

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE TUZANTLA, MICHOACÁN.

INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos de la Contraloría Municipal, como Órgano de Control Interno del Municipio de Tuzantla, es un instrumento administrativo que documenta los principales procedimientos administrativos de la Unidad Administrativa, considerando en cada uno de ellos, Nombre del Procedimiento Objetivo, Alcance, Referencias Responsabilidades, Políticas. Insumos, Descripción del Procedimiento, Resultados Interacción con Otros Procedimientos y Definiciones.

El instrumento administrativo es una herramienta elemental. ya que proporciona información básica que orienta a los servidores públicos del Órgano de Control Interno respecto a cómo se realizan de forma ordenada las actividades o tareas específicas planeadas y programadas de las áreas administrativas que integran al Ayuntamiento de Tuzantla, evitando con ello, la duplicidad de esfuerzos, a fin de hacer más eficiente el suministro de bienes o servicios.

OBJETIVO GENERAL

Orientar en el proceso de Auditoría Interna a las unidades administrativas, los servidores públicos comisionados, respecto a los procedimientos administrativos del Órgano de Control Interno, a fin de conocer sus responsabilidades, disminuir la improvisación y errores antes, durante y después de la ejecución de las actividades a realizarse, de manera secuencial e interrelacionada, que dan cumplimiento a las funciones que coadyuvan en la prestación de bienes o servicios; así como, en el ámbito de la transparencia municipal, dar a conocer a la ciudadanía la manera de operar de la Contraloría Municipal, de acuerdo a las atribuciones conferidas en la normatividad vigente.

DEFINICIONES

Órgano de Control Interno: Tendrá a su cargo el control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo, estarán a cargo de la Contraloría Municipal.

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]



TUZANTLA
Municipio

Municipio: El Municipio de Tuzantla, Michoacán:

Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Tuzantla.

Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Tuzantla

Órgano de Control Interno: La Contraloría del Municipio de Tuzantla

Contralor: El Contralor Municipal:

Ley: La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;

Reglamento: Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tuzantla, Michoacán,

Unidades: Los titulares Responsables de las Unidades Investigadora, Substanciadora y Resolutora de la Contraloría Municipal.

Unidad investigadora: La autoridad del Órgano de Control interno, encargada de la investigación de Faltas administrativas,

Unidad substanciadora: La autoridad del Órgano de Control interno. encargada de Substanciar de Faltas administrativas.

Unidad resolutora: Tratándose de Fallas administrativas no graves lo será la unidad Resolutoria asignada por el Órgano de Control Interno Para las Faltas administrativas graves, así como para las Faltas de particulares lo será el Tribunal de Justicia Administrativa.

Falta administrativa no grave: Las faltas administrativas de los Servidores Público términos de la presente Reglamento, cuya sanción corresponde al Órgano de Interno.

Falta administrativa grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos de la presente Reglamento, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa.

Auditoria Cumplimiento o Legalidad: Comprende la revisión legal de los recursos públicos, los contratos de adquisición y el desarrollo de obra, acción, informe, programa de trabajo s públicas, con el objeto de que la captación, administración, ejercicio y aplicación de recursos se realicen en apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;



Yolanda Soto B. Durango



TUZANTLA
Un gobierno para el pueblo

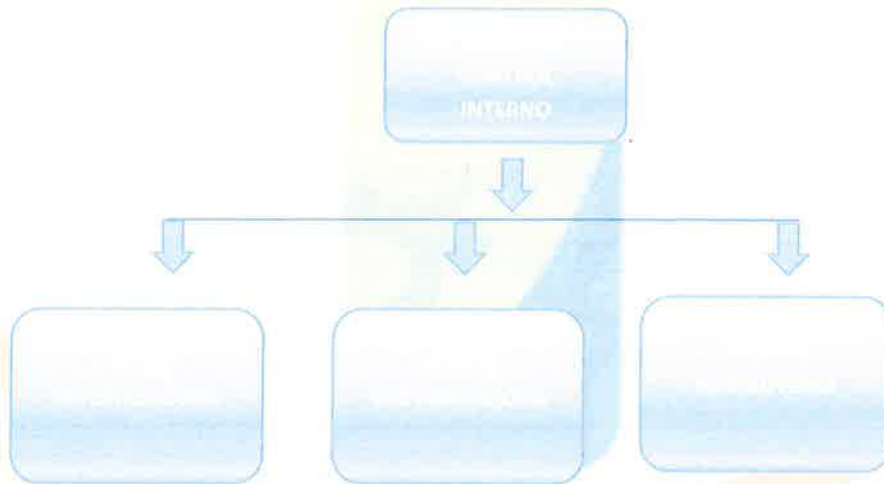


Auditoría financiera: Analizará que la recaudación, captación, administración, ejercicio aplicación de recursos aprobados por el Congreso se lleven a cabo de acuerdo a la normativa correspondiente y que su manejo y registro financiero haya sido correcto.

Auditoría de desempeño: 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.

Auditoría de Obra: Revisará los procesos de adquisición y desarrollo de obra, acción informe, programa de trabajo s públicas: se evalúa si se justifica su inversión, si cumplen los estándares de calidad previstos, la razonabilidad de los montos invertidos, si fueron entregadas en tiempo y forma, y si observaron la normativa vigente.

ESTRUCTURA ORGÁNICA



La Contraloría, a través de sus departamentos, conducirá sus actividades en forma programática y en base a las políticas que establezca el Contralor, en coordinación con la Junta, para el logro de sus objetivos, realizará la recepción y guarda de las declaraciones de situación patrimonial, la instauración de procedimientos administrativos de responsabilidades, así como atender las quejas y denuncias relacionadas con los servidores públicos.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR AUDITORÍAS INTERNAS, POR PARTE DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO.

- **NOMBRE DE PROCEDIMIENTO**

Procedimiento para realizar auditorias internas por parte del órgano de control interno.

