REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TUMBISCATÍO, MICHOACÁN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento, es de orden público, interés y observancia general, de todas las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Tumbiscatío, mediante el cual se establece las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones de las Unidades Administrativas y de la Contraloría Municipal de Tumbiscatío. Su ámbito de aplicación es el territorio del Municipio de Tumbiscatío y regula específicamente el funcionamiento de la Contraloría Municipal, como Órgano de Control Interno.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento, deberá entenderse:

I. Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Tumbiscatío;

II. Auditoría: Auditoría Superior de Michoacán

III. Bando: Bando de Gobierno del Municipio de Tumbiscatío;

IV. Contralor: El Contralor Municipal, o Encargado de Despacho;

V. Denunciante: La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante las Autoridades investigadoras a que se refiere la Ley, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con Faltas administrativas;

VI. Expediente de presunta responsabilidad administrativa: El expediente derivado de la investigación que las Unidades Investigadoras realizan en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de Faltas administrativas;

VII. Faltas administrativas: Las Faltas administrativas graves, las Faltas administrativas no graves; así como las Faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley;

VIII. Falta administrativa no grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la Ley, cuya sanción corresponde al Órgano de Control Interno;

IX. Falta administrativa grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;

X. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: El instrumento en el que las Unidades Investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de Faltas administrativas;

XI. Ley: Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;

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

XIII. Municipio: El Municipio de Tumbiscatío, Michoacán;

XIV. Órgano de Control Interno: La Contraloría del Municipio de Tumbiscatío;

XV. Plataforma Digital Estatal: La plataforma a que se refiere la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo:

XVI. Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Tumbiscatío;

XVII. Reglamento: Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tumbiscatío, Michoacán;

XVIII. Sistema Estatal: El Sistema Estatal Anticorrupción;

XIX. Tribunal: El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;

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

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

XXII. Unidad substanciadora: La autoridad del Órgano de Control interno, encargada de Substanciar de Faltas administrativas; y,

XXIII. Unidad Resolutora: Tratándose de Faltas administrativas no graves lo será la unidad Resolutora 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 del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 3. Para el desempeño de las funciones y servicio la Contraloría Municipal, se observarán en todo momento los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad, confiabilidad eficiencia, eficacia, transparencia y honradez.

Artículo 4. La estructura orgánica de Contraloría establecida en el presente Reglamento Interno, sólo podrá ser modificada atendiendo lo establecido en el Bando y el Manual de Procedimientos, como parte de la Normativa Secundaria.

Artículo 5. Los servidores públicos adscritos a la Contraloría desempeñarán sus funciones acordes a su competencia, facultades, atribuciones y obligaciones, establecidas en el presente Reglamento y en la Normativa Secundaria, conforme al nombramiento, cargo, designación, delegación o comisión que se les haya otorgado, observando las disposiciones y principios contenidos en este Reglamento, el Bando, el Manual de Procedimientos y demás disposiciones Normativas Secundarias.

Artículo 6. Los servidores públicos de la Contraloría informarán a su superior jerárquico inmediato de cualquier acto o situación que vaya en contra de los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad, confiabilidad eficiencia, eficacia, transparencia y honradez, que observe derivado del ejercicios de sus funciones que deba realizar y servicios que deba prestar dicha Unidad

administrativa, y abstenerse de participar en ellos, a fin de que se dé vista al Contralor, y se inicie el proceso respectivo a las Unidades correspondientes.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 7. Al frente de la Contraloría, estará el Contralor Interno quien, para el ejercicio de sus atribuciones, contará con la estructura siguiente:

I. Despacho de la Contralora o Contralor;

II. La Unidad Investigadora;

III. La Unidad Substanciadora; y,

IV. La Unidad Resolutora.

Asimismo, la Contralora o Contralor, contará con el personal que considere necesario y que permita el presupuesto asignado a la Contraloría anualmente.

