO Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, MARIANA VICTORIA RAMÍREZ; AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, FELIPE ARMANDO UMAÑA MELO Y AL CONTRALOR MUNICIPAL, CÉSAR FEDERICO CORTÉS AYALA. -----

LA ANTERIOR CERTIFICACIÓN SE EXPIDE PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE

LIC. FELIPE ARMANDO UMAÑA MELO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ZAMORA, MICHOACÁN.
(Firmado)

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 79, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, 7, 15, 16 Y ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ZAMORA, MICHOACÁN, EL CONTRALOR MUNICIPAL LICENCIADO CÉSAR FEDERICO CORTÉS AYALA, PRESENTA AL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ZAMORA PARA SU APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN EL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ZAMORA, MICHOACÁN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las directrices en materia de denuncias que los ciudadanos y los Servidores Públicos presentan ante la Contraloría Municipal de Zamora, Michoacán, regular el procedimiento de recepción, trámite y seguimiento a las denuncias con una visión de simplificación, mejora regulatoria, eficiencia, eficacia, calidad y rapidez en el servicio, estableciendo de una forma clara y ordenada la descripción de las actividades para su desarrollo, determinando cada una de las acciones que deben seguirse, lo que facilitará el control interno y su vigilancia.

Artículo 2. Son sujetos obligados a observar los presentes Lineamientos, los Servidores Públicos adscritos a la Contraloría Municipal encargados de la recepción, trámite y seguimiento a las denuncias.

Artículo 3. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se considerarán los siguientes términos y definiciones:

- I. **Administrador o Administradora de la Unidad de Atención a Quejas y Denuncias:** A la persona titular de esa Unidad adscrita a la Contraloría Municipal de Zamora, Michoacán;
- II. **Alerta:** Al aviso de cualquier persona o servidor público que proporciona a la Contraloría Municipal datos generales o información sobre hechos pasados, presentes o de probable realización futura, relacionados con la presunta comisión de faltas administrativas o actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, por parte de personas servidoras públicas del Municipio de Zamora, Michoacán o de particulares, que permiten implementar mecanismos para identificar y prevenir dichas conductas. La alerta no da inicio de manera inmediata a la denuncia;
- III. **Autoridad Investigadora:** A la persona servidora pública adscrita a la Contraloría Municipal, encargada de realizar la investigación por la presunta comisión de las faltas administrativas o de actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;

- IV. **Autoridad Resolutora:** A la persona servidora pública adscrita a la Contraloría Municipal encargada de dictar la resolución definitiva que en derecho corresponda, y en su caso, citar a las partes para oír la resolución definitiva;
- V. **Autoridad Substanciadora:** A la persona servidora pública adscrita a la Contraloría Municipal que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, en tratándose de faltas graves, y por lo que ve a faltas no graves, hasta el periodo de alegatos. La función de la Autoridad Substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad Investigadora;
- VI. **Denuncia:** A la herramienta que tienen los ciudadanos y los servidores públicos para hacer del conocimiento a la Contraloría Municipal de Zamora, Michoacán algún hecho que pueda constituir o vincularse con faltas administrativas o con actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, así previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, en la que se precisan circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos denunciados;
- VII. **Denunciante:** A la persona física o moral o persona servidora pública, que acude ante las Autoridades Investigadoras o ante la Unidad de Atención a Quejas y Denuncias, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Expediente de presunta responsabilidad administrativa:** Al expediente derivado de la investigación que las Autoridades Investigadoras realizan en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas;
- IX. **Faltas administrativas:** A las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves y las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- X. **Falta Administrativa grave:** A las faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, cuya sanción corresponde al Tribunal en Materia Anticorrupción y Administrativa del Estado de Michoacán;
- XI. **Falta administrativa no grave:** A las faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como no graves en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, cuya sanción corresponde al Órgano Interno de Control;

- XII. **Faltas de Particulares:** A los actos de personas físicas o morales privadas que se encuentran vinculados con las faltas administrativas graves, de conformidad con lo señalado en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, cuya sanción corresponde al Tribunal en Materia Anticorrupción y Administrativa del Estado de Michoacán;
- XIII. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** Al instrumento en el que las Autoridades Investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas administrativas señaladas en la Ley de Responsabilidades para el Estado de Michoacán de Ocampo, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos legales, los motivos de la presunta responsabilidad de la persona servidora pública en la comisión de faltas administrativas o de un particular en la comisión de actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves;
- XIV. **Ley de Responsabilidades:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. **Notificación:** Al acto jurídico procesal, por medio del cual se da conocimiento legal a las partes de las resoluciones y actuaciones dictadas en un procedimiento, para que se produzcan efectos legales y el interesado no quede en estado de indefensión;
- XVI. **Notificador:** A la persona servidora pública adscrita a la Contraloría Municipal de Zamora, Michoacán, autorizada legalmente para realizar notificaciones;
- XVII. **Órgano Interno de Control:** A la Contraloría Municipal de Zamora, Michoacán, como la unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del Municipio, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos;
- XVIII. **Persona alertadora:** A la persona física, moral o servidor público que presenta una alerta ante la Contraloría Municipal;
- XIX. **Presunto responsable:** A toda persona servidora pública o particular a quien se le impute haber cometido un acto u omisión que pudiera constituir o vincularse con faltas administrativas o actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves;
- XX. **Procedimiento de Investigación:** Al procedimiento que se encuentra constituido por las diferentes etapas contempladas en el trámite de denuncias, desde el momento de la recepción de la denuncia, hasta la remisión del expediente original y el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la Autoridad Substanciadora;
- XXI. **Prueba:** Al instrumento o medio con el que se pretende

demostrar la verdad o falsedad de una cosa;

XXII. **Requerimiento:** Al acto por medio del cual, la Autoridad Investigadora, determina que se haga o se deje de hacer una cosa;

XXIII. **Servidor Público:** A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Municipio de Zamora, Michoacán, como Órgano del Estado, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;

XXIV. **Tribunal:** Al Tribunal en Materia Anticorrupción y Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

XXV. **Unidad de Atención a Quejas y Denuncias:** A la Unidad adscrita a la Contraloría Municipal de Zamora, Michoacán, encargada de la recepción y turno de las quejas, denuncias y alertas que presenten los ciudadanos o los servidores públicos a través de cualquiera de los sistemas implementados por la Contraloría Municipal, por presuntos actos u omisiones que puedan constituir o vincularse con faltas administrativas así previstas por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA PRESENTACIÓN DE LAS DENUNCIAS

Artículo 4. Cualquier persona, sea servidor público o particular, podrá acudir personalmente a presentar denuncia por comparecencia o por escrito ante la Contraloría Municipal, ante él o la Titular de la Unidad de Atención de Quejas y Denuncias o bien, directamente ante la persona servidora pública que funja como Autoridad Investigadora de la Contraloría Municipal de Zamora, Michoacán, respecto de los actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas o con actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, adjuntando a la misma elementos de prueba para acreditar su dicho y en caso de no contar con ellos, deberá indicar o precisar la autoridad o el área que los posee.

Podrán presentarse denuncias en el correo institucional que la Contraloría Municipal tiene a disposición de la ciudadanía y de los servidores públicos para recepción de denuncias.

Además, podrán presentarse denuncias en el Sistema Electrónico de Denuncias que la Contraloría Municipal tiene a disposición de la ciudadanía y de los servidores públicos para tal efecto en el portal web del municipio.

Las denuncias podrán ser anónimas, en cuyo caso, las Autoridades Investigadoras mantendrán con carácter de confidencial la identidad de las personas denunciante, así como, la identidad de los testigos que así lo soliciten.