- **OBJETIVO**

Establecer la secuencia de actividades para la elaboración de una auditoría interna de control a la unidad administrativa sujeta a revisión a fin de practicar uno más auditorías del siguiente tipo:

1. Auditoría cumplimiento o legalidad: comprende la revisión legal de los recursos públicos, los contratos de adquisición y el desarrollo de obra, acción, informe programa de trabajos públicos, con el objeto de que la capacitación, administración ejercicio y aplicación de recursos se realicen en apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
2. Auditoría financiera: Analizará que la recaudación, capacitación, administración, ejercicio y aplicación de los recursos aprobados por el Congreso se lleve a cabo de acuerdo a la normatividad correspondiente y que en su manejo y registro financiero haya sido el correcto.
3. Auditoria de Desempeño: evaluará el grado de cumplimiento de metas y objetivos de los programas gubernamentales y el grado de correspondencia, guardan con el plan de 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
4. Auditoria de obra, acción, informe, programa de trabajo: revisará los procesos de adquisición y desarrollo de obra, acción, informe, programa de trabajo, se evalúa si se justifica su inversión, si el cumplimiento de los estándares de calidad previstos, la razonabilidad de los montos invertidos, si fueron entregados en tiempo y forma, y si observaron la normatividad vigente, todo lo anterior aplicado a obra, acción, en proceso y obras concluidas.



Yolanda Dato B. Jurek





TUZANTEA
"Un gobierno para el pueblo"



A fin de detectar riesgos en los procesos y/o procedimientos administrativos y en consecuencia emitir recomendaciones y acordar acciones de mejora en el control interno, para coadyuvar en el cumplimiento de acciones y metas del gobierno municipal.

- **ALCANCE**

Aplica a todas las unidades Administrativas del Municipio de Tuzantla Michoacán de Ocampo.

- **REFERENCIAS**

Legislación Federal

- Constitución política del estado libre y soberano de Michoacán de Ocampo.
- Ley de responsabilidad Y registro patrimonial de los servidores públicos del Estado de Michoacán de Ocampo Y municipios.
- ley orgánica municipal del estado Michoacán de Ocampo
- Ley del Sistema Estatal anticorrupción para el estado de Michoacán
- Ley de obra Pública y servicios relacionados con la misma para el estado de Michoacán de Ocampo;
- Reglamento de la ley de obra pública y servicios relacionados con la misma para el estado de Michoacán de Ocampo;

Legislación Municipal

- Reglamento interior de la contraloría municipal de Tuzantla Michoacán

RESPONSABILIDADES

- El órgano de control interno, y su responsabilidad es de realizar investigaciones respecto a actos, hecho u omisiones que puedan constituir alguna responsabilidad administrativa, a fin de emitir un informe de presuntas irregularidades.

El contralor Municipal, deberá:

Handwritten signatures and notes on the right margin:
- Top signature: *[Signature]*
- Middle signature: *Yolanda Soto B. [Signature]*
- Bottom signature: *[Signature]*

Presentar el Programa de Trabajo del año fiscal a practicar la Revisión Interna
fin de dar cumplimiento con el inicio del calendario del Programa Anual de Auditorias

- y Acciones
- Dar cumplimiento al calendario del Programa Anual de Auditorias y Acciones
- Dar la instrucción para el inicio de practica de la auditorias internas a las áreas de administración pública.
- Firma el oficio de inicio o requerimiento de información, derivado del inicio del calendario del programa anual de auditoría y acciones.
- Hace de su conocimiento a la unidad administrativa sujeta a revisión el informe de resultados preliminares de la auditoría interna.
- Tomar en cuenta las denuncias o queja interpuesta en el órgano de control interno, para la auditoría interna.
- Recibe y turna el informe de mejoras al personal adscrito designado al órgano de control interno para su valoración.
- Autoriza el acuerdo de conclusión y archivo del informe de presuntas irregularidades, si no se encontraron los elementos necesarios para determinar una falta administrativa.
- Turnar a la unidad Investigadora el informe de presuntas irregulares.

Unidad Administrativa Sujeta A Revisión, Deberá:

- Deberá brindar las facilidades necesarias y presentar la documentación solicitada, al personal adscrito designado por el órgano de control interno, para realizar la revisión.

Personal adscrito designado al órgano de control interno deberá:

- Practicar la auditoria a la Unidad Administrativa sujeta a revisión, a fin de practicar una o mas auditorias del siguiente tipo:

Auditoria cumplimiento o legalidad.

Auditoria financiera.

Amador
Yolanda Sob B
Sob B
Yolanda Sob B
Yolanda Sob B

Auditoria de desempeño.

Auditoria de obras en proceso y obras concluidas.

- De la valoración determina la procedencia del acuerdo de conclusión, si no se encontraron los elementos necesarios para determinar una falta administrativa.
- Determinar el informe de resultados preliminares.
- Determinar recomendaciones.

POLITICAS

- El oficio de la revisión de notificarse por escrito, acompañado de la solicitud de información, a la unidad administrativa sujeta a revisión.
- La unidad administrativa sujeta a revisión, deberá enviar información solicitada en el plazo improrrogable de 3 días hábiles, que establece el órgano de control interno.
- La unidad administrativa sujeta a revisión, deberá brindar las facilidades necesarias al personal adscrito designado por el órgano de control interno, (instrucciones del contralor municipal). Para realizar la revisión.
- Recepcionar denuncia o queja interpuesta en el órgano de control interno, mediante oficio y acompañada de las pruebas, para tomarse en cuenta en auditoría interna.
- La unidad administrativa sujeta a revisión, se le hará de su conocimiento de las acciones de mejora mediante el informe de resultados previos, misma que deberán atender en el plazo de 15 días naturales, que establece el órgano de control interno.
- La unidad administrativa sujeta a revisión, presentará el informe de mejoras, aportando documentación soporte, impresa, de forma ordenada y certificada por el secretario del Ayuntamiento y el informe deberá ser foliado sus fojas útiles.

INSUMOS

- Programa anual de auditorías.

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]
Yolanda Sobó B. Amador



TUZANTLA
"Un gobierno para el pueblo"

- Denuncia o quejas interpuestas en órgano de control interno.
- Plan de desarrollo municipal y sus programas.



Procedimiento Para La Realización De Auditorías Internas, Por Parte Del Órgano De Control Interno.

