



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEGUNDA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXV

Morelia, Mich., Lunes 25 de Mayo de 2020

NÚM. 18

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TUMBISCATÍO, MICHOACÁN

Cuenta Pública correspondiente al Primer Trimestre para el Ejercicio Fiscal 2020.....	1
Reglamento Interior de la Contraloría Municipal.....	4

DÉCIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TUMBISCATÍO, MICHOACÁN

No. DE ACTA 011
EXPEDIENTE: SE/2020/011

EN TUMBISCATÍO DE RUÍZ, MICHOACÁN, SIENDO LAS (QUINCE) 15:00 HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DÍA JUEVES 23 (VEINTITRÉS) DE ABRIL DEL AÑO 2020 (DOS MIL VEINTE) EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 26, 27, 28 Y 29 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, REUNIDOS EN EL RECINTO OFICIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TUMBISCATÍO, MICHOACÁN, UBICADO EN LA CABECERA MUNICIPAL Y EN ATENCIÓN AL CITATORIO DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, LA CUAL FUE CONVOCADA POR EL CIUDADANO JUAN MANUEL MAGAÑA ARREOLA, PRESIDENTE MUNICIPAL Y NOTIFICAR EN LEGAL Y DEBIDA FORMA A TODOS LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO. CIUDADANO JUAN MANUEL MAGAÑA ARREOLA, PRESIDENTE MUNICIPAL; C. ANA LAURA CORNEJO MAGAÑA, SÍNDICO (A) MUNICIPAL; REGIDORES PROPIETARIOS: LOS CC. ISIDRO VALDOVINOS SALINAS, GLORIA PALOMINOS LÓPEZ, ADRIÁN GUERRERO SÁNCHEZ, PERLA JULISSA MAGAÑA TAFOLLA, MARÍA HILDA RUBIO CAMACHO, ENRIQUE SÁNCHEZ TORRES Y DALIA MÁRQUEZ GALARZA. EL CIUDADANO JUAN MANUEL MAGAÑA ARREOLA, PRESIDENTE MUNICIPAL, COMISIONÓ AL CIUDADANO RAMIRO MENDOZA NAVARRETE, SECRETARIO MUNICIPAL, PARA QUE PROCEDA AL DESAHOGO DEL MISMO EN EL TENOR DEL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

- 1. ...
- 2. ...
- 3. ...

4. SOLICITUD, ANÁLISIS Y SU CASO APROBACIÓN DEL AVANCE DE LA CUENTA PÚBLICA 2020, CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE COMO SIGUE:

a) *Avance de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020, correspondiente al primer trimestre correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo del 2020 y su registro en el sistema de contabilidad a partir del presupuesto modificado.*

b) ...

.....
.....
.....

CUARTO: El C. **JUAN MANUEL MAGAÑA ARREOLA**, Presidente Municipal, instruye al Secretario del Ayuntamiento dar continuidad al orden del día, el cual informa de que existen los siguientes incisos:

a) Avance de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020, correspondiente al primer trimestre correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2020 y su registro en el sistema de contabilidad a partir del presupuesto modificado.

b) ...

.....
.....
.....

Una vez expuesto lo anterior en cada uno de los incisos el C. **Juan Manuel Magaña Arreola**, Presidente Municipal, somete a consideración de los integrantes del Ayuntamiento los mismos, los cuales son aprobados por unanimidad, y se solicita a la Secretaria del Ayuntamiento para que se realicen las acciones, necesarias, para publicar las modificaciones al presupuesto de Egresos y estimaciones de ingresos acumulados al primer trimestre del presente ejercicio; y que se resume en el anexo emitido por la Auditoría Superior de Michoacán, mismo que forma parte integrante de la presente acta y a su vez se comisiona a la **Tesorera Municipal C.P. Lucila Silva Soto, para que presente un tanto ante la Auditoría Superior de Michoacán**, en apego a los Lineamientos emitidos por dicha institución.

.....
.....
.....

Habiendo agotado los puntos anunciados en la presente sesión y sin otro que tratar, se da por terminada, siendo las 15:02 horas de la fecha de su inicio, doy fe:

C. JUAN MANUEL MAGAÑA ARREOLA, PRESIDENTE MUNICIPAL.- LIC. ANA LAURA CORNEJO MAGAÑA, SÍNDICO MUNICIPAL. (Firmados).

REGIDORES (AS)

C. ISIDRO VALDOVINOS SALINAS.- C. GLORIA PALOMINOS LÓPEZ.- C. ADRIÁN GUERRERO SÁNCHEZ.- C. PERLA JULISSA MAGAÑA TAFOLLA.- C. MARÍA HILDA RUBIO CAMACHO.- C. ENRIQUE SÁNCHEZ TORRES.- C. DALIA MÁRQUEZ GALARZA. (Firmados).