La Unidad Substanciadora, que tendrá a su cargo la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinta a la unidad encargada de la investigación. Para tal efecto, el Órgano de Control Interno deberá contar con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes de las Investigadoras y substanciadoras.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL

CONTRALOR MUNICIPAL

Artículo 8. La Contralora o Contralor Municipal ejercerá la representación, trámite y resolución de los asuntos propios de la Contraloría conforme a las funciones de control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo, lo que deriva en las atribuciones siguientes:

I. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, un Plan de Trabajo Anual, incluyendo la estructura operativa, conforme a la suficiencia presupuestal en el primer trimestre, contado a partir de la fecha de su nombramiento;

II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

III. Vigilar y verificar en tiempo y forma el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y los programas operativos anuales, por dependencia y entidad, atendiendo a su impacto social y desarrollo sustentable;

IV. Realizar auditorías de forma periódica, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

V. Vigilar y revisar la correcta captación y manejo de los ingresos y la aplicación del gasto público;

VI. Presentar a la Auditoría, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia; señalando las irregularidades que, derivado de su función, se hayan detectado, estableciendo las sugerencias y recomendaciones correspondientes;

VII. Verificar que la Administración Pública Municipal realice el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, cumpliendo con las normas para tal efecto, además de mantener dicho inventario actualizado de forma anual;

VIII. Vigilar y revisar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de Servicios Públicos Municipales, se supediten a lo establecido por la normatividad en la materia, pudiendo manifestarse en relación con los mismos;

IX. Vigilar y revisar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la legislación de la materia;

X. Establecer, difundir y operar sistemas para quejas, denuncias y sugerencias, accesibles y amigables con la ciudadanía;

XI. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

XII. Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, revisar la integración y la remisión de la cuenta pública municipal en tiempo y forma, así como realizar las observaciones correspondientes;

XIII. Vigilar lo relacionado con las declaraciones, patrimonial, de intereses y lo relativo a la fiscal, de las servidoras y servidores públicos municipales, de acuerdo a la normatividad en materia de responsabilidades;

XIV. Vigilar el desarrollo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que, en el ejercicio de sus funciones, apliquen con eficiencia los recursos humanos, financieros y patrimoniales, priorizando la aplicación, seguimiento de programas de austeridad, racionalización del gasto y simplificación administrativa;

XV. Establecer y dar seguimiento a los indicadores de desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales para que éstas se realicen conforme a la normatividad;

XVI. Proponer al Ayuntamiento, dentro del plan de trabajo, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros requeridos para el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio;

XVII. Vigilar y revisar, bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y la normatividad aplicable en lo concerniente al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas irregularidades habrá de dar cuenta al Sistema Estatal Anticorrupción, a través de los órganos de éste;

XVIII. Presentar semestralmente a la Auditoría Superior de Michoacán los informes de sus actividades, dentro de los quince días siguientes al término del semestre, con base al programa de trabajo aprobado y demás disposiciones que la Auditoría disponga;

XIX. Presentar informe a la Auditoría Superior de Michoacán sobre cualquier irregularidad observada y reportada al Ayuntamiento que no haya sido debidamente atendida;

XX. Iniciar los procedimientos de responsabilidades en términos de la legislación en la materia, como parte del Sistema Estatal Anticorrupción; y,

XXI. Los demás que le confiera la normatividad.

Artículo 9. El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Contraloría, corresponden originalmente al titular de la Contraloría Municipal, quien para la mejor organización y prontitud del trabajo, podrá conferir sus facultades delegables, de representación para tramites específicos a los servidores públicos subalternos, mediante la expedición del documento legal u oficial que lo autorice cuando así corresponda, excepto aquéllas que se relacionan con las atribuciones señaladas en el artículo anterior, conservando en todo momento, la Responsabilidad de la atribución de ejercer directamente la facultad que delegue.

Artículo 10. Independientemente de las facultades que establece el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal, el Contralor Municipal adicionalmente tendrá las siguientes:

I. Presentar el Programa de Trabajo del año fiscal a practicar la revisión interna, a fin de dar cumplimiento con el inicio del calendario del programa anual de auditorías y acciones;

II. Dar cumplimiento al calendario del Programa Anual de auditorías y acciones;

III. Dar la instrucción para el inicio y práctica de las auditorías internas a las áreas de la Administración Pública Municipal;

IV. Firmar el oficio de inicio o de requerimiento de información derivado del inicio del calendario del programa anual de auditorías y acciones;

V. Hacer de su conocimiento la Unidad Administrativa sujeta a revisión el informe de resultados preliminares de la auditoría interna:

VI. Tomar en cuenta las denuncias o quejas interpuestas en el Órgano de Control Interno para la auditoría interna;

VII. Recibir y turnar el informe de mejoras al personal adscrito designado al Órgano de Control Interno para su valoración;