Descripción del procedimiento

No	Puesto/Unidad	Actividad
1.	Titular del órgano interno del control interno.	Elaborar programa anual de auditorías y acciones, para su revisión y autorización correspondiente y se da seguimiento para el cumplimiento del calendario del programa anual de auditorías y acciones.
2.	Titular del órgano interno del control interno.	Genera, rubrica y firma los oficios de notificación de inicio de auditorías interna y solicitud de información y en su caso lo rubrica y firma respectivamente, y se asignan nombre número de procedimiento
3.	Titular del órgano interno del control interno.	Entrega a la unidad administrativa sujeta a revisión, los oficios de notificación de inicio de auditorías interna y solicitud de información y se otorga un plazo de 3 días hábiles para su respuesta.
4.	Unidad administrativa sujeta a revisión.	Recibe el oficio de inicio y solicitud de información y debe atender la solicitud dentro del plazo de 3 días hábiles.

[Handwritten signature]

Yolanda Soto B. Encarnación

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

5.	Unidad administrativa sujeta a revisión	Entrega al titular del órgano de control interno la información solicitada dentro del plazo de 3 días hábiles.
6.	Personal adscrito designado al órgano de control interno.	<p>¿La información entregada fue completa y en plazo? No, de no exponer los motivos de la falta de información, se solicita nuevamente la información faltante y se otorga un plazo de 24 hrs. Para su complementación. Si, entonces se procede a dar inicio a las auditorías a las unidades administrativas sujeta a revisión, por parte del personal adscrito designado al órgano de control interno a fin de practicar una o más auditorías del siguiente tipo:</p> <p>Auditoria cumplimiento o legalidad.</p> <p>Auditoria de desempeño.</p> <p>Auditorias de obras en proceso y obras concluidas.</p> <p>Para lo cual se otorga un plazo de 21 días naturales, para que sean practicadas.</p>

[Handwritten signature]

Yolanda Soto B. [Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

7.	Personal adscrito designado al órgano de control interno	Se concluye la auditoría interna a la unidad administrativa sujeta a revisión, si la auditoria es de una obra, acción, informe, programa de trabajo en proceso de ejecución o cumplimiento, se emite recomendaciones y se programa nuevamente para su revisión, cuando se encuentra concluida. (y pasa a la actividad 12). Cuando la obra, acción, informe programa de trabajo se encuentra concluida se determinan los actos, hecho u omisiones que pudieran resultar serán integrados en el informe de resultados preliminares, y presentarlos al titular de órgano de resultados preliminares, y presentarlos al titular de órgano de control interno, para hacerlos de su conocimiento la recomendación o el informe de resultados a la unidad administrativa sujeta a revisión.
8.	Titular del órgano de control interno.	Recibe, informe de resultados preliminares de la auditoria interna, y los hace de su conocimiento a la unidad administrativa sujeta a revisión y otorga un plazo de 15 días naturales, para que sean atendidas de mejora.
9.	Unidad administrativa sujeta a revisión.	Recibe, informe de resultados preliminares de la auditoria interna, para ser atendidos dentro de un plazo de 15 días naturales.
10.	Unidad administrativa sujeta a revisión.	Presentar al titular del órgano de control interno, el informe de mejoras, de los resultados preliminares de la auditoria interna, dentro de un plazo de 15 días naturales.

[Handwritten signature]

Volanda Soto B. Escobedo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



11.	Titular del órgano de control interno.	Recibe y turna el informe de mejoras al personal adscrito designado al órgano de control interno para su valoración.
12.	Personal adscrito designado al órgano de control interno	<p>Se valoran las pruebas que forman parte del informe de mejoras y se genera un informe de presuntas irregularidades de las unidades administrativas. ¿si el informe de presuntas irregularidades es de una obra, acción, informe de programa de trabajo en proceso de ejecución o cumplimiento?</p> <p>Si, se hace de su conocimiento al cabildo municipal, se emiten recomendaciones y se programa nuevamente para su revisión cuando la obra, acción, informe de trabajo se encuentre concluida y se regresa al inicio del procedimiento.</p>
13.	Continúa. Personal adscrito no designado al órgano de control interno.	<p>No, ¿no prevalecen actos, hechos u omisiones derivados de la valoración?</p> <p>No. Se genera el acuerdo de conclusión y archivo, si no se encontraron los elementos necesarios para determinar una falta administrativa, y se hace de su conocimiento al cabildo municipal, para dejarlo asentado en sesión de cabildo.</p> <p>Si. Entonces se procede a generar un informe de presuntas irregularidades de las unidades administrativas, para ser turnado a la unidad de investigación y se hace de su conocimiento al cabildo municipal para dejarlo asentado en sesión de cabildo.</p>

Yolanda Soto B. *[Signature]*

[Signature]

[Signature]

14.	Cabildo Municipal	Se recibe y se turna el resultado el informe de presuntas irregularidades de las unidades administrativas, a la unidad de investigación, por el titular del órgano de control interno
-----	-------------------	---



RESULTADOS

- Oficio de notificación de inicio d auditoria interna y solicitud de información.
- Documentación entregada por la unidad administrativa sujeta a revisión.
- Informe de resultados preliminares.
- Informe de mejoras, de los resultados preliminares de la auditoría interna.
- Acuerdo de conclusión.
- Recomendaciones.
- Informe de presuntas irregularidades de las unidades administrativas.

Procedimiento Para Ejercer Las Funciones De La Unidad Investigadora

- NOMBRE DE PROCEDIMIENTO

Procedimiento para ejercer las funciones de la Unidad Investigadora

- OBJETIVO

Establecer la secuencia de actividades que derivan de la recepción informe de presuntas irregularidades, hasta la emisión del informe de presunta responsabilidad administrativa para su turno a la Unidad de Substanciadora, de lo que derivan los siguientes objetivos:

- I. Dar cauce a los presentado, derivado de la Operación del sistema de Quejas y Denuncias

que establezca la Contraloría interna para el H. Ayuntamiento Tuzantla. **Dicha**


 Yolanda Sob B. [Signature]



Determinación, En Su Caso Para Su Aplicación A Partir Del Primer Día Hábil Una Concluido El Trimestre Correspondiente.