DOY FE

RAMIRO MENDOZA NAVARRETE
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Firmado)

**ANEXO 7: FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS
QUE INTEGRAN LA CUENTA PÚBLICA E INFORMES TRIMESTRALES
DEL PRIMER TRIMESTRE DE 2020**

Nº	NOMBRE DEL DOCUMENTO	IMPRESO	MAGNÉTICO
1	Estado de Actividades	SI	SI
2	Estado de Situación Financiera	SI	SI
3	Estado de Variación en la Hacienda Pública	SI	SI
4	Estado de Cambios en la Situación Financiera	SI	SI
5	Estado de Flujos de Efectivo	SI	SI
6	Notas a los Estados Financieros (De Desglose, de Memoria y de Gestión)	SI	SI
7	Estado Analítico de Activo	NO	SI
8	Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados.	NO	SI
9	Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivan las siguientes clasificaciones: Administrativa; Económica; Por Objeto del Gasto; y, Funcional.	NO	SI
10	Relación de los bienes que componen el inventario municipal.	NO	SI
11	Informe respecto al ejercicio y destino del gasto federalizado, así como respecto al reintegro de los recursos federales no devengados por el municipio.	SI	SI
12	Relación de las cuentas bancarias productivas específicas, en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos, por cualquier concepto, durante el ejercicio fiscal de que se trate.	SI	SI
13	Conciliaciones bancarias, copias de los estados de cuenta bancarios, así como de los auxiliares contables mensuales correspondientes al trimestre de que se trate.	SI	NO
14	Análisis y descripción de las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, con datos acumulados al último día del tercer mes del trimestre de que se trate.	SI	SI
15	Anexo 1: Reporte de la Aplicación de la Deuda Pública Adquirida para Inversiones Públicas Productivas.	SI	SI
16	Anexo 2: Relación de Gasto Realizados en Obras Ejecutadas por Administración Directa.	SI	SI
17	Anexo 3: Relación de Obras Ejecutadas Durante el Ejercicio Fiscal.	SI	SI
18	Anexo 4: Modificaciones Presupuestarias Realizadas Durante el Ejercicio Fiscal.	SI	SI
19	Anexo 5: Vinculación de Objetivos.	SI	SI
20	Anexo 6: Informe del Avance Programático Presupuestario.	SI	SI

DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TUMBISCATÍO, MICHOACÁN

**Nº. DE ACTA 010
EXPEDIENTE: SO/2020/010**

EN TUMBISCATÍO DE RUÍZ, MICHOACÁN, SIENDO LAS (ONCE) 11:00 HORAS DEL DÍA JUEVES 23 (VEINTITRÉS) DE ABRIL DEL AÑO 2020 (DOS MIL VEINTE) EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS; 26, 27, 28 Y 29 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, DE OCAMPO, REUNIDOS EN EL RECINTO OFICIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TUMBISCATÍO, MICHOACÁN, UBICADO EN LA CABECERA MUNICIPAL Y EN ATENCIÓN AL CITATORIO DE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, LA CUAL FUE CONVOCADA POR EL CIUDADANO JUAN MANUEL MAGAÑA ARREOLA, PRESIDENTE MUNICIPAL Y NOTIFICAR EN LEGAL Y DEBIDA FORMA A TODOS LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO. CIUDADANO JUAN MANUEL MAGAÑA ARREOLA, PRESIDENTE MUNICIPAL; C. ANA LAURA CORNEJO MAGAÑA, SÍNDICO (A) MUNICIPAL; REGIDORES PROPIETARIOS: LOS CC. ISIDRO VALDOVINOS SALINAS, GLORIA PALOMINOS LÓPEZ, ADRIÁN GUERRERO SÁNCHEZ, PERLA JULISSA MAGAÑA TAFOLLA, MARÍA HILDA RUBIO CAMACHO, ENRIQUE SÁNCHEZ TORRES Y DALIA MÁRQUEZ GALARZA. EL CIUDADANO JUAN MANUEL MAGAÑA ARREOLA, PRESIDENTE MUNICIPAL, COMISIONÓ AL CIUDADANO RAMIRO MENDOZA NAVARRETE, SECRETARIO MUNICIPAL, PARA QUE PROCEDA AL DESAHOGO DEL MISMO EN EL TENOR DEL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
- 5. APROBAR MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERIOR DE CONTRALORÍA MUNICIPAL.**
6. ...