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES

DE LAS UNIDADES DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO

Artículo 11. Los titulares de las Unidades tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones generales:

I. Planear, organizar y ejecutar el Programa Operativo Anual y las actividades del área a su cargo, previo acuerdo con su superior jerárquico;

II. Presentar trimestralmente el informe sobre el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Operativo Anual.

III. Dar contestación a la correspondencia relacionada con la Unidad que esté a su cargo;

IV. A solicitud de la Contralora o Contralor, representarlo en eventos y reuniones oficiales;

V. Supervisar y vigilar el desempeño del personal adscrito o comisionado a su Unidad;

VI. Atender y resolver las solicitudes que emita la Contraloría;

VII. Proporcionar al área de Transparencia del Municipio, la información que se requiera de manera oportuna y expedita; y,

VIII. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por la Contralora o Contralor.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD INVESTIGADORA DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO

Artículo 12. En los términos establecidos por la Ley; La investigación por la presunta responsabilidad de Faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas, para lo cual se establecen las funciones de la Unidad Investigadora, adscrita al Órgano de Control Interno, determinándose las siguientes Atribuciones:

I. Dar cauce a lo presentado, derivado de la Operación del sistema de Quejas y Denuncias que establezca la Contraloría interna para el Ayuntamiento Tumbiscatío. Dicha determinación, en su caso para su aplicación a partir del primer día hábil una vez concluido el trimestre correspondiente;

II. Recibir los informes derivado de las auditorías a las Unidades Administrativas, derivado Auditorías Internas por parte del órgano de control interno ó 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 presentado el informe;

III. Realizar investigaciones respecto de actos, hecho u omisiones que puedan constituir alguna responsabilidad administrativa, con base en el informe derivado de las auditorías; Dicha determinación, una vez presentado el informe;

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 Substanciadora, para el caso de las faltas administrativas;

VI. Autorizar, en su caso, el acuerdo de conclusión y archivo del informe de presunta responsabilidad administrativa, 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, a la Unidad Substanciadora, titular del Órgano de Control Interno, 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 VIII 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; y,

VIII. Las demás que determinen las leyes de la materia, de conformidad a su competencia.

Para el cumplimiento de las atribuciones de las Unidades investigadoras, durante el desarrollo de investigaciones por faltas administrativas graves, no les serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios. Esta información conservará su calidad en los expedientes correspondientes, para lo cual se celebrarán convenios de colaboración con las autoridades correspondientes.

Artículo 13. La denuncia deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de Faltas administrativas, y podrán ser presentadas de manera electrónica a través de los mecanismos que para tal efecto establezcan las Autoridades investigadoras, lo

anterior sin menoscabo de la plataforma digital que determine, para tal efecto, el Sistema Estatal Anticorrupción.

Artículo 14. 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 que, debidamente fundados y motivados, les formulen las unidades investigadoras. La Unidad investigadora otorgará un plazo de cinco hasta quince días hábiles para la atención de sus requerimientos.

Las Unidades investigadoras podrán hacer uso de las siguientes medidas para hacer cumplir sus determinaciones:

I. Multa hasta por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;

II. Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad; o,

III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

Artículo 15. La calificación de los hechos como Faltas Administrativas no graves que realicen las Autoridades investigadoras, será notificada al Denunciante, cuando éste fuere identificable. Además de establecer la calificación que se le haya dado a la presunta falta, la notificación también contendrá de manera expresa la forma en que el notificado podrá acceder al Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa. La calificación y la abstención podrán ser impugnadas, en su caso, por el denunciante, mediante el recurso de inconformidad conforme al Capítulo VIII. La presentación del recurso tendrá como efecto que no se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta en tanto éste sea resuelto.

Artículo 16. Son partes en el procedimiento de Responsabilidad Administrativa:

I. La Unidad Investigadora;

II. El servidor público señalado como presunto responsable de la Falta Administrativa grave o no grave;

III. El particular, sea persona física o moral, señalado como presunto responsable en la comisión de Faltas de Particulares; y,

IV. Los terceros, que son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento de responsabilidad administrativa, incluido el denunciante.

Artículo 17. Las personas físicas o morales, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por probables irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones, deberán atender los requerimientos que, debidamente fundados y motivados, les formulen las Unidades Investigadoras.