- II. Recibir los informes de presuntas irregularidades de las Unidades Administrativas, de Auditorías Internas practicadas por parte del órgano de control interno o denunciante, a efecto de comenzar las funciones como unidad Investigadora, referente a la falta administrativa; Dicha determinación, en su caso para su aplicación a partir del primer día hábil una vez recibido el informe de presuntas irregularidades.
- III. Realizar investigaciones respecto de actos, hecho u omisiones que puedan constituir alguna responsabilidad administrativa, con base en el informe de presuntas irregularidades; Dicha determinación, una vez recibido el informe de presuntas irregularidades.
- IV. Calificar las faltas administrativas de conformidad con la Normativa del Órgano de Control Interno Dicha determinación, será una vez Concluidas las diligencias de investigación, la Unidad investigadora procederán al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones y, en su caso, calificarla como grave o no grave;
- V. Emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa para su turno a la Unidad de Substanciación, para el caso de las faltas administrativas.
- VI. Autorizar, en su caso, el acuerdo de conclusión y archivo del informe de presuntas irregularidades, si no se encontraron los elementos necesarios para determinar una falta administrativa: Dicha determinación, en su caso, se notificará a los Servidores Públicos y particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciantes cuando éstos fueren identificables, dentro los diez días hábiles siguientes a su emisión.
- VII. Emitir una resolución a la impugnación en los términos del Capítulo VI de la Clasificación de faltas No graves, promovida en su caso, por el denunciante mediante el recurso de inconformidad. Dicha determinación la resolverá en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

- **ALCANCE**



TUZANTLA
Su Gobierno para el Pueblo



aplica a todas las Unidades Administrativas del Municipio de Tuzantla, Michoacán se practicó una Auditoria Interna, y de las que se emitió un informe de presuntas irregularidades

• REFERENCIAS

Legislación Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:
- Ley General De Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación:
- Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Legislación Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo;
- Ley de Responsabilidades y registro patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán;
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;
- Reglamento de Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

Legislación Municipal

- Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tuzantla, Michoacán

RESPONSABILIDADES

La Unidad Investigadora, que forma parte de la estructura del Órgano de Control

Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including the name Yolanda Soto B. and other illegible signatures.



TUZANTLA
"un gobierno para el pueblo"



Interno y su responsabilidad es de Realizar investigaciones respecto de actos, hecho u omisiones que puedan constituir alguna responsabilidad administrativa con base en el informe de presuntas irregularidades, y de persistir Calificar las faltas administrativas y Emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa para su turno a la Unidad de Substanciación

El Contralor Municipal, deberá:

- Turnar a la Unidad Investigadora el informe de presuntas irregularidades

Unidad Investigadora, deberá:

- Procesar el sistema de Quejas y Denuncias que establezca la contraloría interna para el H. Ayuntamiento Tuzantla
- Realizar investigaciones respecto de actos, hecho u omisiones que puedan
- constituir alguna responsabilidad administrativa
- Calificar las faltas administrativas.
- Emitir el Informe de presuntas Responsabilidades Administrativas para su turno a la Unidad de Sustanciación.
- Autorizar, el acuerdo de conclusión archivo del informe de presuntas
- regularidades, si no se encontraron los elementos necesarios para determinar una falta administrativa.
- Emitir una resolución de alguna impugnación que se presentara.

Unidad Administrativa sujeta a una Responsabilidad Administrativa

deberá:

- Deberá brindar las facilidades necesarias y presentar la documentación solicitada, a la Unidad Investigadora, en la forma solicitada y los plazos establecidos.

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]
Volando Soto B
[Signature]

- La Unidad Administrativa sujeta a revisión, deberá enviar la información solicitada en el plazo improrrogable de 5 hasta 15 días hábiles, que establece la Unidad Investigadora.
- La Unidad Administrativa sujeta a revisión, deberá brindar las facilidades necesarias a la Unidad Investigadora.
- Recepcionar Sistema de Quejas y Denuncias que establezca la contraloría interna para el H. Ayuntamiento Tuzantla, para tomarse en cuenta en la Unidad Investigadora.

INSUMOS

- Sistema de Quejas y Denuncias que establezca la contraloría interna para el H. Ayuntamiento Tuzantla.
- Informe de presuntas irregularidades derivado de Auditorías Internas.
- Investigaciones respecto de actos, hecho u omisiones.

PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD INVESTIGADORA.

Descripción Del Procedimiento.

No.	Puesto/Unidad	ACTIVIDAD
1.	Unidad Investigadora	El sistema de Quejas y Denuncias que establezca la contraloría interna para el H. Ayuntamiento Tuzantla, a fin de determinar la procedencia de presuntas irregularidades. Dicha determinación, en su caso para su aplicación a partir del primer día hábil una vez concluido el trimestre correspondiente

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
 Yolanda Soto B. Amador



TUZANTLA
"un gobierno para el pueblo"



2.	Titular del órgano de control interno	Presentar a la Unidad Investigadora e/ informe de presuntas de Control Interno irregularidades derivado de Auditorías Internas por parte del órgano de control interno. Dicha determinación, en su caso para su aplicación a partir del primer día hábil una vez recibido el informe de presuntas irregularidades.
3.	Unidad investigadora	Recibir el informe de presuntas irregularidades del titular del órgano de control interno y proceder a Realizar investigaciones respecto de actos, hecho u omisiones que puedan constituir alguna responsabilidad administrativa realizando requerimientos por oficio debidamente fundados y motivados a las personas físicas o morales, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones, deberán atender los requerimientos; Para dicha determinación, la Unidad investigadora otorgará un plazo de cinco hasta quince días hábiles para atender los requerimientos.

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]



TUZANTLA
"Un gobierno para el pueblo"



4.	Unidad Investigadora	Calificar las faltas administrativas de conformidad con el Reglamento Interior de la contraloría Municipal de Tuzantla, Michoacán; Dicha determinación, será una vez Concluidas las diligencias de investigación, la Unidad investigadora procederán al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones y, en su caso, calificarla como grave o no grave.
5.	Unidad Investigadora	Emitir el Informe de presuntas Responsabilidades Administrativas para su turno a la Unidad de Substanciación, para el caso de las faltas administrativas: Dicha determinación, será una vez Concluidas la integración de la información recabada, dentro los tres días hábiles siguientes a su emisión; FORMATO (IPRA-TRIM).
6.	Unidad Investigadora	Autorizar, en su caso, el acuerdo de conclusión y archivo del informe de presuntas irregularidades, si no se encontraron los elementos necesarios para determinar una falta administrativa; Dicha determinación, en su caso, se notificará a los Servidores Públicos particulares sujetos a la investigación, el Informe de presuntas Responsabilidades Administrativas o el acuerdo de conclusión y archivo, así como a los denunciantes cuando éstos fueren identificables, dentro los diez días hábiles siguientes a su emisión.