QUINTO.- El Presidente Municipal en uso de la palabra presenta a consideración del H. Cabildo el análisis y en su caso aprobación de: Manual de Procedimientos y Reglamento Interior del Departamento de Contraloría Municipal, así como el marco legal que lo sustenta punto en el cual se autoriza la intervención del Lic. Baldomero Contreras Aguilar, Contralor Municipal, el cual explicó a detalle el contenido de los documentos en mención, mismos que fueron analizados y discutidos por los integrantes del H. Ayuntamiento y posteriormente sometidos a votación comercial y aprobados por unanimidad.

SEXTO. ASUNTOS GENERALES: NO HUBO

HABIENDO AGOTADO LOS PUNTOS ANUNCIADOS EN LA PRESENTE SESIÓN Y SIN OTRO QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADA, SIENDO LAS 12:02 HORAS DE LA FECHA DE SU INICIO, DOY FE: (Firmados).

REGLAMENTO INTERIOR 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 H. Ayuntamiento de Tumbiscatío, mediante el cual se establece las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones de las Unidades Administrativas y de la Contraloría del H. Ayuntamiento 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 Cumplimiento o Legalidad:** Comprende la revisión legal de los recursos públicos, los contratos de adquisición y el desarrollo de obras 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;
- III. Auditoría financiera:** Analizará que la recaudación, captación, administración, ejercicio y 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;
- IV. Auditoría de desempeño:** Evaluará el grado de cumplimiento de metas y objetivos de los programas gubernamentales y el grado de correspondencia guardan con el Plan Desarrollo Integral del Estado; si estos fueron realizados con eficacia, eficiencia y economía, así como su impacto social y económico y beneficios para la ciudadanía;
- V. Auditoría de Obra:** Revisará los procesos de adquisición y desarrollo de obras 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; esto aplicara para obras en proceso y obras concluidas;
- VI. Bando:** Bando de Gobierno del Municipio de Tumbiscatío;
- VII. Contralor:** El Contralor Municipal;

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

- "Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"*
- VIII. Declarante:** El Servidor Público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal, en los términos de esta Ley;
- IX. 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, en términos de los artículos 12 y 93 de la Ley;
- X. Entidades de fiscalización superior de las entidades federativas:** La Auditoría Superior de Michoacán y la Secretaría de la Contraloría del Estado;
- XI. 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;
- XII. Faltas administrativas:** Las Faltas administrativas graves, las Faltas administrativas no graves; así como las Faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en este Reglamento;
- XIII. Falta administrativa no grave:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la presente Reglamento, cuya sanción corresponde al Órgano de Control Interno;
- XIV. Falta administrativa grave:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos del presente Reglamento, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa;
- XV. 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 presente Reglamento, 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;
- XVI. Ley:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVII. Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVIII. Municipio:** El Municipio de Tumbiscatío, Michoacán;
- XIX. Órgano de Control Interno:** La Contraloría del Municipio de Tumbiscatío;
- XX. Obras Concluidas:** Construcción, Rehabilitación, Mantenimiento y Equipamiento de obras, en Infraestructura, urbanización, servicios básicos, educación, salud, vivienda, proyectos productivos, y en general toda obra ó acción, en la que los gastos estén destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio, y que se encuentre concluida, física y documental, como finiquitada financieramente;
- XXI. Obras Proceso:** Construcción, Rehabilitación, Mantenimiento y Equipamiento de obras, en Infraestructura, urbanización, servicios básicos, educación, salud, vivienda, proyectos productivos, y en general toda obra ó acción, en la que los gastos estén destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio, y que NO se encuentre concluida, física y documental, así como NO finiquitada financieramente;
- XXII. Plataforma Digital Nacional:** La plataforma a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que contará con los sistemas que establece la referida ley, así como los contenidos previstos en la presente Ley;
- XXIII. Presidente Municipal:** El Presidente Municipal de Tumbiscatío;
- XXIV. Reglamento:** Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tumbiscatío, Michoacán;
- XXV. Sistema Nacional Anticorrupción:** La instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos;
- XXVI. Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán;
- XXVII. Unidades:** Los titulares Responsables de las Unidades Investigadora, Substanciadora y Resolutora de la Contraloría Municipal;
- XXVIII. Unidad investigadora:** La autoridad del Órgano de Control interno, encargada de la investigación de Faltas administrativas;
- XXIX. Unidad substanciadora:** La autoridad del Órgano de Control interno, encargada de Substanciar de Faltas administrativas; y,
- XXX. Unidad resolutora:** Tratándose de Faltas 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.
- Artículo 3.** Son sujetos de esta Ley:
- I. Los Servidores Públicos, vinculados con faltas administrativas graves y no graves;
 - II. Aquellas personas que habiendo fungido como Servidores Públicos se ubiquen en los supuestos a que se refiere la presente Ley; y,
 - III. Los particulares vinculados con faltas administrativas graves.
- Artículo 4.** 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 5. La estructura orgánica de Contraloría establecida en el presente Reglamento Interior, sólo podrá ser modificada atendiendo lo establecido en el Bando y el Manual de Procedimientos, como parte de la Normativa Secundaria.