Artículo 5. Para presentar la denuncia por comparecencia, la persona denunciante deberá acudir personalmente a las instalaciones que ocupe la Contraloría Municipal donde las personas Servidoras Públicas autorizadas le recibirán la misma de

forma oral y redactarán los hechos denunciados en un acta respectiva.

Artículo 6. Para presentar la denuncia por escrito o por oficio derivadas de Autoridades de Auditoría o de cualquier otra autoridad, el escrito u oficio deberá ser presentado en Oficialía de Partes o en el área encargada de la recepción de la correspondencia de la Contraloría Municipal, a efecto de que ésta sea turnada al área de investigación.

Artículo 7. Una vez recibida la denuncia se le asignará el número consecutivo de expediente que le corresponda y se registrará en la Base de Datos de Registro, Control y Seguimiento de Denuncias implementada por la Autoridad Investigadora.

Artículo 8. La denuncia se admitirá si esta contiene datos o indicios que permitan advertir la probable responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas, y si cuenta cuando menos con los siguientes datos mínimos orientadores:

- I. El nombre completo del denunciante o persona que lo represente, precisando en su caso, el carácter con que comparece;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. El nombre completo del servidor público o particular en contra de quien se presente la denuncia, señalando con precisión el cargo que desempeña o desempeñó; en caso de no contar con los datos anteriores, precisar media filiación del presunto responsable y el área donde se desempeña o desempeñaba;
- IV. Precisar el acto, hecho u omisión que se considere ilegal o irregular, atribuible al presunto responsable;
- V. Narrar en forma clara y en orden cronológico los hechos en que el denunciante funda su denuncia;
- VI. Firma autógrafa de la persona denunciante o de quien esté legalmente autorizado para ello y en el caso de que el denunciante no pueda firmar, éste plasmará su huella dactilar en el escrito de denuncia;
- VII. Anexar o en su caso, precisar los medios de prueba con los que pretende acreditar los hechos denunciados; y,
- VIII. En caso de presentar la denuncia de forma anónima se omitirán los requisitos previstos en las fracciones I, II, VI.

Artículo 9. Al escrito de denuncia deberán acompañarse los siguientes documentos:

- I. Copia de identificación oficial del denunciante;
- II. En el caso de tratarse de un servidor público, presentar copia de la identificación oficial que lo acredite como Servidor Público o bien citar su número de nómina correspondiente;

III. En caso de comparecer a nombre y/o en representación de otro, deberá presentar el original del poder notarial o copia certificada del documento que acredite la legal representación;

IV. Documento o documentos en que se sustente la denuncia, los cuales deberán presentarse de ser posible en original o certificados por autoridad autorizada para tal efecto, o bien, en copias simples, con la salvedad de su respectivo cotejo que haga el personal actuante de la Contraloría Municipal;

V. Copia simple del escrito de denuncia, así como de los documentos que lo acompañen, para su acuse de recibido; y,

VI. Para el caso de tratarse de denuncias anónimas, se omitirán los documentos previstos en las fracciones I, II, III.

Artículo 10. Las denuncias deberán referirse a faltas administrativas o actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, así previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA RECEPCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS ANTE LA PERSONA TITULAR DE LA UNIDAD DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS

Artículo 11. La persona Titular de la Unidad de Quejas, Denuncias y Sugerencias, orientará a toda persona ya sea particular o servidor público que acuda ante la misma a preguntar sobre la forma en que puede presentar una denuncia, indicándole todos los sistemas que la Contraloría Municipal tiene a su disposición para tal efecto.

Artículo 12. Recibirá las denuncias que los ciudadanos o los servidores públicos presenten oralmente por comparecencia, levantando por escrito el Acta de denuncia correspondiente para constancia legal, y la turnará mediante oficio a la Autoridad Investigadora para el seguimiento correspondiente.

Artículo 13. Recibirá las alertas ciudadanas que los ciudadanos o los servidores públicos presenten oralmente por comparecencia, por la posible comisión de Faltas Administrativas, levantando por escrito el acta respectiva para constancia legal, y la turnará mediante oficio a la Autoridad Investigadora para el seguimiento correspondiente.

Artículo 14. Revisará diariamente el correo electrónico oficial que la Contraloría Municipal tiene a disposición de la ciudadanía y de los servidores públicos para la recepción de quejas y denuncias, imprimirá las denuncias que se hayan recibido y turnará por oficio las mismas a la Autoridad Investigadora para el seguimiento respectivo.

Artículo 15. Revisará diariamente el Sistema Electrónico de Denuncias que la Contraloría Municipal tiene en el portal web del municipio para recepción de quejas y denuncias, imprimirá las denuncias que se hayan recibido y turnará por oficio las mismas a la Autoridad Investigadora para el seguimiento respectivo a las mismas.

Artículo 16. Revisará diariamente el Sistema de Denuncia Pública SIDSESA, a través del usuario autorizado de la Contraloría Municipal, imprimirá las denuncias que se hayan canalizado a la Contraloría Municipal y las turnará por oficio a la Autoridad Investigadora para la atención y seguimiento a las mismas.

Artículo 17. Una vez que se hayan colocado los buzones de quejas, denuncias y sugerencias en áreas estratégicas del municipio, recolectará y revisará las quejas, denuncias y sugerencias que se hayan recibido a través de estos, y turnará por oficio a la Autoridad Investigadora aquellas denuncias que contengan datos o indicios que permitan advertir la probable responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas, contengan datos o indicios que permitan advertir la probable responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas y cumplan con los requisitos mínimos para brindarles atención y seguimiento, así mismo, turnará por oficio a las Dependencias que correspondan aquellas peticiones o solicitudes que no sean competencia de la Contraloría Municipal y que se hayan recibido a través de los buzones.

Artículo 18. El o la Titular de esta Unidad fungirá, además, como personal de apoyo administrativo para la Autoridad Investigadora en el desempeño de sus funciones, según se le encomiende por la persona Titular de la Contraloría Municipal en coordinación con la Autoridad Investigadora.

CAPÍTULO CUARTO **DE LA RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO** **DE QUEJAS Y DENUNCIAS** **POR LA AUTORIDAD INVESTIGADORA**

Artículo 19. La Autoridad Investigadora podrá iniciar una investigación por presuntas responsabilidades administrativas de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes, o en su caso, de auditores externos.

Artículo 20. Recibirá personalmente las denuncias que por comparecencia ante ella se presenten por parte de particulares o de servidores públicos, así mismo, recibirá aquellas denuncias que le turne la persona Titular de la Contraloría Municipal o la persona Titular de la Unidad de Quejas, Denuncias y Sugerencias.

Artículo 21. Una vez recibida la denuncia, se procederá a su análisis a fin de determinar si la misma cuenta con datos o indicios que permitan advertir la probable responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas y con los requisitos mínimos indispensables para brindar el seguimiento respectivo.

Artículo 22. En caso de que el escrito de denuncia no cumpla con las formalidades establecidas, o no contenga datos o indicios que permitan advertir la probable responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas, la Autoridad Investigadora prevendrá a la persona denunciante si esta fuere identificable, para que, en el término de tres días hábiles, contados a partir de que surta efectos legales la notificación correspondiente, cumpla con el requerimiento realizado subsanando las deficiencias que se hayan detectado o ampliando lo que en su caso, se le haya solicitado.

Artículo 23. En caso de que el denunciante, omita el cumplimiento en tiempo y forma de la prevención respectiva, y no se desprendan de los hechos denunciados o de los documentos exhibidos, indicios de presuntas irregularidades administrativas, esta se desechará de plano, notificándose dicha determinación a la persona denunciante para los efectos que le correspondan.