[Handwritten signatures and notes in blue ink]
 Yo bande Soto B. Encubierta

	Unidad Investigadora	Emitir la resolución a la impugnación en los términos del Capítulo VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tuzantla, Michoacán, respecto a la Clasificación de faltas No graves, promovida en su caso, por el denunciante mediante el recurso de inconformidad. Dicha determinación la resolverá en un plazo no mayor a treinta días hábiles
--	----------------------	--



PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD INVESTIGADORA.

RESULTADOS

- Calificación de las faltas administrativas.
- Documentación entregada por la Unidad Administrativa sujeta a revisión, derivado de la Investigación.
- Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- Acuerdo de conclusión de no encontrarse los elementos necesarios para determinar una falta administrativa.

PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA.

- **Nombre De Procedimiento**

Procedimiento para ejercer las funciones de la Unidad Substanciadora

- **OBJETIVO**

Establecer la secuencia de actividades que derivan de la recepción del informe de presunta responsabilidad administrativa, hasta la emisión del informe de los

Yolanda Soto B. Amador





procedimientos de responsabilidades Administrativas Graves y No Graves, para sustanciarlos a la Unidad de Dictaminadora, de lo que derivan los siguientes objetivos:

- I. La Unidad substanciadora una vez que admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenara el emplazamiento del presunto responsable.
- II. Moderar y valorar el día y hora de audiencia inicial donde el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente, y donde aportara las pruebas que estime necesarias para su defensa En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicito mediante el acuse de recibo correspondiente.
- III. Requerir a terceros Llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa, a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos por obra, acción, informe, programa de trabajo en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos.
- IV. La Unidad substanciadora declarara cerrada la audiencia inicial, después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas y una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes.
- V. La Unidad substanciadora declarara abierto el periodo de alegatos una vez Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la Unidad substanciadora declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes.
- VI. La Unidad substanciadora deberá, bajo su responsabilidad. enviar el informe de los procedimientos de responsabilidades Administrativas Graves, al Tribunal de Justicia Administrativa competente los autos originales del expediente, así como notificar a

- las partes de la fecha de su envío indicando el domicilio del Tribunal encargado de la resolución del asunto. Dicha determinación será a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes de haber concluido la audiencia inicial.
- VII. Emitir el informe de los procedimientos de responsabilidades Administrativas No graves, a efecto de turnarlo, acompañado del expediente respectivo a la Unidad Dictaminadora, para la Valoración de pruebas que aporten los involucrados en el Procedimiento de Responsabilidad; Dicha determinación, será una vez Concluidas las diligencias de Sustanciación, de la Unidad Sustanciadora procederán a la integración de la información recabada, a efecto de dar inicio al Procedimiento de Responsabilidad Administrativas.
- VIII. Deberá notificar personalmente al Servidor Público señalado como presunto responsable o al defensor de ser asistido por un defensor perito en la materia, se notificará a o denunciantes únicamente para su conocimiento, y al titular del Control Interno: Dicha determinación será en un plazo no mayor de diez días hábiles.
- IX. Cuando el Tribunal envíe el expediente respectivo a la Autoridad substanciadora, debido a que fueron consideradas como graves En caso de no serlo, fundando y motivando debidamente su resolución esto para que continúe el procedimiento en términos de una Falta administrativa No Graves.

ALCANCE

Aplica a todas las Unidades Administrativas del Municipio de Tuzantla, Michoacán, de la que la Unidad Investigadora, emitió un informe de presunta responsabilidad administrativa.

REFERENCIAS

Legislación Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:
- Ley General De Responsabilidades Administrativas:
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
- Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción:
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas:

Yolanda Soto B. *[Signature]*

[Signature]

[Signature]

[Signature]

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Legislación Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Responsabilidades y registro patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo y Municipios;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán;
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios:
- Reglamento de Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tuzantla. Michoacán

RESPONSABILIDADES

La Unidad Substanciadora. que forma parte de la estructura del Órgano de Control

Interno, y su responsabilidad es de Substanciar el informe de presunta responsabilidad administrativa para su turno a la Unidad Resolutora.

Unidad Investigadora, Deberá

- Entregar Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Unidad Substanciadora, deberá

- La Unidad Sustanciadora deberá valor todas las pruebas presentadas, derivados de requerimientos, audiencias y alegatos.

Volanda Soto B. Guadalupe

La Unidad Substanciadora, levantar actas hechos, en todas sus actuaciones los que intervienen en el acta y dos testigos.

- La Unidad Substanciadora, emitirá el Informe de los procedimientos de responsabilidades Administrativas Graves, al Tribunal de Justicia Administrativa.
- La Unidad Substanciadora, emitirá el Informe de los procedimientos de responsabilidades Administrativas No Graves, al Unidad Resolutora.

Unidad Administrativa sujeta a una Responsabilidad Administrativa deberá.

- Deberá brindar las facilidades necesarias y presentar la documentación solicitada, a la Unidad Sustanciadora, en la forma solicitada y los plazos establecidos.

POLITICAS

- La Unidad Administrativa sujeta a revisión, deberá atender a los requerimientos la Unidad Substanciadora,
- La Unidad Administrativa sujeta a revisión, deberá brindar las facilidades necesarias a la Unidad Investigadora.
- La Unidad Substanciadora, dejara constancia de los hechos y alegatos presentados, mediante actas circunstanciadas de hechos, en la que intervienen los involucrados y dos testigos.
- La Unidad Substanciadora. emitirá el Informe de los procedimientos de responsabilidades Administrativas Graves. al Tribunal de Justicia. Administrativa.
- La Unidad Substanciadora, emitirá el Informe de los procedimientos de
- responsabilidades Administrativas No Graves, al Unidad Resolutora

INSUMOS

- Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Blanca Solo B. [Signature]

No.	Puesto/Unidad	ACTIVIDAD
1.	Unidad substanciadora; Unidad investigadora	La unidad substanciadora, se pronunciará respecto el Informe Substanciadora; de Presunta Responsabilidad Administrativa y determinará si subsana las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el informe. Dicha determinación será en un plazo de días siguientes se pronunciará sobre su admisión; Aplica para Faltas administrativas graves y No Graves
2.	Unidad substanciadora; Unidad investigadora; Unidad administrativa Sujeta a revisión.	En el caso de que la Unidad substanciadora admita el Informe Substanciadora de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenara el emplazamiento del presunto responsable. Aplica para para faltas administrativas graves y No Graves.

