



## **REGLEMENTO INTERNO DE CONTRALORIA MUNICIPAL DE NAHUATZEN 2021-2024**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En ese sentido, los Órganos Interno de Control de cada ente público deben contar con un marco normativo acorde a lo que se establece en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, además de lo que viene dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo. Este órgano esta referido en el sentido de ser un ente de supervisión y vigilancia de las obligaciones del actuar de los servidores públicos y del honorable ayuntamiento que se encuentra en funciones. Además, se necesita de tener las adecuaciones y reformas necesarias en materia de responsabilidades administrativas y de fiscalización hacendaria.

Con este objeto de contar los instrumentos jurídico-administrativos se hace presente el siguiente reglamento conforme a la normativa antes señalada, el que suscribe Licenciado Víctor Antonio Irepan Paleo, en mi carácter de Contralor Municipal de Nahuatzen, Michoacán, propone a este Honorable cabildo el siguiente Reglamento interno de Contraloría municipal de Nahuatzen, el cual fungirá como una herramienta para el trabajo del carácter que le compete al órgano de control interno del ayuntamiento. Con el fin de regular la instauración, substanciación y resolución de todos los procesos de carácter administrativo que están dispuestos en la ley.

Este reglamento está dispuesto en el carácter de cumplir con lo requeridos que establecen la normatividad adecuada de la contraloría municipal del ayuntamiento de Nahuatzen, en donde se establecen las disposiciones generales para poder actuar, la estructura básica con la cual se debe de contar, además de s funciones de cada uno de los que estén adscritos a esta, instauración del procesos de auditoria interna la cual se desarrolla por parte de la misma hacia los entes de la administración pública municipal



y de las responsabilidades que en materia de anticorrupción y transparencia de los servidores públicos adscritos al H. ayuntamiento de Nahuatzen.

## **MARCO NORMATIVO**

Con lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios cuentan con libertad, amplias facultades y personalidad jurídica propia para expedir los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, así mismo en el artículo 123 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; artículo 40 inciso a), fracción XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo; Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo; Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán y demás que se vinculen.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.** El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene como objeto establecer las bases que serán de apoyo al funcionamiento de la Contraloría del Ayuntamiento de Nahuatzen, regulando su estructura, asimismo su competencia y funciones primordiales a desarrollar.

**Artículo 2º.** La Contraloría Municipal es el Órgano técnico de vigilancia, control interno y evaluación de la Administración Pública Municipal, teniendo a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo, el Bando de Gobierno Municipal de Nahuatzen, así como leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes sobre la materia.



**Artículo 3º.** Para los efectos del siguiente Reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional de Nahuatzen, Michoacán;
- II. Municipio: el municipio de Nahuatzen, Michoacán;
- III. Administración Pública Municipal: Las dependencias y/o unidades administrativas del gobierno municipal, las cuales hayan sido creadas con base en los reglamentos, acuerdos, decretos expedidos por parte del honorable Ayuntamiento de Nahuatzen, Michoacán;
- IV. Código de Ética: El Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del H. ayuntamiento de Nahuatzen, Michoacán.
- V. Contralor: El Contralor o Contralora Municipal del Ayuntamiento de Nahuatzen, Michoacán;
- VI. Contraloría: La Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Nahuatzen, Michoacán;
- VII. Presidente: el presidente Municipal del H. ayuntamiento de Nahuatzen;
- VIII. Servidores Públicos: Se considera como tal a toda persona que desempeñe un cargo de cualquier naturaleza en la administración pública Municipal de Nahuatzen;
- IX. Ley General: La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- X. Ley Orgánica: Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XI. Ley de Responsabilidades: La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XII. Ley del Sistema Estatal: La Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIII. Plan de Desarrollo Municipal: El Plan de Desarrollo Municipal de Nahuatzen, Michoacán;
- XIV. Sistema de Control: El Sistema de Control y Evaluación Municipal de Nahuatzen, Michoacán.

**Artículo 4º.** En el ejercicio de sus atribuciones, la Contraloría deberá vigilar y garantizar el debido cumplimiento de los principios de: disciplina, legalidad, objetividad,



integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Además de servir como un órgano de control interno, de evaluación municipal y desarrollo administrativo para la adecuada implementación de los recursos humanos, materiales y financieros que el H. ayuntamiento de Nahuatzen dispone.

