

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL H. CONGRESO DEL  
ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO**

TEXTO ORIGINAL

Publicado en el Periódico Oficial, el lunes 31 de mayo de 2004, tomo CXXXIII, núm. 66

**PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA  
DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

**EL H. CONGRESO DEL ESTADO, EN SESIÓN  
CELEBRADA EL DÍA DE HOY, TUVO A BIEN  
APROBAR EL SIGUIENTE:**

**A C U E R D O**

**ÚNICO.-** Se aprueba el Reglamento Interior de la Contraloría Interna, para quedar como sigue:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA  
INTERNA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE  
MICHOACÁN DE OCAMPO**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA COMPETENCIA**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Contraloría Interna del H. Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Contraloría: La Contraloría Interna del H. Congreso del Estado;
- II. Contralor: El Contralor Interno del H. Congreso del Estado;
- III. Departamentos: Los Departamentos de la Contraloría Interna del H. Congreso del Estado;
- IV. Ley de Responsabilidades: La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán;
- V. Ley: La Ley Orgánica y de Procedimientos del H. Congreso del Estado de Michoacán; y,
- VI. Congreso: El H. Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 3.-** Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 20 fracción IV, 47 fracción II, 65 fracción II y 79 de la Ley Orgánica y de Procedimientos, el Congreso dispone de la Comisión de Administración y Control de quien depende la Contraloría.

**Artículo 4.-** La Contraloría como órgano administrativo dependiente de la Comisión de Administración y Control tiene a su cargo las atribuciones de revisión y fiscalización que le encomienda la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso y demás normas jurídicas aplicables.

**Artículo 5.-** La Contraloría tiene por objeto la práctica de auditorías, vigilancia y evaluación del desarrollo de las funciones y actividades de los órganos técnicos y administrativos del Congreso. Así como, la realización de sugerencias y recomendaciones en el quehacer administrativo, quedando obligada a guardar el debido cuidado con la información obtenida.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE SU INTEGRACIÓN**

**Artículo 6.-** Para el ejercicio de las funciones de los asuntos que le competen a la Contraloría, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Despacho del C. Contralor;
- II. Departamento de Auditoría y Evaluación;
- III. Departamento de Normatividad, Responsabilidades y Situación Patrimonial; y,
- IV. Secretaría Técnica.

**Artículo 7.-** La Contraloría, a través de los mencionados departamentos, conducirá sus actividades en forma programática y con base en las políticas que establezca la titularidad con la Comisión de Administración y Control, para el logro de sus objetivos y prioridades de revisión y fiscalización de los actos realizados, así como de la normatividad y responsabilidades de los órganos técnicos y administrativos del Congreso.

**Artículo 8.-** El personal de la Contraloría debe ser de confianza, en razón de las funciones de auditoría, inspección, vigilancia y fiscalización que realicen, o bien por el manejo de datos de estricta confidencialidad.

## **CAPÍTULO TERCERO DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

**Artículo 9.-** El titular de la Contraloría, será designado con fundamento en el artículo 73 de la Ley, ejerciendo sus facultades y competencia, considerando las demás disposiciones legales vigentes.

El Contralor podrá disponer de la asesoría externa especializada, para el mejor cumplimiento de sus facultades, previa autorización de la Comisión de Administración.

**Artículo 10.-** El trámite y resolución de los asuntos de competencia de la Contraloría, corresponden originalmente al Contralor, quien para la mejor organización y celeridad del trabajo podrá conferir sus facultades delegables a los servidores públicos subalternos, excepto aquéllas que deban ser ejercidas directamente por él, conservando en todo caso, la atribución de ejercer directamente la facultad que delegue.