Artículo 18. El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa será emitido por las Autoridades Investigadoras el cual deberá contener los siguientes elementos:

I. El nombre del titular de la Unidad Investigadora;

II. El domicilio del titular de la Unidad para oír y recibir notificaciones;

III. El nombre o nombres de los funcionarios que podrán imponerse de los autos del expediente de responsabilidad administrativa por parte de la Unidad Investigadora, precisando el alcance que tendrá la autorización otorgada;

IV. El nombre y domicilio del servidor público a quien se señale como presunto responsable, así como el Órgano de la Administración Municipal al que se encuentre adscrito y el cargo que ahí desempeñe. En caso de que los presuntos responsables sean particulares, se deberá señalar su nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados;

V. La narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta Falta Administrativa;

VI. La infracción que se imputa al señalado como presunto responsable, señalando con claridad las razones fundadas y motivadas por las que se considera que ha cometido la falta;

VII. Las pruebas que se ofrecerán en el procedimiento de responsabilidad administrativa, para acreditar la comisión de la Falta Administrativa, y la responsabilidad que se atribuye al señalado como presunto responsable, debiéndose exhibir las pruebas documentales que obren en su poder, o bien, aquellas que, no estándolo, se acredite con el acuse de recibo correspondiente debidamente sellado, que las solicitó con la debida oportunidad;

VIII. La solicitud de medidas cautelares, de ser el caso; y,

IX. Firma autógrafa de Autoridad Investigadora.

CAPÍTULO VI

CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS

NO GRAVES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 19. Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar;

II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir Faltas administrativas;

III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público. En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia en términos de la Ley;

IV. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos por la Ley;

V. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;

VI. Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;

VII. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables;

VIII. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte; y,

IX. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento al Órgano de Control Interno, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

Artículo 20. También se considerará Falta administrativa no grave, los daños y perjuicios que, de manera culposa o negligente y sin incurrir en alguna de las altas administrativas graves señaladas en el siguiente Capítulo, cause un servidor público a la Hacienda Pública o al patrimonio de un Ente público.

CAPÍTULO VII

CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 21. Las conductas previstas a en el presente Capitulo constituyen Faltas administrativas graves de los Servidores Públicos, por lo que deberán abstenerse de realizarlas, mediante cualquier acto u omisión.

Artículo 22. Incurrirá en cohecho el servidor público que exija, acepte, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como servidor público, que podría consistir en dinero; valores; bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte.

Artículo 23. Cometerá peculado el servidor público que autorice, solicite o realice actos para el uso o apropiación para sí o para las personas a las que se refiere el artículo anterior, de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

Artículo 24. Será responsable de desvío de recursos públicos el servidor público que autorice, solicite o realice actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

Artículo 25. Incurrirá en utilización indebida de información el servidor público que adquiera para sí o para las personas a que se refiere el artículo 22 de este Reglamento, bienes inmuebles, muebles y valores que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, como resultado de información privilegiada de la cual haya tenido conocimiento.

Artículo 26. Para efectos del artículo anterior, se considera información privilegiada la que obtenga el servidor público con motivo de sus funciones y que no sea del dominio público. La restricción prevista en el artículo anterior será aplicable inclusive cuando el servidor público se haya retirado del empleo, cargo o comisión, hasta por un plazo de un año.

Artículo 27. Incurrirá en abuso de funciones el servidor público que ejerza atribuciones que no tenga conferidas o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para generar un beneficio para sí o para las personas a las que se refiere el artículo 22 de este Reglamento o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público.

Artículo 28. Incurre en actuación bajo Conflicto de Interés el servidor público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal.

Al tener conocimiento de los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el servidor público informará tal situación al jefe inmediato o al Órgano de Control Interno que determine las disposiciones aplicables de los entes públicos, solicitando sea excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos.

Será obligación del jefe inmediato determinar y comunicarle al servidor público, a más tardar 48 horas antes del plazo establecido para atender el asunto en cuestión, los casos en que no sea posible abstenerse de intervenir en los asuntos, así como establecer instrucciones por escrito para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva de dichos asuntos.