Artículo 24. Si la denuncia cuenta con los requisitos mínimos indispensables para su trámite, esta se admitirá, y al efecto la Autoridad Investigadora emitirá Acuerdo de inicio de las investigaciones respectivas, pronunciándose en el mismo sobre su admisión y ordenando la práctica de cuantas actuaciones sean necesarias para allegarse de los elementos de prueba pertinentes a fin de acreditar la existencia de faltas administrativas y la presunta responsabilidad administrativa de los presuntos responsables.

Artículo 25. Las promociones o escritos de los denunciantes relacionadas con los expedientes de presunta Responsabilidad Administrativa derivados de las denuncias recibidas deberán de presentarse directamente ante la Autoridad Investigadora, precisando en el mismo el número de expediente en el que se promueve.

Artículo 26. La Autoridad Investigadora que conozca del procedimiento de investigación podrá solicitar a las autoridades administrativas respectivas los informes necesarios relacionados con los hechos denunciados, así como, para acreditar el carácter de servidores públicos de los presuntos responsables, citándose la norma que así lo establezca o motivando en su caso, la conveniencia de solicitarlos, quienes estarán obligadas a proporcionarla en un plazo de cinco y hasta quince días hábiles, según se le haya solicitado por dicha autoridad.

CAPÍTULO QUINTO **DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS** **ACUERDOS DE LAS DENUNCIAS**

Artículo 27. El acuerdo de inicio de investigación, constituye el primer acto mediante el cual la Autoridad Investigadora determina y funda su competencia para conocer del asunto, así como, la decisión de su atención. El acuerdo se deberá elaborarse el mismo día de su recepción si ésta cuenta con los requisitos mínimos para su trámite, en este acuerdo se establecerán las líneas de investigación conforme las cuales se realizarán las actuaciones, iniciando así formalmente la etapa de investigación.

Artículo 28. El acuerdo de inicio de investigación deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de emisión;
- II. Autoridad Investigadora que lo emite;
- III. Competencia para conocer del asunto y realizar actos de investigación;
- IV. Forma por la que inicia la investigación;
- V. Breve narración del contenido de la denuncia recibida, datos de auditoría o circunstancias que originaron la investigación de oficio;

- VI. Nombre y cargo del o los servidores públicos presuntamente involucrados;
- VII. En su caso, precisar que se glosan documentales al expediente si se aportan al presentar la denuncia;
- VIII. La declaración explícita de iniciar la investigación, especificando que se ordena realizar las diligencias de investigación necesarias para esclarecer los hechos;
- IX. El número de expediente que le será asignado;
- X. La mención de que en el desarrollo de la investigación se observarán las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales; y,
- XI. La firma autógrafa del servidor público competente para suscribirlo.

Artículo 29. El Acuerdo de Prevención, tiene por objeto resolver las deficiencias, irregularidades u omisiones hechas por el denunciante al interponer su denuncia y una vez solventadas, poder así darle continuidad al procedimiento de investigación.

Artículo 30. El Acuerdo de desechamiento, se emitirá en aquellos casos en el que la denuncia presentada no contenga datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor público o particular; es decir, que no cuente con elementos mínimos que permitan material o jurídicamente iniciar su investigación y que adicionalmente concurra cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Que habiendo prevenido al denunciante para que aclare los hechos denunciados o bien, para que proporcione información adicional, este no conteste dicha prevención en los términos y plazos establecidos para ello; y,
- II. Que al contestar la prevención no proporcione datos adicionales a los ya aportados y no aclare los hechos que denuncia.

Artículo 31. El Acuerdo de Acumulación, se emite cuando existen varios escritos de denuncia, relacionados con las mismas partes o hechos guardando conexidad con las denuncias presentadas, para lograr su economía procesal y evitar emitir varias resoluciones en el mismo sentido o en su caso, contradictorias. La acumulación podrá darse en cualquier momento durante la atención y seguimiento a la denuncia y hasta antes de concluir la investigación.

Artículo 32. El Acuerdo Administrativo, se considera a aquel que se emita con motivo de la recepción de promociones para hacer constar las mismas y ordenar que se glosen al expediente.

Artículo 33. El Acuerdo de conclusión y Archivo, es el documento que se emite cuando de la investigación realizada y previo análisis integral de las constancias que obran en el expediente correspondiente, la Autoridad Investigadora advierte que no se encontraron elementos de prueba suficientes para acreditar la existencia de alguna falta administrativa, así como, para acreditar la presunta responsabilidad administrativa de algún servidor público del Municipio de Zamora, Michoacán en su comisión, o de algún particular.

Artículo 34. El Acuerdo de Calificación de falta, es el documento que se emite cuando de la investigación realizada y previo análisis integral de las constancias que obran en el expediente correspondiente, la Autoridad Investigadora advierte que se encontraron elementos de prueba suficientes para acreditar la existencia de alguna falta administrativa, así como, para acreditar la presunta responsabilidad administrativa de algún servidor público del Municipio de Zamora, Michoacán en su comisión.

Artículo 35. El Acuerdo de incompetencia es el documento que se emite cuando la Autoridad Investigadora, advierte que los hechos denunciados no tienen relación alguna con las faltas administrativas o con actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS MEDIOS DE PRUEBA

Artículo 36. La Autoridad Investigadora, para el esclarecimiento de los hechos, en cualquier etapa de la indagatoria y para allegarse de elementos de prueba suficientes para estar en condiciones de resolver sobre la existencia o inexistencia de faltas administrativas, así como, sobre la presunta responsabilidad administrativa de los presuntos responsables, podrá realizar de manera enunciativa y no limitativa las actuaciones siguientes:

- I. Solicitar al denunciante que presente los documentos relacionados con la denuncia;
- II. Solicitar ampliaciones de denuncia;
- III. Solicitar la comparecencia del o de los denunciados respecto de las presuntas responsabilidades administrativas contenidas en la denuncia;
- IV. Solicitar informes a los Titulares de las áreas implicadas con los hechos denunciados;
- V. Ordenar la práctica de diligencias para mejor proveer al momento de resolver;
- VI. Realizar inspecciones oculares;
- VII. Levantar actas circunstanciadas de hechos;
- VIII. Solicitar informes a la Dirección de Recursos Humanos, a fin de acreditar el carácter de servidores públicos de los presuntos responsables;
- IX. Implementar medidas de apremio;
- X. Solicitar la imposición de medidas cautelares; y,
- XI. En su caso, ordenar la práctica y desahogo de auditorías, visitas, compulsas y demás actuaciones correspondientes para la acreditación necesaria de los hechos.

Artículo 37. La persona denunciante será coadyuvante de la Autoridad Investigadora, por lo que, deberá proporcionar a ésta

los elementos de prueba que tenga a su alcance. En caso de que el denunciante no pueda presentar dichas pruebas, la Autoridad Investigadora podrá requerir a quien corresponda, la documentación e información que estime conveniente para efectos de la investigación.

Artículo 38. En el trámite de las denuncias es admisible todo medio de prueba que genere convicción a la Autoridad Investigadora, para determinar la existencia de faltas administrativas, excepto las que fueran contra el derecho o contra la moral.

Artículo 39. Las demás pruebas serán valoradas y examinadas por la Autoridad Investigadora, en el momento procesal donde determinará sobre la existencia o inexistencia de faltas administrativas y sobre la presunta responsabilidad administrativa de los presuntos responsables, debiendo fundamentar y motivar razonadamente esta determinación.