Artículo 6. Los servidores públicos adscritos a la Contraloría desempeñarán sus funciones acordes a su competencia, facultades, atribuciones y obligaciones, establecidas en 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 7. 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 ejercicio 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 8. Al frente de la Contraloría, estará el Contralor Interno, quien, para el ejercicio de sus atribuciones, contará con la estructura siguiente:

- I. Despacho del Contralor Interno;
- II. La Unidad Investigadora;
- III. La Unidad Substanciadora; y,
- IV. La Unidad Resolutora.

Así mismo, el Contralor, contará con el personal que desempeñe las funciones de cada una de las Unidades, y para el cumplimiento de las obligaciones como Órgano de Control Interno.

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 (Despacho del Contralor Interno)

Artículo 9. El 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 un Plan de Trabajo Anual en el primer trimestre del año;
- II. Verificar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;
- III. Vigilar que la obra pública, así como las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de los servicios públicos municipales, se supediten a lo establecido por las leyes y reglamentos aplicables en la materia;
- IV. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- V. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- VI. Aplicar las normas en materia de control y evolución;
- VII. Asesorar a las dependencias o entidades de la administración pública municipal en materia de control interno;
- VIII. Establecer las bases generales para la realización de Auditorías e inspecciones;
- IX. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los Ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y los convenios respectivos;
- X. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- XI. Coordinarse con el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XII. Establecer y operar un sistema de atención de quejas y denuncias;
- XIII. Realizar Auditorías Internas a las unidades administrativas a fin de verificar la correcta aplicación de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal del gasto público; así como el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros, humanos, materiales y técnicos para el cumplimiento de sus metas y objetivos; practicará auditorías de tipo: Auditoría de Cumplimiento o Legalidad, Auditoría Financiera, Auditoría de desempeño, Auditoría de Obra, a obras concluidas y a obras proceso, e informar trimestralmente y semestralmente el resultado de las mismas al Ayuntamiento;
- XIV. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y organismos auxiliares;
- XV. Dictaminar los estados financieros de la Tesorería Municipal

y verificar que se remitan los informes correspondientes a la Auditoría Superior de Michoacán;

- XVI. Vigilar que los ingresos municipales se entren a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XVII. Participar en la elaboración y actualización del Inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- XVIII. Verificar que los servidores públicos municipales realicen sus funciones conforme a la ley, y cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado y municipios;
- XIX. Dictaminar y asesorar la adecuada aplicación del Sistema Control Interno Municipal; y,
- XX. Las demás que le solicite el Presidente Municipal y/o el Ayuntamiento.

Artículo 10. 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.

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES DE UNIDADES DEL ORGANISMO DE CONTROL INTERNO

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

- I. Dar cauce a los informes de presuntas irregularidades de las Unidades Administrativas, derivado Auditorías Internas por parte del órgano de control interno, a efecto de comenzar las funciones como unidad Investigadora, referente a la falta administrativa;
- II. Dar cauce a los informes de presuntas irregularidades de las Unidades Administrativas, por del denunciante, a efecto de comenzar las funciones como unidad Investigadora, referente a la falta administrativa;
- III. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para su turno a la Unidad Substanciadora, para el caso de las faltas administrativas;
- IV. Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable;
- 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 aportara las pruebas que estime necesarias para su defensa;

- VI. Cerrada la audiencia inicial, después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas;
- VII. 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 denunciante únicamente para su conocimiento, y al titular del Control Interno; Dicha determinación será en un plazo no mayor de diez días hábiles;
- VIII. Enviar el informe de los procedimientos de responsabilidades Administrativas Graves, al Tribunal de Justicia Administrativa;
- IX. Emitir el informe de los procedimientos de responsabilidades Administrativas No graves, a efecto de turnarlo, acompañado del expediente respectivo a la Unidad Dictaminadora;
- X. Formular las recomendaciones conducentes que contribuyan al desvanecimiento de las observaciones que resulten de las revisiones practicadas a las unidades administrativas de las dependencias y entidades;
- XI. Desempeñar las funciones y atribuciones de la Unidad Investigadora que estará adscrita al Contralor Municipal;
- XII. Desempeñar las funciones y atribuciones de la Unidad Substanciadora que estará adscrita al Contralor Municipal;
- XIII. Desempeñar las funciones y atribuciones de la Unidad Resolutoria; y,
- XIV. Las demás que sean encomendadas por el Contralor Municipal.