**Artículo 11.-** Además de las atribuciones que establece la Ley, el Contralor dispone de las siguientes facultades:

- I. Establecer los lineamientos y bases generales para la realización de auditorías, revisiones de fiscalización o evaluaciones preventivas, para el debido cumplimiento de las atribuciones a su cargo, vigilando e implementando toda acción que ello requiera;
- II. Proponer a la Comisión de Administración y Control las normas, políticas, programas, propuestas de acciones y recomendaciones, que dada su naturaleza así lo ameriten;
- III. Vigilar el avance y ejecución de los programas operativos y presupuestales, revisando el ejercicio del gasto del Congreso en relación con el presupuesto de egresos;
- IV. Coadyuvar, con la Auditoría Superior de Michoacán en la actividad que despliegue con motivo de sus funciones, o bien, en el establecimiento de los procedimientos que permitan el cumplimiento de sus atribuciones;

V. Vigilar el cumplimiento de los órganos técnicos y administrativos, del Congreso, en cuanto a las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, patrimonio, sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos;

VI. Opinar, previo 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;

VII. Opinar sobre los proyectos de reglamentos, acuerdos y circulares de observancia general expedidos por el Congreso, relativos a los asuntos de la competencia de la Contraloría Interna;

VIII. Aprobar las normas y criterios sobre los cuales los servidores públicos del Congreso, deberán de presentar su alta, modificación o baja, de su declaración de situación patrimonial;

IX. Atender las quejas y denuncias que se presenten, en los términos de la Ley de Responsabilidades, sobre el desempeño de las actividades de los servidores públicos del Congreso, proponiendo lo que legalmente proceda al órgano correspondiente;

X. Conocer de las conductas de los servidores públicos del Congreso, que puedan constituir responsabilidades administrativas, turnando a la Comisión de Administración y Control la resolución apegada a derecho, para que realice el trámite correspondiente para su ejecución en los términos de Ley;

XI. Promover ante los diferentes órganos del Congreso, de la importancia que guardan los procedimientos sobre el desarrollo administrativo;

XII. Emitir opinión de los programas para fortalecer los sistemas de desarrollo administrativo de los órganos técnicos del Congreso;

XIII. Elaborar proyectos conjuntos de disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo administrativo con los órganos técnicos del Congreso;

XIV. Coadyuvar por una cultura institucional, que permita el cambio de los procesos y procedimientos orientados a lograr la calidad en el servicio;

XV. Opinar en materia de licitaciones, para la adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, en coordinación con los órganos técnicos y administrativos, y vigilar su cumplimiento;

XVI. Vigilar el cumplimiento de las normas, lineamientos y controles para la entrega y recepción de los asuntos y bienes a cargo de los servidores públicos del Congreso;

XVII. Certificar copias simples previo cotejo con los documentos originales que sean exhibidos dentro de los procedimientos, auditorías y requerimientos realizados por parte de la Contraloría y sus departamentos;

XVIII. Informar a la Comisión de Administración y Control sobre el resultado de las evaluaciones y revisiones a los órganos técnicos y administrativos del Congreso, sugiriendo las acciones que corrijan las inconsistencias detectadas;

XIX. Proponer a la Junta de Coordinación Política la estructura orgánica de la Contraloría, así como los perfiles, titulares y todo el personal requerido, que permita el cumplimiento de sus atribuciones, una vez autorizado solicitará, sean inscritos en el programa del servicio de carrera del Poder Legislativo;

XX. Proponer ante la Comisión de Administración y Control las modificaciones necesarias a las estructuras orgánicas de las áreas técnicas y administrativas del Congreso;

XXI. Proponer, en su caso, a la Comisión de Administración y Control, modificaciones al presente Reglamento Interior y a la organización de los departamentos de la Contraloría; y,

XXII. Las demás que con este carácter se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes, reglamentos y convenios que autorice quien corresponda.