Artículo 29. Será responsable de contratación indebida el servidor público que autorice cualquier tipo de contratación, así como la selección, nombramiento o designación, de quien se encuentre impedido por disposición legal o inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o inhabilitado para realizar contrataciones con los entes públicos, siempre que en el caso de las inhabilitaciones, al momento de la

autorización, éstas se encuentren inscritas en el sistema nacional de servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma digital del Sistema Estatal.

Incurrirá en la responsabilidad dispuesta en el párrafo anterior, el servidor público que intervenga o promueva, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación de personas para el servicio público en función de intereses de negocios.

Artículo 30. Incurrirá en enriquecimiento oculto u ocultamiento de Conflicto de Interés el servidor público que falte a la veracidad en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial o de intereses, que tenga como fin ocultar, respectivamente, el incremento en su patrimonio o el uso y disfrute de bienes o servicios que no sea explicable o justificable, o un Conflicto de Interés.

Artículo 31. Comete simulación de acto jurídico el servidor público que utilice personalidad jurídica distinta a la suya para obtener, en beneficio propio o de algún familiar hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad, recursos públicos en forma contraria a la ley.

Esta falta administrativa se sancionará con inhabilitación de cinco a diez años.

Artículo 32. Cometerá tráfico de influencias el servidor público que utilice la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, para generar cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para alguna de las personas a que se refiere el artículo 22 de este reglamento.

Artículo 33. Será responsable de encubrimiento el servidor público que cuando en el ejercicio de sus funciones llegare a advertir actos u omisiones que pudieren constituir Faltas administrativas, realice deliberadamente alguna conducta para su ocultamiento.

Artículo 34. Cometerá Desacato el servidor público que, tratándose de requerimientos o resoluciones de autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente, proporcione información falsa, así como no dé

respuesta alguna, retrase deliberadamente y sin justificación la entrega de la información, a pesar de que le hayan sido impuestas medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VIII

IMPUGNACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE FALTAS NO GRAVES

Artículo 35. El plazo para la presentación del recurso será de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución.

Artículo 36. El escrito de impugnación deberá presentarse ante la Unidad Investigadora que hubiere hecho la calificación de la Falta Administrativa como No grave, debiendo expresar los motivos por los que se estime indebida dicha calificación.

Interpuesto el recurso, la Autoridad Investigadora, dentro de un término de tres días hábiles deberá correr traslado, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la calificación impugnada, a la Unidad Resolutora.

Artículo 37. En caso de que el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad fuera obscuro o irregular, la Unidad Resolutora, requerirá al promovente para que subsane las deficiencias o realice las aclaraciones que corresponda, para lo cual le concederán un término de cinco días hábiles. De no subsanar las deficiencias o aclaraciones en el plazo antes señalado el recurso se tendrá por no presentado.

Artículo 38. En caso de que la Unidad Resolutora tenga por subsanadas las deficiencias o por aclarado el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad; o bien, cuando el escrito cumpla con los requisitos señalados en el presente reglamento, admitirán dicho recurso y darán vista al presunto infractor para que en el término de cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 39. Una vez concluido el plazo de cinco días hábiles señalado en el artículo anterior, la Unidad Resolutora, resolverá el recurso de inconformidad en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

Artículo 40. El recurso será resuelto tomando en consideración la investigación que conste en el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa y los elementos que aporten el Denunciante o el presunto infractor. Contra la resolución que se dicte no procederá recurso alguno.

Artículo 41. El escrito por el cual se interponga el recurso de inconformidad deberá contener los siguientes requisitos:

I. Nombre y domicilio del recurrente;

II. La fecha en que se le notificó la calificación en términos de la presente Ley;

III. Las razones y fundamentos por los que, a juicio del recurrente, la calificación del acto es indebida; y,

IV. Firma autógrafa del recurrente. La omisión de este requisito dará lugar a que no se tenga por presentado el recurso, por lo que en este caso no será aplicable lo dispuesto en el presente reglamento.

Asimismo, el recurrente acompañará su escrito con las pruebas que estime pertinentes para sostener las razones y fundamentos expresados en el recurso de inconformidad. La satisfacción de este requisito no será necesaria si los argumentos contra la calificación de los hechos versan solo sobre aspectos de derecho.

Artículo 42. La resolución del recurso consistirá en:

I. Confirmar la calificación o abstención; o,

II. Dejar sin efectos la calificación o abstención, para lo cual la autoridad encargada para resolver el recurso, estará facultada para recalificar el acto u omisión; o bien para ordenar se inicie el procedimiento correspondiente.