[Handwritten signature]

Yolanda Soto B. [Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



<p>3.</p>	<p>Unidad substanciadora</p>	<p>Dar cauce al emplazamiento, de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles. El diferimiento de la audiencia sólo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, o en aquellos casos en que se nombre; debiendo emitir citatorio para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> • El día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia. <p>La autoridad ante la que se llevara a cabo. Se hará saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio; Aplica para Faltas administrativas graves y No Graves.</p>
<p>4.</p>	<p>Unidad substanciadora; Unidad administrativa sujeta a revisión</p>	<p>Previo a la celebración de la audiencia inicial, la Unidad substanciadora deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento: Dicha determinación será cuando menos de dos horas de anticipación; Aplica para Faltas administrativas graves y No Graves.</p>

[Handwritten signature]

Volanda Soto B

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



TUZANTLA
"Un gobierno para el pueblo"



5.	Unidad substanciadora	Moderar y valorar el día y hora de audiencia inicial, hechos que se manifestaran mediante acta circunstanciada de hechos, donde el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente, y donde aportara las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente Aplica para Faltas administrativas graves y No Graves.
----	-----------------------	---

[Handwritten signature]

Ysabella Soto B. Guibola

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



<p>6.</p>	<p>Unidad substanciadora;</p> <p>Persona física, moral, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades</p>	<p>Requerir a terceros, Persona Física, Moral, públicas o privadas llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos por obra, acción, informe, programa de trabajo en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos; Para la acción será a más tardar durante La audiencia inicial, hechos que se manifestaran acta circunstanciada de hechos, de la audiencia inicial. Aplica para Faltas administrativas No Graves</p>
-----------	--	---

[Handwritten signature]

Yolanda Soto B...

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



TUZANTLA 7.
"un gobierno para el pueblo"



	<p>Unidad substanciadora; Unidad administrativa sujeta a revisión.</p>	<p>La Unidad substanciadora declarará cerrada la audiencia inicial, mediante oficio, después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas y una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que S su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes; Dicha determinación será una vez celebrada la audiencia inicial; Aplica para Faltas Administrativas graves y No Graves.</p>
<p>8.</p>	<p>Unidad substanciadora; Unidad administrativa sujeta a revisión.</p>	<p>La Unidad substanciadora emitirá el oficio de acuerdo de admisión de pruebas que corresponda: Dicha determinación será dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial y el plazo para la admisión de pruebas será por cinco días; Aplica para Faltas administrativas No Graves.</p>

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]
Yolanda Soto B. Jueza



Unidad substanciadora;
Unidad administrativa sujeta a revisión.

La Unidad substanciadora procederá a recabar las pruebas ofrecidas por las partes no existieran diligencias pendientes para mejor proveer más pruebas que desahogar se procederá a declarar abierto el periodo de alegatos, de estas audiencias quedara constancia mediante acta circunstanciada de hechos. La Unidad substanciadora Se abstendrán de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativo de imponer sanciones administrativas un Servidor Público, según sea el caso, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en procedimiento referido, adviertan que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública local o municipal, con forme a la cláusula I y II, del artículo del Reglamento en referencia. Para la acción de alegatos se otorga un plazo cinco días hábiles comunes para las Partes. Aplica para Faltas administrativas No Graves

Yolanda Doto B. Chucula



	<p>Unidad substanciadora; Tribunal de Justicia Administrativa</p>	<p>La Unidad substanciadora deberá bajo su responsabilidad, enviar el informe de los procedimientos de responsabilidades Administrativas Graves. al Tribunal de Justicia Administrativa competente los autos originales del expediente, así como notificar a las partes de la fecha de su envío, indicando el domicilio del Tribunal encargado de la resolución del asunto. Dicha determinación será a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes de haber concluido la audiencia inicial; Aplica para Faltas administrativas Graves.</p>
<p>11.</p>	<p>Unidad Substanciadora; Unidad Resolutoria</p>	<p>Emitir el informe de los procedimientos de responsabilidades Administrativos No graves, a efecto de turnarlo, acompañado del expediente respectivo a la Unidad Resolutoria, para la Valoración de pruebas que aporten los involucrados en el Procedimiento de Responsabilidad; Dicha determinación, será una vez Concluidas las diligencias de Sustanciación, de la Unidad Sustanciadora procederán a la integración de la información recabada, a efecto de dar inicio al Procedimiento de Responsabilidad Administrativas No Graves; Aplica para Faltas administrativas No Graves</p>

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]



TUZANTLA 12.
"Un gobierno para el pueblo"



	<p>Unidad Substanciadora</p> <p>Unidad Resolutora</p>	<p>La resolución, deberá ser notificada personalmente al Servidor Público señalado como presunto responsable o al defensor de ser asistido por un defensor perito en la materia. Se notificará los denunciantes únicamente para su conocimiento, y al titular del Control interno; Dicha determinación será en un plazo no mayor de diez días hábiles de emitida la resolución informe de los procedimientos de responsabilidades Administrativos; Aplica para Faltas administrativas No Graves.</p>
<p>13.</p>	<p>Unidad Substanciadora</p>	<p>Atender los asuntos cuando la Auditoria Superior sea tercero interesado ante los tribunales e instancias, tanto administrativas como judiciales. y ejercer las acciones a los diferentes procesos o procedimientos que se instauren, con motivo de los resultados del ejercicio de las facultades de la Unidad Sustanciadora: Aplica para Faltas administrativas Graves y No Graves.</p>

[Handwritten signatures and notes in blue ink]

Yolanda Soto B. Jaramilla

[Signature]