#### **CAPÍTULO CUARTO** DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA CONTRALORÍA INTERNA

**Artículo 12.-** Al frente de cada departamento habrá un titular, quienes tendrán funciones genéricas, siendo éstas las siguientes:

- I. Acordar con el Contralor el despacho de los asuntos relevantes del desempeño a su cargo;
- II. Realizar las funciones y comisiones que el Contralor le asigne y le encomiende, así como, mantenerle informado sobre el desarrollo y seguimiento de los mismos;
- III. Someter a la aprobación del Contralor los programas y proyectos que se elaboren en el departamento y que así lo ameriten;
- IV. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos y disposiciones normativas que resulten aplicables;
- V. Elaborar el programa operativo anual, los avances mensuales, manuales de organización y de procedimientos de su departamento;
- VI. Coordinar con el personal del departamento, las labores encomendadas y establecer los mecanismos de integración e interacción que propicien el cumplimiento de las funciones, que son competencia de la Contraloría en apego a las políticas, objetivos y metas programadas;
- VII. Supervisar que el personal a su cargo conduzca sus acciones y conductas observando las disposiciones que la Ley de Responsabilidades, en su carácter de servidores públicos les obliga a proteger y preservar los intereses del Congreso; quedando comprometidos a guardar el debido secreto profesional respecto a la información obtenida y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aún después de concluída su intervención; y,
- VIII. Las demás que les sean encomendadas por el Contralor en el marco de las disposiciones jurídicas vigentes.

#### **CAPÍTULO QUINTO** DEL TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA Y EVALUACIÓN

**Artículo 13.-** El titular del Departamento de Auditoría y Evaluación de la Contraloría tendrá las facultades específicas siguientes:

- I. Presentar las bases generales sobre las cuales se fundamentarán los programas de auditoría y evaluación a los órganos técnicos y administrativos del Congreso;
- II. Programar y realizar las auditorías contables, financieras y administrativas a los órganos técnicos y administrativos del Congreso y proponer medidas correctivas y preventivas aplicables;
- III. Auditar los informes mensuales de avances financieros del programa operativo anual de los órganos técnicos y administrativos del Congreso;
- IV. Practicar las revisiones, visitas e inspecciones que por acuerdo de los diferentes órganos del Congreso se soliciten formalmente a la Contraloría, con el objeto de verificar el

cumplimiento de las normas técnicas, jurídicas y disposiciones en materia de gestión, presupuestación, ingresos, patrimonio, sistemas de registro y control de contabilidad, recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales;

V. Emitir opiniones sobre los proyectos de normas técnicas en materia de contabilidad, control, programación, presupuestación, evaluación, recursos humanos, materiales y financieros elaborados por los órganos técnicos y administrativos, así como en lo referente al manejo, cuidado, preservación de fondos, valores y bienes propiedad del Congreso;

VI. Participar en los actos que se lleven a cabo con motivo de adquisiciones o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y servicios que lleve a cabo el Congreso, ya sea por licitación o convocatoria, de conformidad con las normas aplicables;

VII. Intervenir en los procesos de entrega y recepción que con motivo de la conclusión de las funciones encomendadas o por el relevo institucional de los servidores públicos se realicen, de conformidad con los procedimientos aplicables;

VIII. Informar de los avances de las auditorías, revisiones, investigaciones y visitas mediante dictamen fundado y motivado al Contralor, conteniendo las observaciones, medidas correctivas y recomendaciones que sirvan de base para el mejoramiento de los órganos técnicos y administrativos del Congreso;

IX. Vigilar el cumplimiento de las medidas preventivas, correctivas y recomendaciones hechas a los órganos técnicos y administrativos del Congreso y, que se observen los plazos fijados para tal fin;

X. Formular los pliegos preventivos de responsabilidades derivadas del incumplimiento de las normas jurídicas y disposiciones administrativas de los órganos técnicos y administrativos del Congreso, y turnar los expedientes respectivos al Departamento de Normatividad, Responsabilidades y Situación Patrimonial;

XI. Elaborar informe trimestral al Contralor de los resultados de la práctica de auditorías, supervisiones y evaluaciones a los órganos técnicos y administrativos del Congreso; así como del cumplimiento de las medidas disciplinarias, correctivas y recomendaciones efectuadas a los mismos; y,

XII. Las demás que les sean encomendadas por el Contralor en el marco de las disposiciones jurídicas vigentes.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DEL TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD, RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL**