## **INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 5º.** Para el ejercicio de planeación y estudios de las funciones de los asuntos que le competen a la Contraloría, contará con la siguiente estructura administrativa:

- i. Contralor Municipal;
- ii. Unidad de Investigación; y,
- iii. Unidad de Substanciación;

**Artículo 6º.** La Contraloría Municipal, tendrá a su cargo el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, y demás disposiciones que apliquen.

**Artículo 7º.** El Contralor Municipal será el titular del Órgano Interno de Control, quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere expresamente el presente Reglamento, así como demás disposiciones legales y administrativas aplicables y contará totalmente con autonomía técnica, jurídica y dependerá exclusivamente del Ayuntamiento

**Artículo 8º.** Además de las atribuciones que establece el artículo 79 de la Ley Orgánica, el Contralor dispone de las siguientes facultades:

- I. Representar a la Contraloría y supervisar el funcionamiento adecuado de su estructura administrativa;
- II. Supervisar que el personal a su cargo conduzca su quehacer y conducta en las disposiciones de la Ley General y la Ley de Responsabilidades, comprometidos con un profesionalismo respecto a la información obtenida y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aún después de concluida su intervención, establecido en la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales;



- III. Solicitar al Ayuntamiento los nombramientos de los titulares de la Unidad de Investigación, la Unidad de Substanciación y de Auditoría y Evaluación Municipal;
- IV. Nombrar con consentimiento del Presidente Municipal al demás personal adscrito a la Contraloría;
- V. Proponer al Ayuntamiento la creación de plazas que resulten necesarias para las Unidades de Contraloría y que no se hayan considerado en el Presupuesto de Egresos del Municipio, las cuales estén fundamentadas en su labor;
- VI. Elaborar el proyecto de Presupuesto Anual y el Programa Operativo Anual de Contraloría y remitirlos a la Tesorería Municipal cuando sea requerido;
- VII. Evaluar el avance y ejecución de los programas de las dependencias y entidades de la Administración Pública revisando el debido ejercicio del gasto público en sentido y alcance con el Presupuesto de Egresos y los Programas Operativos Anuales;
- VIII. Vigilar el alcance y cumplimiento de metas y objetivos de los planes, programas, convenios, contratos o acuerdos que apruebe el Ayuntamiento con organismos del sector público o privado, así como con las Comunidades Indígenas y sus Concejos y que vinculen a la Administración Pública;
- IX. Organizar y vigilar el funcionamiento del Sistema de Control y elaborar los informes que se soliciten;
- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación y remuneraciones de personal, contrataciones, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos del patrimonio municipal;
- XI. Dar atención y seguimiento a las quejas, sugerencias y denuncias que se presenten hacia los servidores públicos;
- XII. Conocer, resolver y sancionar las conductas de los servidores públicos que puedan constituir faltas administrativas no graves, con estricto apego a derecho



- y de conformidad con los procedimientos que marca la Ley de Responsabilidades;
- XIII. Imponer y ejecutar, en su carácter de autoridad resolutora, los medios de apremio y sanciones que establece este Reglamento, la Ley General y la Ley de Responsabilidades por las faltas administrativas no graves;
  - XIV. Presentar al Ayuntamiento junto con su informe anual los informes generales sobre el resultado de las auditorías, evaluaciones y revisiones a las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal;
  - XV. Proponer al Ayuntamiento las modificaciones que considere pertinentes al presente Reglamento, a otras disposiciones administrativas y a la organización de la Administración Pública Municipal;
  - XVI. Avalar con su firma toda la documentación emitida por la Contraloría y representar a ésta;
  - XVII. Verificar el estricto cumplimiento del Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Nahuatzen, Michoacán, desempeñando las facultades y atribuciones que le atribuyen a su cargo;
  - XVIII. Inspeccionar que la Administración Pública cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistema de registro y contabilidad gubernamental, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, edificación y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;
  - XIX. Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como de los proyectos de normas en materia de contratación de deuda y de manejo de fondos y valores que formule la Tesorería Municipal;
  - XX. Verificar oportunamente, previo a su presentación al Ayuntamiento y en los términos del presente Reglamento, que los informes trimestrales y la Cuenta