Artículo 40. Cuando las pruebas documentales ofrecidas, no obren en poder de las partes, si éstas no hubieran podido obtenerlas a pesar de tratarse de documentos que legalmente se encuentran a su alcance, deberán señalar el archivo donde se encuentren para que la Autoridad Investigadora los requiera, para ese efecto deberán identificar con toda precisión los documentos y, tratándose de los que puedan tener a su alcance pero se les hayan negado, bastará para acreditar dicha situación que exhiban la copia sellada de la solicitud de los mismos.

Artículo 41. Si los medios de prueba aportados por las partes resultaran insuficientes para que la Autoridad Investigadora se pronuncie respecto de la procedencia de la denuncia, se podrá ordenar la práctica de todas aquellas diligencias que se estimen pertinentes para que sea eficiente y eficaz la investigación.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DEL ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE

Artículo 42. Una vez concluidas las diligencias de investigación, la Autoridad Investigadora procederá al análisis de las constancias que integran el expediente y de advertirse que no se encontraron elementos de prueba suficientes para acreditar la existencia de faltas administrativas o actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como, para acreditar la presunta responsabilidad de algún servidor público del Municipio de Zamora, Michoacán, emitirá un Acuerdo de conclusión y archivo.

Artículo 43. El Acuerdo de Conclusión y Archivo deberá contener los siguientes elementos:

- I. Lugar y fecha de emisión;
- II. Autoridad Investigadora que lo emite, precisando nombre, cargo y firma al final del documento;
- III. Competencia para conocer del asunto y para determinar la existencia o inexistencia de falta administrativa;
- IV. El número de expediente en que se actúa;
- V. Forma por la que se inició la investigación;

- VI. Breve narración del contenido de la denuncia recibida, datos de auditoría o circunstancias que originaron la investigación de oficio;
- VII. La persona servidora pública;
- VIII. La declaración de que se han realizado todas las diligencias al alcance de la Autoridad Investigadora para llegar a la verdad material;
- IX. La declaración explícita de que se da por concluida la investigación y se ordena realizar el análisis de los hechos y constancias que integran el expediente;
- X. La declaración de inexistencia de faltas administrativas, incluyendo una breve deducción lógico jurídica y los elementos que la llevaron a emitir ese pronunciamiento;
- XI. La declaración de conclusión y archivo del expediente, especificando que podrá reaperturarse si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad de la Contraloría para sancionar; y,
- XII. La orden de notificar a las personas servidoras públicas o particulares sujetos a la investigación, si estos tuvieron intervención durante la misma, así como a los denunciantes, para dejar a salvo su derecho de interponer el Recurso de Inconformidad contra dicho acuerdo.

CAPÍTULO OCTAVO

DEL ACUERDO DE CALIFICACIÓN DE FALTA COMO GRAVE O NO GRAVE

Artículo 44. El Acuerdo de Calificación de falta deberá contener los siguientes elementos:

- I. Lugar y fecha de emisión;
- II. Autoridad Investigadora que lo emite, precisando nombre, cargo y firma al final del documento;
- III. Competencia para conocer del asunto y para determinar la existencia o inexistencia de falta administrativa;
- IV. El número de expediente en que se actúa;
- V. Forma por la que se inició la investigación;
- VI. Breve narración del contenido de la denuncia recibida, datos de auditoría o circunstancias que originaron la investigación de oficio;
- VII. La persona servidora pública;
- VIII. La declaración de que se han realizado todas las diligencias al alcance de la Autoridad Investigadora para llegar a la verdad material;
- IX. La declaración explícita de que se da por concluida la investigación y se ordena realizar el análisis de los hechos

y constancias que integran el expediente;

- X. La declaración de existencia de faltas administrativas, incluyendo una breve deducción lógico jurídica y los elementos que la llevaron a emitir ese pronunciamiento;
- XI. La calificación de la presunta falta administrativa como grave o no grave, indicando la disposición específica en que encuadra la conducta atendiendo a la Ley de la materia; así como, la persona presuntamente responsable, y en caso de tratarse de servidor público, precisar el cargo en el que se desempeñaba y la normatividad incumplida; y,
- XII. La orden de notificar al denunciante si fuere identificable cuando se declare la existencia de presunta falta administrativa y esta se califique como no grave. En caso de calificarla como grave el Acuerdo no será notificado.

CAPÍTULO NOVENO DE LA PRESCRIPCIÓN

Artículo 45. En materia de responsabilidades administrativas la prescripción se refiere a la extinción de las facultades de la autoridad administrativa para imponer sanciones a los servidores públicos o particulares presuntos responsables.

Artículo 46. En tratándose de faltas administrativas no graves, la facultad de la Contraloría Municipal para sancionar a los presuntos responsables prescribirá en tres años contados a partir del día siguiente al en que se hubieren cometido las infracciones, o a partir del momento en que hubieren cesado.

Artículo 47. En tratándose de faltas administrativas graves, la facultad del Tribunal para sancionar a los presuntos responsables prescribirá en siete años contados a partir del día siguiente al en que se hubieren cometido las infracciones, o a partir del momento en que hubieren cesado.

Artículo 48. Si en la etapa de investigación la Autoridad Investigadora advierte que ha prescrito la facultad de la Contraloría Municipal o del Tribunal para sancionar a los Servidores Públicos o Particulares presuntos responsables se pronunciará sobre la prescripción y emitirá Acuerdo de Conclusión y Archivo del expediente por ese motivo.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 49. Las notificaciones de los acuerdos y demás determinaciones que emita la Autoridad Investigadora se realizarán en el domicilio particular de los denunciantes o de los presuntos responsables, debiendo entenderse este como el domicilio que se ha proporcionado por los denunciantes para recibir notificaciones y el que han proporcionado los Servidores Públicos a la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Zamora, Michoacán, en tratándose de Servidores Públicos, cuando aún se desempeñen en sus funciones, las notificaciones personales también se les podrán realizar en el domicilio oficial de su área de adscripción.

Artículo 50. Las notificaciones que deba realizar la Autoridad Investigadora durante el proceso de investigación, se practicarán

por parte de los notificadores adscritos a la Contraloría Municipal, o por quienes los sustituyan en el ejercicio de sus funciones, previo oficio de comisión expedido por la persona Titular de la Contraloría Municipal, para lo cual, dicha Autoridad girará por oficio al Notificador los documentos a notificar precisándose en dicho oficio el tiempo que éste tiene para practicar la misma.

Artículo 51. Las notificaciones personales surtirán efecto al día siguiente hábil en que fueron hechas, y al practicarse deberá proporcionarse copia de dicha actuación al denunciante, y, en su caso, a los Servidores Públicos o Particulares señalados como denunciados o presuntos responsables.

Artículo 52. Las notificaciones podrán ser:

- I. Personales;
- II. Por instructivo;
- III. Por lista que será publicada en los estrados de la Contraloría Municipal;
- IV. Por correo con acuse de recibo; y,
- V. Por edictos, únicamente en caso de que la persona a quien deba notificarse hubiese desaparecido o se ignore su domicilio.

Artículo 53. Las notificaciones podrán realizarse en las instalaciones que ocupa la Contraloría Municipal, si la persona a quien deba notificarse se presenta en la misma. Toda notificación personal, realizada con quien deba atenderse, será legalmente válida aún y cuando no se efectuó en el domicilio señalado para recibirlas o en las oficinas de la Contraloría Municipal de Zamora, Michoacán.

Artículo 54. Cuando la notificación deba efectuarse en forma personal y el notificador no localice a la persona a notificar, dejará citatorio en el domicilio, para que espere en una hora fija, en caso de no atender, la notificación se le hará por medio de instructivo.