CAPÍTULO IX

UNIDAD SUBSTANCIADORA DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Artículo 43. El Órgano Interno de Control, tendrán a su cargo, la Substanciación, así como Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas en los términos establecidos por la Ley, las funciones de la Unidad Substanciadora, adscrita al Órgano de Control Interno, se establecen en las siguientes:

I. La unidad substanciadora, se pronunciará respecto el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, emitido por la Unidad Investigadora y determinará si subsana las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el informe. Dicha determinación será en un plazo de 3 días siguientes se pronunciará sobre su admisión;

II. En el caso de que la Unidad substanciadora admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable;

III. Dar cauce al emplazamiento y la de la audiencia inicial. 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 un citarlo para que comparezca el presunto responsable personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando lo siguiente:

- El día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia.
- La autoridad ante la que se llevará 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

Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia inicial deberá existir un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles.

IV. 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 con setenta y dos horas de anticipación;

V. Moderar y valorar el día y hora de la audiencia inicial donde el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente, y donde aportará 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;

VI. Requerir a terceros Persona Física, Moral, públicas o privadas, llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa, a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos por obrar en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos;

VII. 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 a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes;

VIII. La Unidad substanciadora emitirá el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo; Dicha determinación será dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial;

IX. La Unidad substanciadora declarará 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.

X. Una vez trascurrido el periodo de alegatos, la Autoridad Substanciadora remitirá en un período de diez días hábiles el expediente respectivo a la Autoridad Resolutora del asunto, la cual de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello;

XI. 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 los denunciantes únicamente para su conocimiento, y al titular del Control Interno para los efectos de su ejecución; Dicha determinación será en un plazo no mayor de diez días hábiles;

XII. 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;

XIII. Emitir el informe de los procedimientos de responsabilidades Administrativos No graves, a efecto de turnarlo, acompañado del expediente respectivo a la Unidad Resolutora, para la Valoración de pruebas que aporten los involucrados en el Procedimiento de Responsabilidad; Dicha determinación, será una vez Concluidas las diligencias de Substanciación, de la Unidad Substanciadora procederán a la integración de la información recabada, a efecto de dar inicio al Procedimiento de Responsabilidades Administrativas No graves;

Artículo 44. La Unidad substanciadora se abstendrán de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en el artículo anterior, o de imponer

sanciones administrativas a un Servidor Público, según sea el caso, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, adviertan que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública local o municipal, y que se actualiza alguna de las siguientes hipótesis:

I. Que la actuación del Servidor Público, en la atención, trámite o resolución de asuntos a su cargo, esté referida a una cuestión de criterio o arbitrio opinable o debatible, en la que válidamente puedan sustentarse diversas soluciones, siempre que la conducta o abstención no constituya una desviación a la legalidad y obren constancias de los elementos que tomó en cuenta el Servidor Público en la decisión que adoptó; o,

II. Que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el Servidor Público o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, se hubieren producido, desaparecieron. La Unidad Investigadora o el denunciante, podrán impugnar la abstención, en los términos de lo dispuesto por esta Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO X

DE LA IMPROCEDENCIA Y EL SOBRESEIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 45. Son causas de improcedencia del procedimiento de responsabilidad administrativa, las siguientes:

I. Cuando la Falta Administrativa haya prescrito;

II. Cuando los hechos o las conductas materia del procedimiento no fueran de competencia de la unidad substanciadora o resolutora del asunto. En este caso, mediante oficio, el asunto se deberá hacer del conocimiento a la autoridad que se estime competente;

III. Cuando las Faltas Administrativas que se imputen al presunto responsable ya hubieran sido objeto de una resolución que haya causado ejecutoria pronunciada por las autoridades resolutoras del asunto, siempre que el señalado como presunto responsable sea el mismo en ambos casos;

IV. Cuando de los hechos que se refieran en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, no se advierta la comisión de Faltas Administrativas; y,

V. Cuando se omita acompañar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

CAPÍTULO XI

UNIDAD RESOLUTORA DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO

Artículo 46. El Órgano de Control Interno, tendrán a su cargo, la Resolución, así como Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas en los términos establecidos por la Ley; y se establecen las funciones la Unidad Resolutora, adscrita al Órgano de Control Interno, determinándose las siguientes Atribuciones, podrán aplicarse, alternada o conjuntamente, las siguientes:

I. Recibir de la Unidad Substanciadora el o los informes de los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas No graves y podrá ordenar la realización de diligencias para mejor proveer con los involucrados, para que aporten pruebas para su valoración antes de emitir su resolución para lo cual celebraran actas circunstanciadas de hechos de las diligencias; Con las pruebas que se alleguen al procedimiento derivadas de diligencias para mejor proveer se dará vista a las partes por el término de tres días hábiles para que manifiesten lo que a su derecho convenga, pudiendo ser objetadas en cuanto a su alcance y valor probatorio en la vía incidental para dicho aporte de pruebas se otorgará un plazo de diez días naturales en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa

II. Valorar las pruebas que aporten los involucrados en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativas clasificadas como No Graves para emitir su resolución en los plazos que se establecen en la Ley;

III. Aplicar los medios de apremio que estime convenientes para hacer cumplir sus determinaciones; y,

IV. En su caso, emitir los acuerdos de prevención, abstención, improcedencia o sobreseimiento sobre el informe del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, emitido por la Unidad Substanciadora, mismos que deberán estar fundados y motivados, así como notificados a la Unidad que los emitió.

CAPÍTULO XII

MEDIOS DE APREMIO

Artículo 47. Las Unidades substanciadoras o resolutoras, podrán hacer uso de los siguientes medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones:

I. Multa de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;

II. Arresto hasta por treinta y seis horas; y,

III. El auxilio de la fuerza pública, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad.

Artículo 48. Las medidas de apremio podrán ser decretadas sin seguir rigurosamente el orden en que han sido enlistadas en el artículo que antecede, o bien, decretar la aplicación de más de una de ellas, para lo cual la autoridad deberá ponderar las circunstancias del caso.

Artículo 49. En caso de que pese a la aplicación de las medidas de apremio no se logre el cumplimiento de las determinaciones ordenadas, se dará vista a la

autoridad penal competente para que proceda en los términos de la legislación aplicable.

CAPÍTULO XIII

MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 50. Las autoridades investigadoras podrán solicitar a la Unidad Substanciadora o Resolutora, que decrete aquellas medidas cautelares que:

I. Eviten el ocultamiento o destrucción de pruebas;

II. Impidan la continuación de los efectos perjudiciales de la presunta Falta Administrativa;

III. Eviten la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa; y,

IV. Eviten un daño irreparable a la Hacienda Pública del Estado, Municipio o al Patrimonio.

No se podrán decretar medidas cautelares en los casos en que se cause un perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público.

Artículo 51. Podrán ser decretadas como medidas cautelares las siguientes:

I. Suspensión temporal del servidor público señalado como presuntamente responsable del empleo, cargo o comisión que desempeñe. Dicha suspensión no prejuzgará ni será indicio de la responsabilidad que se le impute, lo cual se hará constar en la resolución en la que se decrete. Mientras dure la suspensión temporal se deberán decretar, al mismo tiempo, las medidas necesarias que le garanticen al presunto responsable mantener su mínimo vital y de sus dependientes económicos; así como aquellas que impidan que se le presente públicamente como responsable de la comisión de la falta que se le imputa.

En el supuesto de que el Servidor Público suspendido temporalmente no resultare responsable de los actos que se le imputan, el Órgano la Administración Pública

Municipal del ente donde preste sus servicios lo restituirán en el goce de sus derechos y le cubrirán las percepciones que debió recibir durante el tiempo en que se halló suspendido;

II. Exhibición de documentos originales relacionados directamente con la probable Falta Administrativa;

III. Apercibimiento de multa de cien y hasta ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, para conminar a los presuntos responsables y testigos, a presentarse el día y hora que se señalen para el desahogo de pruebas a su cargo, así como para señalar un domicilio para practicar cualquier notificación personal relacionad con la substanciación y resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa;

IV. Embargo precautorio de bienes; aseguramiento o intervención precautoria de negociaciones.

Al respecto será aplicable de forma supletoria el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

V. Las que sean necesarias para evitar un daño irreparable a la Hacienda Pública Municipal o al patrimonio, para lo cual las autoridades resolutoras del asunto, podrán solicitar el auxilio y colaboración de cualquier autoridad.