CAPÍTULO V

UNIDAD INVESTIGADORA DEL ORGANISMO DE CONTROL INTERNO

Artículo 12. En los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción; 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 los presentado, derivado de la Operación del sistema de Quejas y Denuncias que establezca la Contraloría interna para el H. 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 de presuntas irregularidades de 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 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 presentado 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 Substanciadora, 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, a la Unidad Substanciadora, titular del Órgano de Control Interno, así como a los denunciados 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; 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 Nacional 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 VI. 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 Control Interno 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.
- V. patrimonial y de intereses, en los términos establecidos por Normativa;
- VI. 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;
- VII. Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;
- VIII. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables;
- IX. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte; y,
- X. 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 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;
- IV. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación

CAPÍTULO VII

CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 21. Las conductas previstas a en el presente Capítulo 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. Incurrirá 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. Contratación indebida, 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 nacional.

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.

Artículo 35. Cometerá nepotismo el servidor público que, valiéndose de las atribuciones o facultades de su empleo, cargo o comisión, directa o indirectamente, designe, nombre o intervenga para que se contrate como personal de confianza, de estructura, de base o por honorarios en el ente público en que ejerza sus funciones, a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato.

CAPÍTULO VIII IMPUGNACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE FALTAS NO GRAVES

Artículo 36. El plazo para la presentación del recurso será de

cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución.

Artículo 37. 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 Resolutoria.

Artículo 38. En caso de que el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad fuera obscuro o irregular, la Unidad Resolutoria, 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 39. En caso de que la Unidad Resolutoria 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 la presente Reglamentó, 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 40. Una vez concluido el plazo de cinco días hábiles señalado en el artículo anterior, la Unidad Resolutoria, resolverá el recurso de inconformidad en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

Artículo 41. 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 42. 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 la presente Ley.

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 43. 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 44. El Órgano Interno de Control, tendrán a su cargo, la Sustanciación, así como Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción; y se establecen las funciones la Unidad Sustanciadora, adscrita al Órgano de Control Interno, determinándose las siguientes Atribuciones:

- 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 citar 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 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;
- 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, 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. 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; Dicha determinación será en un plazo no mayor de diez días hábiles;
- XI. 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;
- XII. Emitir el informe de los procedimientos de responsabilidades

Administrativos 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;

- XIII. Atender los asuntos cuando la Auditoría Superior sea tercero interesado ante los tribunales e instancias, tanto administrativas como judiciales, y ejercer las acciones inherentes a los diferentes procesos o procedimientos que se instauren, con motivo de los resultados del ejercicio de las facultades de la Unidad Sustanciadora; y,
- XIV. Cuando el Tribunal envíe el expediente respectivo a la Unidad 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.

Artículo 45. La Unidad substanciadora se abstendrá 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 SOBRESIEMIENTO** **DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD** **ADMINISTRATIVA**

Artículo 46. 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 ORGANISMO DE CONTROL INTERNO

Artículo 47. 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 el Sistema Nacional Anticorrupción; 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. Valorar las pruebas que aporten los involucrados en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativas clasificadas como No Graves para emitir su resolución;
- II. Aplicar los medios de apremio que estime convenientes para hacer cumplir sus determinaciones; y,
- III. 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.

TÍTULO I

CAPÍTULO XII MEDIOS DE APREMIO

Artículo 48. 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 49. 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 50. 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.

TÍTULO II

MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 51. 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 52. 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 de Control Interno 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 relacionada 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.

TÍTULO III

SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

Artículo 53. 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.

TÍTULO IV

CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

Artículo 54. 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 o la Unidad Dictaminadora.

Artículo 55. 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 XIII DE LA PRUEBAS

Artículo 56. 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 57. Las pruebas serán valoradas atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y de la experiencia.

Artículo 58. 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 59. 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 60. 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 61. 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. Quiénes 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 62. Las pruebas deberán ofrecerse en los plazos señalados en esta 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.

CAPÍTULO XIV DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 63. El personal adscrito a la Contraloría Municipal deberá cumplir con diligencia el servicio y las funciones que les sea encomendados y abstenerse de realizar actos u omisiones que causen la suspensión, obstrucción o deficiencia del servicio y sus funciones o que impliquen abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión, será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; y, demás disposiciones jurídicas aplicables y vigentes.

Artículo 64. El incumplimiento de las atribuciones señaladas en el presente Reglamento será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; y, demás disposiciones jurídicas aplicables y vigentes. (Firmado).