- anexos, se apeguen a los lineamientos correspondientes, para su entrega a Auditoría Superior de Michoacán;
- XXI. Proporcionar la información que le sea solicitada en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables;
- XXII. Solicitar toda clase de información, documentos y demás elementos necesarios para llevar a cabo las auditorías programadas o las investigaciones en proceso, fijando los términos y plazos atendiendo a la naturaleza de su solicitud y de conformidad con este Reglamento;
- XXIII. Expedir las constancias que acrediten la existencia o inexistencia de procedimientos de responsabilidad administrativa en trámite o en cumplimiento de la sanción que le soliciten servidores públicos o particulares;
- XXIV. Atender de manera oportuna los lineamientos, recomendaciones y demás acuerdos que emitan alguno de los órganos contemplados en la Ley del Sistema Estatal, informando de esto en su informe anual o antes a petición expresa que realice del Ayuntamiento;
- XXV. Determinar la suspensión de plazos en los procedimientos que se realicen al interior de la Contraloría cuando exista una situación extraordinaria o sea establecido por una autoridad superior;
- XXVI. Podrá disponer de la asesoría externa especializada, para el mejor cumplimiento de sus facultades, previa autorización del Ayuntamiento;
- XXVII. Desempeñarse como autoridad resolutora en los procedimientos de responsabilidades, en tratándose de faltas administrativas no graves; y,
- XXVIII. Las demás que le señale el presente Reglamento u otras disposiciones aplicables.

**Artículo 9º.** El contralor Municipal podrá delegar algunas de sus tareas a otro funcionario del Órgano Técnico adscrito a la Contraloría, solo en el caso que lo permita la Ley General, la Ley de Responsabilidad y demás de la materia.



**Artículo 10º.** Al frente de la Unidad Investigadora estará un titular denominado Investigador, se le designara jefe de Departamento y sus facultades y obligaciones serán Reglamento, así como la Ley General y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 11º.** El nombramiento de la Unidad Investigadora se le confiere al Presidente Municipal, a propuesta del titular de la Contraloría Municipal de conformidad con lo dispuesto por los artículos 64, fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 12º.** Para ser designado titular de la unidad investigadora, se requiere:

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

**Artículo 13º.** Corresponde a la Unidad Investigadora, la investigación de las faltas administrativas derivadas de la fiscalización respectiva, hechas por el titular del Órgano Interno Control y las entidades fiscalizadoras en el Estado y de la Federación; así como realizar el informe de presunta responsabilidad administrativa, que será el instrumento donde se describan los hechos relacionados con alguna o algunas de las faltas señaladas en la Ley General y en la Ley de Responsabilidades, el cual será realizado exponiendo de forma documentada, las pruebas y fundamentos, los motivos y la presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en comisión de faltas administrativas.

**Artículo 14º.** La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará derivado de las auditorías internas practicadas, quejas, denuncias y/o por las hechas derivadas de las fiscalizaciones respectivas de las entidades estatales y federales.

**Artículo 15º.** La Unidad Investigadora estará adscrita a la contraloría, y su titular tendrá las siguientes atribuciones.



- I. Recibir del titular de contraloría, las entidades fiscalizadoras estatales y de la Federación, los hallazgos detectados que pudieran ser presuntamente de faltas administrativas;
- II. Realizar las investigaciones debidamente fundamentadas respecto de la conducta de los servidores públicos que puedan atribuir responsabilidades administrativas;
- III. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observe y sean de su agrado;
- IV. Establecer mecanismos de cooperación con el objetivo de fortalecer los procedimientos de investigación en la unidad;
- V. Obtener la información para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que en materia legal consideren de carácter confidencial, debiéndose mantener el carácter de secreto conforme a lo que se determine en las leyes;
- VI. Ordenar las visitas de verificación;
- VII. Formular requerimientos de información a las dependencias públicas municipales y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación, otorgándoles un plazo de 5 hasta 15 días hábiles con la posibilidad de extenderlo por causas debidamente justificadas cuando se solicite a los interesados, la ampliación no podrá exceder de la mitad del plazo otorgado anteriormente;
- VIII. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados de las presuntas faltas administrativas;
- IX. Imponer las medidas respectivas para el cumplimiento de los requerimientos, previniendo a las dependencias requeridas respecto a las sanciones que pueden incurrir en la omisión de datos e información, esto en base a la Ley General, la Ley de Responsabilidades y del presente Reglamento;
- X. Determinar la existencia o no de actos u omisiones que la Ley Estatal y la Ley de Responsabilidades señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;
- XI. Elaborar y presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa ante la Unidad Substanciadora;
- XII. Remitir a contraloría, el expediente correspondiente derivado de sus investigaciones, donde se presuma la comisión de un delito;
- XIII. Promover el informe de presunta responsabilidad administrativa y en su caso, presunta responsabilidad penal, a los servidores públicos de la Auditoría Superior