Artículo 55. La notificación por estrados, se hará fijando durante diez días hábiles el documento que se pretenda notificar, concluido el término surtirán los efectos legales procedentes.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN

Artículo 56. El recurso de reclamación procederá en contra de las resoluciones de la Autoridad Substanciadora o Resolutora que admitan, desechen o tenga por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba, las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

Artículo 57. La reclamación se interpondrá ante la Autoridad Substanciadora o Resolutora que haya dictado el acto recurrido, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel que surta efectos la notificación de que se trate, de conformidad a la ley de la materia.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 58. La calificación de falta como no grave, el Acuerdo de Conclusión y Archivo y la abstención podrán ser impugnados por el denunciante, mediante el recurso de inconformidad conforme al presente capítulo. La presentación del recurso tendrá como efecto que no se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta en tanto éste sea resuelto. El plazo para la presentación del recurso será de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución.

Artículo 59. El escrito de impugnación deberá presentarse ante la Autoridad Investigadora que hubiere hecho la calificación de la falta administrativa como no grave o que hubiere emitido el Acuerdo de Conclusión y Archivo, debiendo expresar los motivos por los que se estime indebida dicha calificación o el acuerdo de archivo del expediente. Interpuesto el recurso la autoridad investigadora, dentro de un término de tres días hábiles deberá correr traslado, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la calificación o el archivo impugnados, a la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas del Tribunal en materia Anticorrupción y Administrativa del Estado de Michoacán.

Artículo 60. El recurso será resuelto por el Tribunal tomando en consideración la investigación que conste en el expediente de presunta responsabilidad administrativa y los elementos que aporte el denunciante. Contra la resolución que se dicte no procederá recurso alguno.

Artículo 61. El escrito por el cual se interponga el recurso de inconformidad deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre y domicilio del recurrente;
- II. La fecha en que se le notifico la calificación de falta como no grave o el Acuerdo de conclusión y archivo;
- III. Las razones y fundamentos por los que, a juicio del recurrente, la calificación de falta o el acuerdo de conclusión y archivo es indebida; y,
- IV. Firma autógrafa del recurrente. La omisión de este requisito dará lugar a que no se tenga por presentado el recurso.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 62. Una vez que la Autoridad Investigadora haya emitido el Acuerdo de Calificación de Falta y haya transcurrido el término de cinco días hábiles contados desde su notificación, sin que se haya recibido el recurso de inconformidad, o bien, que el recurso haya sido resuelto confirmando la calificación por el Tribunal, la Autoridad Investigadora emitirá el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa correspondiente.

Artículo 63. El Informe de Presunta responsabilidad Administrativa deberá contener los siguientes elementos:

- I. El nombre de la Autoridad Investigadora;
- II. El domicilio de la Autoridad Investigadora para oír y recibir notificaciones;
- III. El nombre o nombres de los funcionarios que podrán imponerse de los autos del expediente de responsabilidad administrativa por parte de la Autoridad Investigadora, precisando el alcance que tenga la autorización otorgada;
- IV. El nombre y domicilio del servidor público a quien se señale como presunto responsable, así como el Órgano del Estado al que se encuentre adscrito y el cargo que ahí desempeñe. En caso de que los presuntos responsables sean particulares, se deberá señalar su nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser empleados;
- V. La narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta Falta Administrativa;
- VI. La infracción que se imputa al señalado como presunto responsable, señalando con claridad las razones fundadas y motivadas por las que considera que ha cometido la falta;
- VII. Las pruebas que se ofrecerán en el procedimiento de responsabilidad administrativa, para acreditar la comisión de la Falta Administrativa, y la responsabilidad que se le atribuye al señalado como presunto responsable, debiéndose exhibir las pruebas documentales que obren en su poder, o bien aquellas que, no estándolo, se acredite con el acuse de recibido correspondiente debidamente sellado, que las solicitó con la debida oportunidad;
- VIII. La solicitud de medidas cautelares, de ser el caso; y,
- IX. Firma autógrafa de la Autoridad Investigadora.

Artículo 64. El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa se remitirá mediante oficio a la Autoridad Substanciadora, así como, el original del Expediente de Presuntas Responsabilidades Administrativas, con las copias de traslado necesarias para que se realice el emplazamiento al o los presuntos responsables.

Artículo 65. Si la Autoridad Substanciadora advierte que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa adolece de alguno o algunos de los requisitos de ley, o que la narración de los hechos fuere oscura o imprecisa, prevendrá a la Autoridad Investigadora para que subsane dichas deficiencias en un término de tres días.

Artículo 66. La Autoridad Investigadora podrá contestar la prevención realizada por parte de la Autoridad Substanciadora o abstenerse de hacerlo, en caso de no contestar la prevención en el término previsto para ello, se le tendrá por no presentado el Informe de Presunta responsabilidad Administrativa, sin perjuicio de que pueda presentarlo nuevamente ante dicha Autoridad siempre que la facultad de la Contraloría Municipal o del Tribunal para sancionar la falta administrativa atribuida al presunto responsable no hubiere prescrito.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO**DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA COMO PARTE
EN EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS**

Artículo 67. Si la Autoridad Substanciadora admite el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa notificará por oficio a la Autoridad Investigadora la admisión de dicho Informe, así como, la fecha y hora de la celebración de la Audiencia Inicial cuando menos con setenta y dos horas de anticipación, iniciando así formalmente el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 68. La Autoridad Investigadora acudirá a la celebración de la Audiencia Inicial como una de las partes del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, diligencia en la que manifestará lo que a su derecho convenga para sostener la imputación realizada a los presuntos responsables, ratificará el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa presentado y las pruebas ofrecidas en el mismo, sin perjuicio de que con posterioridad pueda presentar aquellas pruebas supervinientes que pudieran resultar.

Artículo 69. La Autoridad Investigadora acudirá al desahogo de las pruebas admitidas por la Autoridad Substanciadora, previa notificación que se le haga por escrito.

Artículo 70. La Autoridad Investigadora deberá presentar por escrito ante la Autoridad Substanciadora sus alegatos dentro del término legal otorgado para ello, según notificación realizada previamente.

Artículo 71. La Autoridad Investigadora como parte del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, podrá imponerse de los autos del expediente, solicitar acumulación de expedientes, dar seguimiento a los Recursos interpuestos, solicitar la imposición de medidas cautelares y las demás que conforme a la normativa aplicable sean de su competencia.

Artículo 72. Si después de ser admitido el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la Autoridad Investigadora advierte que con base en esa investigación se configuran otras faltas administrativas cometidas por el mismo presunto responsable que no se contemplaron en dicho informe, emitirá y presentará un nuevo Informe a la Autoridad Substanciadora, el cual, de ser admitido dará lugar a un procedimiento de responsabilidades por separado, sin perjuicio de que pueda solicitar posteriormente la acumulación de ambos.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO**DE LAS ALERTAS CIUDADANAS O DE SERVIDORES
PÚBLICOS**

Artículo 73. Toda persona o servidor público podrá presentar alertas con la finalidad de dar avisos sobre hechos pasados, presentes o de probable realización futura, relacionados con la presunta comisión de faltas administrativas o de actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, ante la Contraloría Municipal, a través de la Unidad de Atención a Quejas y Denuncias o directamente ante la Autoridad Investigadora.

Artículo 74. La finalidad de la Alerta es que las autoridades

competentes obtengan información útil que permitan la implementación de mecanismos inmediatos para identificar y prevenir conductas irregulares que afectan el servicio público.