**Artículo 14.-** El titular del Departamento de Normatividad, Responsabilidades y Situación Patrimonial tendrá las facultades específicas siguientes:

I. Formular los proyectos de reglamentos, acuerdos y circulares inherentes a las funciones propias de la Contraloría, y acordarlos con su titular;

II. Proponer al Contralor, la actualización permanente de la estructura orgánica, Reglamento Interior, manual de organización y de procedimientos de este órgano técnico, verificando el seguimiento de las propuestas hasta su autorización;

III. Analizar y opinar sobre los reglamentos, acuerdos y circulares de observancia general elaborados por los diferentes órganos técnicos y administrativos del Congreso;

IV. Elaborar estudios y opiniones técnicas sobre la actualización de las estructuras orgánicas de las unidades administrativas del Congreso;

- V. Establecer un sistema de control interno en apego a las normas señaladas en la Ley de Responsabilidades, para la declaración patrimonial a cargo de los servidores públicos del Congreso, elaborando los manuales e instructivos que resulten necesarios para este efecto;
- VI. Evaluar y practicar las investigaciones legales conducentes, que de conformidad con la Ley de Responsabilidades, procedan con respecto a posibles irregularidades encontradas en la declaración de situación patrimonial de los servidores públicos del Congreso;
- VII. Evaluar sistemáticamente los pliegos preventivos de responsabilidad que emita el Departamento de Auditoría y Evaluación de la Contraloría; que consignen acciones de fiscalización efectuadas a los órganos técnicos y administrativos del Congreso;
- VIII. Elaborar e implementar el procedimiento de recepción de quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía en contra de servidores públicos y su ratificación;
- IX. Practicar, por quejas o denuncia debidamente fundada, las investigaciones inherentes sobre el incumplimiento de las actividades de los servidores públicos del Congreso, y de las previsiones a que se refiere la Ley de Responsabilidades; para lo cual deberá solicitar al Contralor la práctica de visitas y auditorías en los términos de dicha norma jurídica;
- X. Identificar y precisar fundadamente las presuntas responsabilidades administrativas en que incurra el servidor público en el ejercicio de sus funciones, en los términos señalados por las leyes respectivas y, con base en los procedimientos expedidos por la propia Contraloría;
- XI. Instaurar e instrumentar fundadamente el procedimiento administrativo de responsabilidades a los servidores públicos del Congreso, con motivo de irregularidades al rendir sus declaraciones de situación patrimonial, pliegos preventivos, así como quejas y denuncias relacionadas con el servicio público, concediendo a éstos, la audiencia de pruebas y alegatos;
- XII. Proponer al Contralor las sanciones que correspondan conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades, derivados del procedimiento administrativo de responsabilidades instaurado por las irregularidades cometidas en el ejercicio y funciones de servidor público del Congreso del Estado;
- XIII. Representar legalmente al Contralor, a través de mandato especial, en el supuesto de que se requiera su intervención judicial o administrativa;
- XIV. Coadyuvar con el Ministerio Público, cuando este así lo requiera, dentro de las indagatorias de los delitos del orden común que se detecten con motivo de las acciones y funciones operativas de la Contraloría;
- XV. Instrumentar en coordinación con la Secretaría de Servicios Parlamentarios, los informes previos y justificados en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos o medios de defensa impugnativos, así como aquellos en que la Contraloría sea parte, interviniendo para ejecutar las resoluciones respectivas;
- XVI. Coadyuvar con la Secretaría de Administración y Finanzas el establecimiento de los lineamientos y criterios técnicos para la implementación de programas sobre el desarrollo administrativo;
- XVII. Contribuir en la realización de proyectos, análisis y estrategias tendientes a impulsar la innovación, modernización y calidad en los procesos y procedimientos administrativos del Congreso;
- XVIII. Emitir opiniones y elaborar propuestas sobre los proyectos de normas de control, evaluación y supervisión administrativa de los órganos técnicos y administrativos del Congreso;