de la Federación, cuando derivado de las auditorías a cargo de ésta, no formulen las observaciones sobre las situaciones irregulares que detecten o violen la reserva de información;

- XIV. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;
- XV. Impugnar la determinación del contralor de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular;
- XVI. Recurrir las determinaciones del Tribunal, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Requerir de las dependencias, entidades, autoridades auxiliares municipales, así como de los organismos paramunicipales, la información necesaria a efecto de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones aplicables en su área;
- XVIII. Recibir del contralor los dictámenes técnicos por la falta de solventación de los pliegos de observaciones o por las presuntas responsabilidades administrativas;
- XIX. Recibir y atender las quejas o denuncias que presenten las dependencias de la administración pública municipal y los ciudadanos ante contraloría, elaborando las disposiciones a seguir y los acuerdos que se hayan llegado;
- XX. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, la Ley Estatal, del presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables

**Artículo 16º.** Al frente de la Unidad de Substanciación estará un titular denominado Substanciador, quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley General y la Ley de Responsabilidades.

**Artículo 17º.** Para ser titular de la Unidad de Substanciación se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener al menos 25 años de edad al momento de su nombramiento;
- III. No estar inhabilitado para desempeñar cargos públicos;
- IV. Tener título de licenciado en derecho; y



- V. No haber sido integrante del Ayuntamiento en funciones ni los tres años anteriores, además de no haber sido secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Oficial Mayor o cualquier otro cargo cuyo rango sea igual o mayor a titular de unidad o área de la Administración Pública en funciones o de las dos anteriores.

**Artículo 18º.** La Unidad de Substanciación tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Integrar, clasificar y tramitar los expedientes administrativos de la Unidad Substanciadora;
- II. Permitir a trámite el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- III. Instalar al presunto responsable en los términos de la ley aplicable;
- IV. Practicar y desahogar las diligencias y audiencias relacionadas con el trámite de procedimientos de parte de la Unidad Substanciadora;
- V. Expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que se elaboren de los expedientes administrativos instaurados por la Unidad Substanciadora;
- VI. Dar fe de las actuaciones competencia de la Unidad Substanciadora;
- VII. Tener bajo su custodia y responsabilidad directa el manejo del archivo de expedientes que se elabore de la unidad substanciadora;
- VIII. Llevar a cabo las notificaciones de actuaciones y documentos relativos a los expedientes administrativos competencia de la Unidad Substanciadora y, cuando así se requiera, facultar expresamente al personal a su cargo para llevarlas a cabo;
- IX. Funcionar para efectos del presente Reglamento como Oficialía de Partes para la recepción de promociones de término, fuera del horario establecido en el presente ordenamiento;
- X. Verificar que las partes que intervengan en el procedimiento de responsabilidad administrativa acrediten su personalidad y personería en los términos que señala la Ley de Responsabilidades;



- XI. Realizar los proyectos de resoluciones administrativas que se requieran; y,
- XII. Las demás facultades y obligaciones señaladas en el presente ordenamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 19º.** La Unidad de Substanciación podrá solicitar al Ayuntamiento la contratación de personal necesario para dar cumplimiento a lo estipulado en el presente Reglamento, en la Ley General y en la Ley de Responsabilidades. Las facultades y atribuciones que tengan los servidores públicos adscritos a esta Unidad serán determinadas por escrito por el Substanciador.

**Artículo 20º.** La Unida de Auditoria y Evaluación Municipal estará a cargo de un Auditor Interno el cual tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley General y la Ley Estatal de Responsabilidades El nombramiento del Auditor Interno se le confiere al Presidente Municipal.