Artículo 75. Las Alertas no darán inicio de manera inmediata a la investigación administrativa y no requieren satisfacer los requisitos establecidos para la denuncia, pero si deberán contener cuando menos los datos mínimos que permitan identificar los hechos relacionados con la presunta comisión de faltas administrativas o actos de particulares relacionados con faltas administrativas graves, consistentes en:

- I. Narración de los hechos de forma clara y sencilla; y,
- II. Dependencia del Municipio donde ocurrieron, están ocurriendo o donde posiblemente pudieran ocurrir los hechos.

Artículo 76. En caso de que la alerta se realice en tiempo real, es decir, sobre un hecho que presuntamente está ocurriendo en el presente, la Autoridad Investigadora de manera inmediata la hará del conocimiento vía telefónica o vía correo electrónico oficial al Titular del área implicada, sin perjuicio de que posteriormente se remita por escrito, para que éste tome las medidas necesarias inmediatas con la finalidad de evitar la continuación de la conducta señalada y la afectación ocasionada.

Artículo 77. Si no se encontraren elementos de prueba para acreditar los hechos precisados en las alertas, se emitirá un Acuerdo de Conclusión y Archivo del expediente que se haya integrado derivado de la misma, sin perjuicio de que la Autoridad Investigadora emita Recomendaciones Administrativas a los Titulares de las áreas implicadas, a fin de mejorar en el servicio que se brinda en estas.

Artículo 78. En caso de que la Autoridad Investigadora durante el trámite advierta que la Alerta cuenta con información suficiente para acreditar la existencia de presuntas faltas administrativas, o actos de particulares vinculados con Faltas administrativas graves, así como, para acreditar la presunta responsabilidad del servidor público implicado, de considerarlo procedente podrá iniciar la investigación correspondiente de acuerdo con la normativa aplicable a las denuncias.

**CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO
DE LA INCOMPETENCIA**

Artículo 79. Si de los hechos que se contengan en la denuncia o en la alerta, se evidencia con claridad que no tienen relación alguna con las faltas administrativas o con actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, se dictará acuerdo de incompetencia, el cual se notificará a la persona denunciante o alertadora, señalando el Órgano del Estado competente en caso de poderlo determinar, y dejando salvo sus derechos para presentar su denuncia o alerta ante este.

**CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO
DE LA PROTECCIÓN A DENUNCIANTES, TESTIGOS Y
ALERTADORES**

Artículo 80. En el momento de presentar la denuncia o alerta, la persona denunciante o alertadora, así como, los testigos que

comparezcan a declarar sobre los hechos relacionados con las mismas, podrán solicitar medidas de protección a su identidad y a su integridad física, las cuales, de manera enunciativa y no limitativa, podrán consistir en:

- I. Solicitar que se respete su anonimato, para que su identidad no pueda ser conocida por la persona denunciada o presunta responsable;
- II. Solicitar que se utilicen tecnologías de la información y comunicación con el fin de evitar la participación física de la persona denunciante durante la investigación y durante el procedimiento administrativo, siempre y cuando, sea compatible con la legislación en la materia;
- III. Solicitud de cambio de adscripción, como medida apremiante para evitar que se siga cometiendo la conducta irregular en su perjuicio por encontrarse en la misma área de adscripción con el presunto responsable; y,
- IV. Cualquier otra medida que se encuentre establecida en la normativa aplicable en la materia, así como, en protocolos especializados de protección a denunciantes y testigos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos, entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO.- Una vez publicados los presentes Lineamientos se deberán publicar en la página web oficial del Municipio de Zamora, Michoacán.

TERCERO.- Lo no previsto en los presentes Lineamientos se estará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, en el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Zamora, Michoacán y a lo dispuesto en las demás normativas aplicables. Lic. Cesar Federico Cortés Ayala, Contralor Municipal. (Firmado).

LINEAMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBRA PÚBLICA Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ZAMORA, MICHOACÁN.

ANTECEDENTES

En términos del artículo 79 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Contralor Municipal cuenta con las atribuciones de proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Con fecha ocho de diciembre de dos mil veinticinco, fue publicado

en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Zamora, Michoacán, y con fundamento a lo establecido en el artículo Transitorio Tercero del mismo, La Contraloría Municipal presenta a consideración para su aprobación del Honorable Ayuntamiento de Zamora, Michoacán, dentro de los noventa días, posteriores a la entrada en vigor del Reglamento Interno, los Lineamientos del Departamento de Auditoría, Verificación y Seguimiento de Obra Pública y Entidades Descentralizadas.

LINEAMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBRA PÚBLICA Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ZAMORA, MICHOACÁN.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Instrumento tiene por objeto establecer los Lineamientos y criterios técnicos a los que deberán sujetarse en su actuar el personal comisionado, para llevar a cabo auditorías internas, teniendo como finalidad establecer Lineamientos del Departamento de Auditoría, Verificación y Seguimiento de Obra Pública y Entidades Descentralizadas, como un instrumento normativo de control interno para documentar los procedimientos para hacer más eficiente las auditorías internas, de vigilancia, inspección y control interno, de las Unidades Administrativas del «Municipio».

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas adscritas al «Departamento» y a la «Contraloría Municipal», que formen parte del proceso de las auditorías internas, del siguiente tipo:

- I. Auditoría Interna de Cumplimiento y Legalidad a la Obra Pública, en obras en proceso y concluidas;
- II. Auditoría Financiera a la Obra Pública, en obras en proceso y concluidas; y,
- III. Auditoría a Inversiones Físicas a la Obra Pública, en obras en proceso y obras concluidas.

Así como son de observancia obligatoria de cada una de las Dependencias Centralizadas de la Administración Pública Municipal y de las Dependencias y Organismos Desconcentrados previstos en el Bando de Gobierno Municipal, cuando sean objeto de auditorías internas, señaladas en el presente artículo.

Artículo 3. Para efecto de los presentes Lineamientos se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Zamora; y,
- II. **Auditoría de Cumplimiento y Legalidad a la Obra Pública:** Evaluará el grado de cumplimiento de metas y objetivos de los programas gubernamentales y el grado de

correspondencia (sic) guardan con el Plan (sic) Desarrollo Integral del Estado; si estos fueron realizados con eficacia, eficiencia y economía, así como su impacto social y económico y beneficios para la ciudadanía y se cumplieron con la normativa aplicable en cada uno de los procesos de ejecución de la obra pública, en la obligación y la temporalidad que se establece.

Comprende la revisión legal del ejercicio de los recursos públicos en las obras ejecutadas que cuenten con la información en las siguientes etapas de ejecución:

- I. Proceso de Licitación;
- II. Procedimiento de contratación, así como la verificación del cumplimiento de metas y objetivos de los Programas Gubernamentales y el grado de correspondencia guardan con el Plan Desarrollo Integral del Estado; si estos fueron realizados con eficacia, eficiencia y economía, así como su impacto social, económico y beneficios para la ciudadanía, con el objeto de verificar que la captación, administración, ejercicio y aplicación de recursos sean en apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; así como el cumplimiento de reglas de operación del recurso aplicado, el cumplimiento con la información de transparencia y difusión de la información financiera requerida del recurso aplicado;
- III. **Auditoría financiera a la Obra Pública:** Analizará que la administración, ejercicio y aplicación de recursos aprobados se lleven a cabo de acuerdo a la normativa correspondiente y que su manejo y registro financiero haya sido correcto;
- IV. **Auditoría a Inversiones Físicas a la Obra Pública:** Se revisará que las obras ejecutadas, cuenten con la información en las siguientes etapas de ejecución, consistentes en:
 - a) Planeación, programación y presupuestación;
 - b) Ejecución;
 - c) Terminación de los trabajos, se encuentren integrados al Expediente Técnico; se revisa la justificación de la inversión, si cumplen los estándares de calidad previstos, se realizarán controles de calidad en las obras seleccionadas, pagados con recursos del 5 al millar, la razonabilidad de los montos invertidos, si las obras fueron entregadas en tiempo y forma, y si observaron la normativa vigente, todo lo anterior aplicado a obras en proceso y a obras concluidas;
- V. **Contralor:** El Contralor Municipal de Zamora;
- VI. **Contraloría Municipal:** Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán;
- VII. **Departamento:** Departamento de Auditoría, Verificación y Seguimiento de Obra Pública y Entidades Descentralizadas;