[Signature]



	Unidad Substanciadora	Cuando el Tribunal envié el expediente respectivo a la Autoridad substanciadora, debido a que fueron consideradas como graves. En caso de no serlo, fundando y motivando debidamente su resolución, esto para que continúe el procedimiento en términos de una Falta administrativa No Graves. Aplica para Faltas administrativas Graves
--	-----------------------	--

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
 Yolanda Doto B
 S. J. F.
 [Signature]

RESULTADOS

- Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
- Citatorio de emplazamiento, para que comparezca personalmente el presunto responsable, a la celebración de la audiencia inicial.
- Citatorio para las demás partes Previo a la celebración de la audiencia inicial.
- Acta circunstanciada de hechos, audiencia inicial mediante.
- Documentación entregada por la Unidad Administrativa responsable en la audiencia inicial.
- Requerimiento a terceros al procedimiento de responsabilidad administrativa.
- Oficio de Unidad substanciadora de declaratoria de cierre de la audiencia Inicial.
- Oficio de acuerdo de admisión de pruebas.
- Documentación entregada, en el plazo de admisión de pruebas.
- Actas circunstanciadas de hechos del periodo de alegatos.
- Informe de los procedimientos de responsabilidades Administrativas Graves, al Tribunal de Justicia Administrativa.
- Informe de los procedimientos de responsabilidades Administrativas No Graves, al Unidad Resolutora.

PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD RESOLUTORA

Nombre Del Procedimiento

Procedimiento para ejercer las funciones de la Unidad Resolutora.

• OBJETIVO

Establecer la secuencia de actividades que derivan de la recepción del Informe de los procedimientos de responsabilidades Administrativas. hasta la emisión de medios de apremio de los procedimientos de responsabilidades Administrativos No Graves, de lo que derivan los siguientes objetivos

- I. Valorar las pruebas que aporten los involucrados en el Responsabilidad Administrativas.
- II. Aplicar los medios de apremio que estime convenientes para sus determinaciones.

ALCANCE

Aplica a todas las Unidades Administrativas del Municipio de Tuzantla, Michoacán, de las que la Unidad Substanciadora, emitió un Informe de los procedimientos de responsabilidades Administrativas.

REFERENCIAS

Legislación Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General De Responsabilidades Administrativas
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación:
- Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley de Obra, acción, informe, programa de trabajos Públicos y Servicios Relacionados con las Mismas;
- Reglamento de la Ley de Obra, acción, informe, programa de trabajos Públicos y Servicios Relacionados con las Mismas.

Yolanda Soto B. Soto
Soto
Soto

Legislación Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Responsabilidades y registro patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo y Municipios
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán;
- Ley de Obra. acción. informe. programa de trabajo Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;
- Reglamento de Ley de Obra, acción, informe, programa de trabajo Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

Legislación Municipal

- Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tuzantla. Michoacán

RESPONSABILIDADES

La Unidad Resolutora, que forma parte de la estructura del Órgano de Control Interno, y su responsabilidad es dar una Resolución a las responsabilidades administrativas No Graves.

Unidad Substanciadora, deberá

- La Unidad Resolutoria deberá iniciará el procedimiento de responsabilidad administrativa No Graves e imponer sanciones administrativas a un servidor público.
- La unidad resolutoria deberá levantar actas de hechos, en todas sus actuaciones, con los que interviene en el acta y dos testigos.

Unidad Administrativa Sujeta A Una Responsabilidad Administrativa Deberá

- Deberá brindar las facilidades necesarias y presentar la documentación solicitada, a la Unidad Resolutoria, en la forma solicitada y los plazos establecidos.

Yolanda Soto B

- La Unidad Administrativa sujeta a revisión, deberá atender a los requerimientos la Unidad Substanciadora.
- La Unidad Administrativa sujeta a revisión, deberá brindar las facilidades necesarias a la Unidad Investigadora.
- La Unidad Substanciadora, dejara constancia de los hechos y alegatos presentados, mediante actas circunstanciadas de hechos, en la que intervienen los involucrados y dos testigos.
- La Unidad Substanciadora, emitirá el Informe de los procedimientos responsabilidades Administrativas Graves, al Tribunal de Justicia Administrativa.
- La Unidad Substanciadora, emitirá el Informe de los procedimientos de responsabilidades Administrativas No Graves, al Unidad Resolutora.

INSUMOS

- Entregar Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa No Graves

PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD RESOLUTORA.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Puesto/Unidad	Actividad
1.	Unidad Sustanciadora; Unidad Resolutora; Unidad Administrativa Sujeta A Revisión.	Recibe de la unidad Sustanciadora el informe de los procedimientos de responsabilidades Administrativos No graves y Ordenara la realización de diligencias para mejo. proveer, con los involucrados en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativas clasificadas como No Graves, para que aporten pruebas, para su valoración, antes de emitir su resolución, para lo cual celebraran Actas circunstanciadas de hechos de las diligencias: Para Dicho aporte de pruebas se otorgara un plazo de 10 días naturales.

Yolanda Soto B. [Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

2.	<p>Unidad Resolutoria; Unidad Administrativa Sujeta A Revisión.</p>	<p>La unidad resolutora iniciaran procedimiento de responsabilidad administrativa de imponer sanciones administrativas a un servidor público, según sea el caso, cuando de las diligencias practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, se determinen daño o perjuicio la Hacienda Municipal: No, existe daño ni perjuicio a la Hacienda Municipal, cuando se cumpla con los siguientes supuestos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando la actuación de la unidad Substanciadora que para Cl determinación de Responsabilidad Administrativas clasificadas como No Graves, esté referida a una cuestión de criterio o arbitrio opinable o debatible. y de no existir algún daño, se emite acuerdo de conclusión. • Cuando el acto u omisión de la Responsabilidad Administrativas clasificadas como No Graves. Se hubieran corregido subsanado implique error manifiesto y de no existir algún daño, se emite acuerdo de conclusión.
----	---	--

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]