Artículo 21º. Para ser Auditor Interno se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener al menos 25 años de edad al momento de su nombramiento;
- III. No estar inhabilitado para desempeñar cargos públicos;
- IV. No haber sido condenado por delitos dolosos o que ameriten pena privativa de la libertad;
- V. Tener título de licenciado en derecho, contaduría pública, ingeniero civil, arquitecto o alguna profesión afín; y,
- VI. Cumplir con los demás requisitos que le señalen las leyes, o reglamentos.

## **PROCESO DE AUDITORÍA**

**Artículo 22º.** El proceso de auditoria estará ligado a un Programa Anual de Auditoría el cual estará aprobado por el Ayuntamiento donde se señalan de manera calendarizada las modalidades de auditoría que llevará a cabo la Contraloría, en la Administración Pública, de conformidad con el presente ordenamiento. Este Programa tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal que corresponda.



**Artículo 23º.** La Contraloría, además de las auditorías establecidas en el Programa Anual de Auditoría, podrá realizar aquellas que le sean solicitadas en los términos aplicables del presente Reglamento.

**Artículo 24º.** El Programa Anual de Auditoría deberá tener a consideración los siguientes aspectos a destacar:

- I. Los objetivos que seguirán las auditorías con el fin de darle seguimiento y aplicación al Plan de Desarrollo Municipal;
- II. La modalidad de la auditoría a realizar;
- III. Las dependencias, entidades, organismos y áreas a auditar, considerándose para al menos dos auditorías al año;
- IV. Las fechas en que se llevarán a cabo las auditorías; y,
- V. Las fechas en que se darán a conocer los informes de resultados a los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 25º.** La Contraloría presentará la propuesta de Programa Anual de Auditoría para su debido análisis al cabildo a más tardar en el primer mes del año, para que se implemente en el periodo anual que corresponde.

**Artículo 26º.** La Contraloría podrá realizar las siguientes modalidades de auditoría:

- I. Por su materia:
  - a) Auditoría Financiera: tiene por objeto, examinar las transacciones, operaciones y registros financieros de las dependencias, entidades, organismos y áreas que integran la administración pública municipal. La revisión y análisis deberán de verificar que la información emanada de la contabilidad se sujete a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos. La auditoría financiera deberá contemplar verificaciones trimestrales sobre los resultados en las metas de recaudación municipal para supervisar el ejercicio del gasto público.
  - b) Administrativa: tiene por objeto verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego a los factores o elementos del proceso



administrativo, instaurados en las dependencias, entidades, organismos y demás áreas de la administración pública a través de manuales de organización, reglamentos internos, Bando de Gobierno y demás que sean del carácter correspondiente.

c) de Resultados de Programa: Se denomina a aquella que tiene por objeto, analizar la eficacia y congruencia alcanzada en el logro de los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, en sus planes, programas, subprogramas, proyectos y su relación con el avance del ejercicio presupuestal.

d) Presupuestaria: tiene por objeto, examinar, revisar, analizar, validar y evaluar, que los egresos hayan sido cuantificados y registrados con estricto apego a la normatividad aplicable, al presupuesto aprobado por el Ayuntamiento y las modificaciones correspondientes, metas calendarizadas, y cumplimiento de los planes, programas, subprogramas, proyectos y demás acciones.

II. Por su contexto:

a) Integral: es aquella en la que concurren dos o más modalidades de Auditoría en una misma asignación.

b) Parcial: es aquella en la que se practique una sola modalidad de auditoría.

c) de Seguimiento: tiene por objeto verificar el cumplimiento de las recomendaciones propuestas y validar la aclaración y corrección de las observaciones e irregularidades detectadas en las auditorías practicadas con anterioridad.

III. Por su tipo:

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

b) de Desempeño: tiene por objeto examinar, revisar, analizar, diagnosticar, validar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de



los sujetos del presente Reglamento, para determinar su grado de eficacia, eficiencia y economía, sus resultados estarán registrados y armonizados con el Sistema de Control. Durante la evaluación del desempeño se verificará el grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en los indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos, la información que se genere de estas auditorías será utilizada en la integración del presupuesto basado en resultados y en los informes trimestrales y de cuenta pública que someta el Tesorero Municipal a consideración del Ayuntamiento.