- VIII. **Dependencia:** Cada una de las Dependencias centralizadas de la Administración Pública Municipal, donde se identifican a las Dependencias y Organismos Desconcentrados previstos en el Bando de Gobierno Municipal, y demás disposiciones normativas aplicables, que auxilian a la persona Titular de la Presidencia Municipal en el despacho de los asuntos a su cargo;
- IX. **Expediente:** Expediente de auditoría en medio físico y/o digital que contiene el conjunto de elementos que conforman todas las etapas de la auditoría y que sustentan los actos, evidencias, procedimientos, pruebas y resultados obtenidos en la práctica de auditorías;
- X. **Ley:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XI. **Municipio:** El Municipio de Zamora, Michoacán;
- XII. **Papeles de Trabajo:** El conjunto de documentos que sirven como evidencia de los registros en poder del auditor sobre los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas para proporcionar el soporte principal del informe de auditoría, incluyendo los hallazgos, hechos y argumentos, entre otros, que ayudan al auditor a ejecutar y supervisar el trabajo, y se presenta como evidencia, en caso de acciones administrativas posteriores a la conclusión de la auditoría;
- XIII. **Personal Comisionado:** Personal adscrito al Departamento de Auditoría, Verificación y Seguimiento de Obra Pública y Entidades, encargado de llevar a cabo Auditorías de Cumplimiento y Legalidad a la Obra Pública, Auditoría financiera a la Obra Pública, Auditoría a Inversiones Físicas a la Obra Pública;
- XIV. **Reglamento:** Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Zamora, Michoacán;
- XV. **Titular del Departamento:** Titular del Departamento de Auditoría, Verificación y Seguimiento de Obra Pública y Entidades del Órgano Interno de Control; y,
- XVI. **Unidad investigadora:** La autoridad del Órgano Interno de Control, encargada de la investigación de Faltas Administrativas;

Artículo 4. La aplicación de los presentes Lineamientos, será en la «Dependencia» del Municipio de Zamora, se le aplicarán los presentes lineamientos a fin de efectuar las auditorías de control interno para verificar y revisar el cumplimiento de la norma en el ejercicio del recurso del FAISMUN (fondo III), convenidos con el Estado y Federación, por parte de la Administración Municipal.

Artículo 5. Los procesos de auditoría podrán incluir, entre otros: revisiones, verificaciones, visitas, inspecciones, entrevistas, requerimientos, conteos, muestreos, valuaciones, verificación de cantidades de trabajo, calidades.

CAPÍTULO SEGUNDO
AUDITORÍAS INTERNAS**PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS DE**
VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL INTERNO

Artículo 6. El «Titular del departamento» deberá implementar programa anual de auditoría interna del ejercicio sujeto a revisión, verificaciones y revisiones internas a las finanzas públicas de la Administración Municipal, mismo que deberá ser aprobado dentro del Plan de Trabajo Anual de la Contraloría Municipal de Zamora, del año fiscal a practicar la revisión interna, durante el primer trimestre del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 7. El «Departamento» realizará auditorías internas, una vez presentado el informe trimestral respectivo sujeto a revisión para la realización auditorías simultaneas de Control Interno, basadas en «la vigilancia, inspección y control interno necesarios para la ejecución de las obras o una vez presentada la cuenta pública anual del ejercicio sujeto a revisión, ante la Auditoría Superior de Michoacán, por parte de la «Dependencia», para realizar auditorías internas a ejercicios concluidos, se procederá a la planeación de la auditorías, verificaciones y revisiones a las finanzas públicas de la Administración Municipal de Zamora, que forman parte del programa anual de auditoría interna del ejercicio correspondiente.

O derivado de la atención de quejas y denuncias, por parte de la Unidad de Contraloría Social, ciudadanas o de servidores públicos debidamente fundadas y motivadas, presentadas ante la Contraloría Municipal y remitidas a través de la Unidad de Atención a Quejas y Denuncias, respecto a la obra pública que realice el Ayuntamiento a través de la «Dependencia».

Artículo 8. La «Dependencia» sujetas a una auditoría interna, deberán, brindar las facilidades necesarias y presentar la documentación solicitada, a través de la Notificación de Inicio de Auditoría, para realizar la auditoría interna, por tanto, de NO atender el requerimiento, proporcione información falta o retraso deliberadamente sin justificación alguna, se procederá a los establecido en el Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de campo, en su Artículo 63. «Cometerá desacato el servidor público que, tratándose de requerimientos o resoluciones de autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente, 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.»

EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS DE
VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL INTERNO

Artículo 9. El «Departamento», a través del «personal comisionado», en un plazo de 30 días naturales, una vez firmada del acta de inicio, deberá realizar auditorías internas, del siguiente tipo:

I. Auditoría Interna de Cumplimiento y Legalidad a la Obra Pública, en obras en proceso y concluidas;

II. Auditoría Financiera a la Obra Pública, en obras en proceso y concluidas; y,

III. Auditoría a Inversiones Físicas a la Obra Pública, en obras en proceso y obras concluidas.

Artículo 10. El «personal comisionado», con fundamento en el Reglamento deberá:

I. Procederá a notificar a la «Dependencia» sujetas a revisión, el Oficio de Notificación de Inicio de Auditoría y deberá solicitar información, para practicar las auditorías Interna;

II. Recibirá la información requerida en los términos establecidos en el Artículo 8 del presente lineamiento y suscribir el Acta de Inicio de forma conjunta con el «Contralor», el «Titular del Departamento» y los representantes de la «Dependencia» sujeta a una auditoría interna, e iniciar a practicar una o más auditorías internas del siguiente tipo:

a) Auditoría Interna de Cumplimiento y Legalidad a la Obra Pública, en obras en proceso y concluidas;

b) Auditoría Financiera a la Obra Pública, en obras en proceso y concluidas; y,

c) Auditoría a Inversiones Físicas a la Obra Pública, en obras en proceso y obras concluidas.