Yolanda Soto P. *[Signature]*



	<p>Unidad Resolutoria;</p> <p>Unidad Sustanciadora.</p>	<p>La unidad resolutoria se abstendrá de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa de imponer sanciones administrativas a un servidor público cuando se emita un acuerdo de prevención, abstención, improcedencia sobreseimiento sobre el informe del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, que, emitido la Unidad Sustanciadora, mismos que deberán estar fundados y motivados, así como ser notificados a la Unidad que los emitió y turno el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa No Gaves, Dicha determinación será en un plazo de 3 días siguientes se pronunciara sobre su admisión del informe del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.</p>
--	---	--

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Yolanda Dato B. [Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

FUNCIONES DEL CONTRALOR MUNICIPAL SEGÚN EL CAPITULO VI ARTICULO 57 Y 58

- Procurar el acuerdo desarrollo administrativo de las distintas dependencias del ayuntamiento.
- Organizar y dirigir el sistema integral de control de gestión de la administración municipal.
- Formular y coordinar la ejecución del programa de auditorías que se requieran para la regulación y control del ejercicio programático de la administración municipal.
- Ordenar e instruir las auditorias programadas a las diferentes áreas de la administración municipal.
- Dictaminar y aprobar y exigir el cumplimiento de las observaciones y solvataciones requeridas a las mismas, derivadas de los procesos de auditoría interna que se practiquen.

Controlar el ejercicio de los recursos transferidos al municipio procedente de recursos federales y estatales.

- ✚ Establecer los mecanismos disciplinarios de la función pública y los registros del patrimonio de los servidores públicos de conformidad con la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de Michoacán.
- ✚ Ejercer la vigilancia correspondiente en los procedimientos de licitaciones y demás que celebren las autoridades y funcionarios municipales.
- ✚ Preparar los dictámenes y observaciones correspondientes a los informes de cuenta pública y evaluación del desempeño que se expidan por parte de todas las áreas de la administración municipal.
- ✚ Informar periódicamente por lo menos cada tres meses al ayuntamiento, sobre las actividades realizadas y de las irregularidades encontradas en las dependencias a fin de que sean corregidas y/o se finquen las responsabilidades correspondientes.
- ✚ Fincar las responsabilidades administrativas de los servidores públicos por acciones u omisiones en su desempeño.
- ✚ Participar en la elaboración, discusión y análisis de la normatividad municipal.
- ✚ Sancionar los instrumentos normativos manuales y demás normas que establezcan con la regulación de sistemas y procedimientos de la administración municipal.
- ✚ Formular los dictámenes de la cuenta pública y revisar su contenido a plena satisfacción de las normas de control vigentes en el municipio.
- ✚ Vigilar el cumplimiento del, del plan de desarrollo municipal, de los reglamentos y disposiciones del ayuntamiento.
- ✚ Registrar en coordinación con el síndico, los bienes muebles e inmuebles del ayuntamiento, para que estén debidamente inventariados.
- ✚ Vigilar que las actividades de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, bienes y la prestación de servicios públicos, se ajusten a las disposiciones legales.

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]

Vigilar que las dependencias de la administración pública municipal funcionen de acuerdo a sus atribuciones y funciones, de conformidad con las disposiciones del presente reglamento y demás.

- Revisar y sancionar las propuestas y dictámenes que tengan como fin la concesión de servicios públicos, con el propósito de que cumplan los requisitos legales.
- Las demás que otorgue la ley orgánica municipal y el ayuntamiento.

OBLIGACIONES

- ❖ Cumplir con la máxima diligencia las atribuciones que les correspondan o las funciones que les sea encomendado;
- ❖ Ejecutar los planes y programas de trabajo a su cargo;
- ❖ Custodiar o utilizar de manera responsable la documentación e información que esté bajo su cuidado o a los cuales tenga acceso, impidiendo o evitando su mal uso, sustracción, destrucción, daño, difusión indebida, ocultamiento o inutilización
- ❖ Abstenerse de utilizar el tiempo, los recursos materiales, instrumentos o equipo pertenecientes a la Contraloría, en actividades de interés personal o en beneficio de terceros ajenos a la misma;
- ❖ No realizar actividades de carácter partidista, dentro o fuera de los periodos electorales, ya sea de proselitismo, propaganda o difusión, a favor de determinado partido, candidato, sector, grupo o personaje dentro de la Contraloría, con pretexto de las actividades de éste o aprovechándose de sus recursos;
- ❖ Las demás que establecen la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables. CAPI.

TITULAR DE UNIDAD INVESTIGADORA

OBJETIVO

Abundante
Volanda Solo B. Contraloría
[Signature]
[Signature]

Para conocer los principios que rigen las actuaciones de la Autoridad Investigadora al conducir sus investigaciones.

- Recibir de las autoridades competentes los dictámenes técnicos por las presuntas faltas administrativas.
- Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de su competencia que se presente en contra de los servidores públicos y particulares que puedan constituir faltas administrativas.
- Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial.
- Formular requerimientos de información a los entes públicos y las personas físicas o morales en materia de la investigación.
- Determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas.
- Elaborar y presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa ante la autoridad substanciadora competente.
- Emitir en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encuentren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicios de que pueda abrirse nuevamente la investigación, ni se presenten nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor.
- Conocer el recurso de inconformidad.
- Impugnar en su caso, la determinación de las autoridades substanciadora o resolutoras de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidades administrativa o de imponer sanciones administrativas, así como las del Tribunal de Justicia Administrativa, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra.

Wanda Soto B. *[Signature]*

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

OBJETIVO

Dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad Investigadora.

FUNCIONES:

- ✚ Emitir, de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa, o en su caso el de prevención, para la autoridad investigadora subsane omisiones o aclare hechos.
- ✚ habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas dirigencias que a juicio se requieran.
- ✚ Imponer los medios de apremio a que se refiere la ley de responsabilidades administrativas.
- ✚ Decretar las medidas cautelares establecidas en la ley de materia.
- ✚ Substanciar la audiencia inicial y presentar ante el Tribunal de Justicia Administrativa el expediente de presunta responsabilidad administrativa en los casos de faltas administrativas graves o particulares.
- ✚ Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta la recepción de los alegatos que al efecto formulen las partes para su remisión a la resolutoria, en los casos de faltas no graves.
- ✚ Conocer los medios de impugnación de conformidad con La ley en Materia.

Yolanda Soto B. [Signature]

[Signature]
[Signature]
[Signature]