CAPÍTULO XIV

SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

Artículo 52. En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa, el Órgano de Control Interno impondrán las sanciones administrativas siguientes:

I. Amonestación pública o privada;

II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;

III. Destitución de su empleo, cargo o comisión; e

IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

El Órgano de Control Interno podrá imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la Falta Administrativa No grave.

La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales.

En caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal, ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año.

Las faltas administrativas no graves, las facultades para imponer sanciones prescribirán en tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren cometido las infracciones, o a partir del momento en que hubieren cesado.

CAPÍTULO XV

CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

Artículo 53. La ejecución de las sanciones por Faltas Administrativas no graves se llevará a cabo de inmediato, una vez que sean impuestas por el Órgano de Control Interno.

Artículo 54. Tratándose de los Servidores Públicos de base, la suspensión y la destitución se ejecutarán por el titular Órgano de Control Interno, de conformidad con las más disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO XVI

DE LA PRUEBAS

Artículo 55. Para conocer la verdad de los hechos las Unidades Resolutoras podrán valerse de cualquier persona o documento que hayan sido obtenidas lícitamente, ya sea que pertenezca a las partes o a terceros, y con pleno respeto a los derechos humanos, solo estará excluida la confesional a cargo de las partes por absolución de posiciones.

Artículo 56. Las pruebas serán valoradas atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y de la experiencia.

Artículo 57. Las Autoridades Resolutoras recibirán por sí mismas las declaraciones de testigos y peritos, y presidirán todos los actos de prueba bajo su más estricta responsabilidad.

Artículo 58. Las documentales emitidas por las autoridades en ejercicio de sus funciones tendrán valor probatorio pleno por lo que respecta a su autenticidad o a la veracidad de los hechos a los que se refieran, salvo prueba en contrario.

Artículo 59. Las documentales privadas, las testimoniales, las inspecciones, las periciales y demás medios de prueba lícitos que se ofrezcan por las partes, solo harán prueba plena cuando a juicio de la Unidad Resolutora del asunto resulten fiables y coherentes de acuerdo con la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guarden entre sí, de forma tal que generen convicción sobre la veracidad de los hechos.

Artículo 60. Toda persona señalada como responsable de una Falta Administrativa tiene derecho a que se presuma su inocencia hasta que no se demuestre, más allá de toda duda razonable, su culpabilidad. La Unidad investigadora tendrá la carga de la prueba para demostrar la veracidad sobre los hechos que demuestren la existencia de tales faltas, así como la responsabilidad de aquellos a quienes se imputen las mismas. Quienes sean señalados como presuntos responsables de una Falta Administrativa no estarán obligados a confesar su responsabilidad, ni a declarar en su contra, por lo que su silencio no deberá ser considerado como

prueba o indicio de su responsabilidad en la comisión de los hechos que se le imputan.

Artículo 61. Las pruebas deberán ofrecerse en los plazos señalados por la Ley. Las que se ofrezcan fuera de ellos no serán admitidas salvo que se trate de pruebas supervenientes, entendiéndose por tales, aquellas que se hayan producido con posterioridad al vencimiento del plazo para ofrecer pruebas; o las que se hayan producido antes, siempre que el que las ofrezca manifieste bajo protesta de decir verdad que no tuvo la posibilidad de conocer su existencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán Ocampo.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tumbiscatío, Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en su segunda Sección, de fecha lunes 25 de mayo de 2020.

TERCERO. Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Reglamento, se seguirán resolviendo conforme al Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tumbiscatío, Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en su segunda Sección, de fecha lunes 25 de mayo de 2020.

TUMBISCATÍO
H.AYUNTAMIENTO 2024-2027

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TUMBISCATIO

2024-2027

L.E. Apolonio Ureña Martínez **Presidente Municipal**	**Lic. Rosa Isela Chávez Palominos** **Síndico Municipal**
REGIDORAS Y REGIDORES	
C. Graciela Palominos García	**C. J. Refugio Sevilla Lozano**
C. Ana María Ochoa Soto	**C. Nicolás Hurtado Valencia**
C. Moisés Dionicio Rubio Gómez	**C. María Pardo Martínez**
C. Dr. Carlos Alberto Vidales Alcázar	

A T E N T A M E N T E:

Lic. Salvador Plancarte Rios

Secretario del Ayuntamiento

La presente hoja de firmas corresponde al Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tumbiscatio, Michoacán.