III. Derivado de las auditorías internas realizadas en un plazo de 30 días naturales, una vez firmada del acta de inicio, a la «Dependencia», deberá determinar los resultados y/o recomendaciones y ponerlos a consideración del «Contralor» y del «titular del Departamento» para el visto bueno y proceder a ser notificadas la «Dependencia» a través del Acta de Resultados de Auditoría Interna; y,

IV. Realizar el análisis y valoración de la documentación aclaratoria de los Resultados de Auditoría Interna.

Artículo 11. El «Contralor», con fundamento en el «Reglamento» deberá:

I. Durante el primer trimestre de cada ejercicio fiscal, deberá formular y remitir al Ayuntamiento, por conducto del Cabildo, el Plan de Trabajo Anual del año fiscal, incluyendo las metas y las auditorías internas que serán objeto de actividades vinculadas con los servicios de vigilancia, inspección y control, tal como lo establece el Artículo 6, de los Lineamientos para el Ejercicio, Control, Comprobación y Transparencia de los Recursos del Cinco al Millar, que deberán Destinarse a la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Zamora, Michoacán;

II. Dar cumplimiento al Plan de Trabajo Anual del año fiscal a practicar la revisión interna, con la designación del «personal comisionado», a fin de dar cumplimiento con las metas y acciones, en las líneas estratégicas: Auditorías, verificaciones internas y seguimiento a recomendaciones,

contempladas en el Plan de Trabajo Anual del ejercicio fiscal correspondiente;

- III. Dar la instrucción y suscribir el Oficio de Notificación de Inicio de auditoría Interna, para el inicio y práctica de las auditorías Internas a la «Dependencia», mediante el cual se da la designación del «personal comisionado»;
- IV. Hacer de su conocimiento por medio escrito a la «Dependencia», del Oficio de Notificación de Inicio de Auditoría Interna;
- V. Dar el visto bueno al proyecto de la solicitud de información para practicar auditoría interna, a la «Dependencia», presentado por el «Titular del Departamento»;
- VI. Suscribir el Acta de Inicio de forma conjunta con el «Titular del Departamento», el «personal comisionado» y los representantes de la «Dependencia» sujetas a una auditoría interna;
- VII. Dar seguimiento a la revisión interna y al desempeño en la auditoría interna, contempladas en el Plan de Trabajo Anual del ejercicio fiscal correspondiente, por parte del «personal comisionado», adscrito al «Departamento»;
- VIII. Dar el visto bueno y notificación de forma conjunta con el «titular del Departamento» y el «personal comisionado» los resultados y/o recomendaciones de la auditoría interna, a la «Dependencia», a través del Acta de Resultados de la Auditoría Interna;
- IX. Autorizar el Acuerdo de Conclusión y Archivo de los Resultados y/o Recomendaciones de la Auditoría Interna, si no se encontraron elementos necesarios para determinar presuntas responsabilidades administrativas, derivado de una auditoría interna a la «Dependencia»; y,
- X. Turnar a la «Autoridad Investigadora» por oficio, acompañado con el «expediente» de resultados y/o recomendaciones, derivado de la auditoría interna a la «Dependencia», que puedan derivar en presuntas responsabilidades administrativas.

Artículo 12. El «Titular del Departamento», con fundamento en el «Reglamento» deberá:

- I. Dar cumplimiento a la Implementación del programa anual de auditoría interna del ejercicio sujeto a revisión, verificaciones y revisiones internas a las finanzas públicas de la Administración Municipal, aprobado dentro del Plan de Trabajo Anual de la Contraloría Municipal de Zamora, del año fiscal a practicar la revisión interna;
- II. Una vez presentado el informe trimestral respectivo sujeto a revisión, o la presentación de la cuenta pública anual del ejercicio sujeto a revisión ante la Auditoría Superior de Michoacán, se procederá a realizar la planeación de la auditoría interna a la «Dependencia», con el fin de dar

cumplimiento al Plan de Trabajo Anual y al programa anual de auditoría interna del ejercicio sujeto a revisión;

- III. Suscribir de forma conjunta con el «Contralor», la Solicitud de Información para practicar Auditoría Interna, a la «Dependencia»;
- IV. Suscribir el Acta de Inicio de forma conjunta con el «Contralor» y los representantes de la «Dependencia» sujetas a una Auditoría Interna;
- V. Dar seguimiento y en cuanto se requiera, formar parte de la revisión interna y al desempeño en la auditoría interna por parte del «personal comisionado», de una o más auditorías internas del siguiente tipo:
 - a) Auditoría Interna de Cumplimiento y Legalidad a la Obra Pública, en obras en proceso y concluidas.
 - b) Auditoría Financiera a la Obra Pública, en obras en proceso y concluidas.
 - c) Auditoría a Inversiones Físicas a la Obra Pública, en obras en proceso y obras concluidas.
- VI. Dar el visto bueno y notificación de forma conjunta con el «Contralor», de los resultados y/o recomendaciones de la auditoría interna, determinadas por el «personal comisionado» a la «Dependencia» a través del Acta de Resultados de Auditoría interna; y,
- VII. Dar seguimiento al análisis y valoración de la documentación aclaratoria de los Resultados de Auditoría Interna, por parte del «personal comisionado».

RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL INTERNO

Artículo 13. Una vez concluida Auditoría Interna, El «personal comisionado» de forma conjunta con el «Contralor» y el «titular del Departamento», notificarán los resultados y/o recomendaciones, por medio del Acta de Resultados de Auditoría Interna, a la «Dependencia».

Artículo 14. Derivado de los resultados y/o recomendaciones de la auditoría interna, notificados a través del Acta de Resultados de Auditoría Interna, la «Dependencia», deberán presentar en los términos del presente lineamiento, la documentación aclaratoria y/o acciones implementadas, misma que deberá presentar en un plazo de 20 días naturales para las observaciones y en las recomendaciones se otorgará el trimestre siguiente o en la conclusión del ejercicio fiscal en revisión, según sea el caso de las acciones a implementar para atender las recomendaciones determinadas, términos que deberán establecerse en el Acta de Resultados de Auditoría Interna.

CAPÍTULO TERCERO
SEGUIMIENTO DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL INTERNO

Artículo 15. El seguimiento lo realizará el «personal comisionado», la valoración le dará seguimiento el «Contralor» y El «titular del

Departamento», respecto a la documentación aclaratoria y/o acciones implementadas a la «Dependencia», presentada en los términos establecidos en el artículo anterior, derivada de los resultados y/o recomendaciones y notificadas a través del Acta de Resultados de la Auditoría Interna.

Artículo 16. Derivado del seguimiento y valoración realizada por el «personal comisionado», se podrá determinar la procedencia del Acuerdo de Conclusión, de no encontrarse elementos necesarios para determinar presuntas responsabilidades administrativas o una vez transcurridos los términos establecidos en el artículo 14 del presente lineamiento, en cuanto a las recomendaciones, se hubiera constatado que las acciones implementadas para atender las recomendaciones determinadas, fueran procedentes como acciones de mejora.

Artículo 17. De forma conjunta el «Contralor» y el «titular del Departamento», emitirán el oficio de remisión a la «Autoridad Investigadora», acompañado con el «expediente» de integrado con los resultados y/o recomendaciones de la auditoría interna, NO atendidas o No solventadas derivadas de la valoración de la documentación aclaratoria y/o acciones implementadas por la «Dependencia», una vez transcurridos los plazos y términos establecidos en el artículo 14 del presente lineamiento, para el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

CAPÍTULO CUARTO

INFORMES DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBRA PÚBLICA Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS

Artículo 18. El informe de las Auditoría Internas, realizadas derivado de cumplimiento del programa anual de auditoría del ejercicio correspondiente, deberán ser informadas su resultado, avance y seguimiento, dentro de los informes trimestrales de la Contraloría Municipal y en los informes semestrales a la Auditoría Superior de Michoacán, en los términos de la «Ley».

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo por el que se establecen los «Lineamientos del Departamento de Auditoría, Verificación y Seguimiento de Obra Pública y Entidades Descentralizadas, de la Contraloría Municipal de Zamora, Michoacán», entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo; y una vez realizada la publicación se dé a conocer en la Gaceta Municipal y demás medios de información determinados por el Ayuntamiento.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, para que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 72 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, artículo 72, fracción III del Bando de Gobierno, así como los artículos 16 fracción V y 49 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán, notifique a la Contraloría Municipal, para su conocimiento y debida observancia. Lic. Cesar Federico Cortés Ayala, Contralor Municipal. (Firmado)