XIX. Impulsar el establecimiento de sistemas, procesos y procedimientos administrativos que le den transparencia a la gestión del Congreso;

XX. Analizar y emitir opiniones sobre los manuales administrativos de los órganos técnicos y administrativos del Congreso, así como mantener un registro de los mismos;

XXI. Informar trimestralmente al Contralor de los resultados de las actividades realizadas, de los avances en la formulación de proyectos, reglamentos, acuerdos y circulares, así como del control de declaraciones patrimoniales, quejas y denuncias, asuntos de orden jurídico y administrativo inherentes a las funciones y responsabilidades del departamento; y,

XXII. Las demás que les sean encomendadas por el Contralor en el marco de las disposiciones jurídicas vigentes.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO** DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

**Artículo 15.-** Son facultades y obligaciones del titular de la Secretaría Técnica, las siguientes:

I. Acordar con el Contralor los asuntos de su competencia;

II. Auxiliar al Contralor mediante el registro, ejecución y seguimiento de los acuerdos;

III. Desempeñar las diferentes comisiones que le asigne el Contralor;

IV. Revisar y formular los asuntos que el titular de la Contraloría y las unidades administrativas le presenten para su tramitación y cumplimiento;

V. Integrar el programa operativo anual de la Contraloría y el proyecto de presupuesto en coordinación con las demás unidades administrativas y proceder a su seguimiento;

VI. Coordinar e integrar el informe anual de actividades;

VII. Preparar los informes sobre el avance de los programas y objetivos para autorización de su titular;

VIII. Atender las audiencias del titular de la Contraloría en su ausencia, turnando a las unidades administrativas los asuntos de su competencia; y,

IX. Las demás que le señale el Contralor y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO OCTAVO** DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA INTERNA

**Artículo 16.-** El Contralor, podrá ser substituido en sus ausencias no mayores a diez días hábiles, en el siguiente orden; por el titular del Departamento de Normatividad, Responsabilidades y Situación Patrimonial, por el titular del Departamento de Auditoría y Evaluación, notificándole esta substitución a la Comisión de Administración y Control, previniendo el procedimiento legal correspondiente.

**Artículo 17.-** Las ausencias de los titulares de los departamentos de la Contraloría, no mayores a diez días hábiles, serán substituidas por un servidor público de la misma Contraloría, que el Contralor designe, como encargado del despacho de los asuntos del área respectiva, notificándole a la Comisión de Administración y Control, previniendo el procedimiento legal correspondiente.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 18.** Son obligaciones del personal y servidores de la Contraloría las siguientes:

- I. Cumplir con la máxima diligencia las funciones que les correspondan o el servicio que les sea encomendado;
- II. Ejecutar los planes y programas de trabajo a su cargo;
- III. Custodiar y utilizar de manera responsable la documentación e información que estén bajo su cuidado o a los cuales tenga acceso, impidiendo o evitando su mal uso, sustracción, destrucción, daño, difusión indebida, ocultamiento o inutilización;
- IV. Abstenerse de utilizar el tiempo, los recursos materiales, instrumentos o equipo pertenecientes a la Contraloría en actividades de interés exclusivamente personal o en beneficio de terceras personas ajenas a la Contraloría;
- V. Abstenerse de 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; y,
- VI. Las demás que establecen la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y el Reglamento.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 19.** El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo anterior, será sancionado, en los términos de la Ley, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## **TRANSITORIOS**

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

**Palacio del Poder Legislativo.-** Morelia, Michoacán de Ocampo, al 01 primer días del mes de abril de 2004 dos mil cuatro.

**PRESIDENTE.- DIP. RAÚL MORÓN OROZCO.- PRIMER SECRETARIO.- DIP. RAFAEL RAMÍREZ SÁNCHEZ.- SEGUNDO SECRETARIO.- DIP. ESTEBAN ARROYO BLANCO.- TERCER SECRETARIO.- DIP. GILBERTO CORIA GUDIÑO.** (Firmados).