IV. Auditoría de Obra Pública: tiene por objeto inspeccionar, supervisar y vigilar la ejecución de las obras públicas municipales, a efecto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas requeridas para la ejecución de las mismas y que se cumpla con las normas, disposiciones aplicables y con los planes, programas, subprogramas, objetivos y metas preestablecidos y aprobados por el Ayuntamiento; así mismo vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los acuerdos, convenios y contratos celebrados entre el Municipio con la Federación, con el Estado, con otros municipios y con particulares, de donde se derive la inversión de fondos federales, estatales o municipales, según sea el caso, para la realización de obras públicas y revisar su correcta aplicación se pueden realizar por auditoría de gabinete: tiene por objeto la verificación documental de las diferentes etapas que se lleven a cabo para la realización de una obra; y de Campo: donde tiene por objeto certificar que los documentos que se verifican en la auditoría de gabinete sean congruentes con la ejecución física y técnica de la obra o acción realizada.

**Artículo 27º.** Toda auditoría deberá realizarse conforme al Programa Anual de Auditoría, y en los siguientes casos:

- I. Por acuerdo del Ayuntamiento;
- II. Por solicitud formal del Presidente Municipal; y,
- III. Por solicitud formal de los ciudadanos, siempre y cuando este fundamentada



**Artículo 28º.** La solicitud formal del Ayuntamiento o del Presidente Municipal para la realización de una auditoría deberá presentarse por escrito al Contralor Municipal, en el cual se precisen las áreas de la Administración Pública a auditar, así como las pruebas documentales y las consideraciones técnicas o jurídicas que acrediten la necesidad de su realización. Para el caso de que los ciudadanos para realizar solicitud formal de auditoría, deberá presentarse a través de la queja correspondiente ante el contralor Municipal y contener: Áreas o unidades de la administración pública a las que se solicita auditar; tipo de auditoría; pruebas documentales y consideraciones técnicas o jurídicas que acrediten la necesidad de su realización; nombre completo y firma autógrafa de los solicitantes; y, domicilio dentro del municipio o correo electrónico para recibir notificaciones.

**Artículo 29º.** La terna de Auditor Interno se puede desarrollar por parte del contralor Municipal, o en su caso puede ser nombrado un auditor en el tiempo que se lleve a cabo la auditoria solicitada.

#### **SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 30º.** El Sistema de Control y Evaluación Municipal es la herramienta mediante la cual se realizará el control interno y evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Municipal. Todos los servidores públicos están obligados a proporcionar la información generada dentro del desempeño de sus atribuciones para que exista un efectivo funcionamiento del Sistema de Control.

**Artículo 31º.** El Sistema de Control y Evaluación Municipal se conformará por las siguientes etapas:

- I. Ambiente de control administrativo: se conforma por la aptitud, compromiso e integridad de los servidores públicos en el desempeño de su cargo, el cual estará regulado por el Código de Ética;
- II. Gestión de riesgos: es la revisión a los objetivos y metas que estableció el Ayuntamiento, con base en las facultades y atribuciones de cada área, para determinar su factibilidad y alcance, así como los riesgos que pueden

encontrarse en el transcurso de sus actividades;



- III. Control y Evaluación: son las actividades que se implementarán para verificar el cumplimiento de objetivos y metas por parte del Ayuntamiento establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, además de medidas correctivas en caso de haberlas; y,
- IV. Información y comunicación: el conjunto de formatos y medios por el cuales se les notificara a las áreas administrativas del avance en la obtención de los objetivos.

### DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 32º.** El Servidor Público que contravenga lo dispuesto en el presente ordenamiento, será sancionado conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal y la Ley de Responsabilidades, así como por las leyes administrativas, laborales y penales cuando así proceda, otorgándosele en todo momento la garantía de audiencia y la presunción de inocencia que prevé nuestra constitución política de los estados unidos mexicanos.

### DE LAS CUESTIONES NO PREVISTAS

**Artículo 33º.** 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 la Contraloría, observándose en lo conducente la Ley General, la Ley de Responsabilidades, la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables en la materia, mediante circular o el pronunciamiento que corresponda.