



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.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

TERCERA SECCIÓN

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

TOMO CLXXX

Morelia, Mich., Lunes 16 de Mayo de 2022

NÚM. 33

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Lic. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 32 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 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

Reglamento Interno de la Contraloría Municipal.....	2
Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos.....	13
Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer.....	23

ACTA DE SESIÓN DE AYUNTAMIENTO 03/2022/SO

En la Cabecera Municipal de Tumbiscatío de Ruiz, Michoacán de Ocampo, siendo las 11:00 once horas del día 28 de febrero de 2022 (dos mil veintidós), se encuentran reunidos en el salón de sesiones de la Presidencia Municipal, los CC. Lic. Apolonio Ureña Martínez, Presidente Municipal; Ing. Angélica María Bustos Zaragoza, Síndica Municipal; y los Ciudadanos Regidoras y Regidores: CC. Miguel Hernández Pardo, Maritza Saucedo Vargas, Juan Mendoza Pimentel, Juana Rodríguez Vázquez, Javier Alejandro Pineda Calderón, Andreyana Lisette Pérez Suárez, Javier Tovar Guillén, con el objeto de llevar a cabo sesión ordinaria del Honorable Ayuntamiento, los cuales fueron convocados de conformidad a lo estipulado en los artículos 35, 36, 37, 38 y 39 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, a fin de desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- *Análisis, revisión, y en su caso aprobación para la abrogación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tumbiscatío, Michoacán y para la expedición del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tumbiscatío, Michoacán.*
- 7.- *Análisis, revisión, y en su caso aprobación para la derogación del Código de Ética y conducta para los servidores públicos del municipio de Tumbiscatío y para la expedición del Código de Ética del Municipio de Tumbiscatío, Michoacán.*

8.- ...

9.- *Análisis, discusión y en su caso aprobación para la sucesión de la Dirección de la Instancia de la Mujer de Tumbiscatío por el Instituto Municipal de la Mujer de Tumbiscatío y la creación del Reglamento para el Instituto Municipal de la Mujer de Tumbiscatío.*

10.- ...

11.- ...

12.- ...

13.- ...

14.- ...

15.- ...

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

SEXTO PUNTO. El C. L.E. Apolonio Ureña Martínez, Presidente Municipal, comenta respecto al punto en cuestión, la importancia de cumplir con la obligación que establece el artículo 180 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en cuanto a que el Bando de Gobierno Municipal y los Reglamentos Municipales deberán revisarse y actualizarse en el primer bimestre de cada año, de conformidad con los procedimientos que establezca el Ayuntamiento, cumpliendo con las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, por lo que se aprueba la **abrogación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tumbiscatío y se expide el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tumbiscatío, Michoacán** por UNANIMIDAD bajo el acuerdo **10/2022/03SO.** dejando anexo el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tumbiscatío, Michoacán y dejando la indicación para que sea publicado en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.

SÉPTIMO PUNTO. El C. L.E. Apolonio Ureña Martínez, Presidente Municipal, comenta respecto al punto en cuestión, la importancia de cumplir con la formalidad que establece artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, en cuanto a la emisión de un **Código de Ética para los Servidores Públicos**, por parte de la Secretaría o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, por lo que se somete a votación de la manera acostumbrada quedando aprobada la **derogación del Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de Tumbiscatío y la expedición del Código de Ética del Municipio de Tumbiscatío, Michoacán**, por UNANIMIDAD bajo el acuerdo **11/2022/03SO.** dejando anexo el Código de Ética del Municipio de Tumbiscatío, Michoacán, y dejando la indicación para que sea publicado en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.

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

NOVENO PUNTO. El Secretario del Ayuntamiento C. L.E.P. Armando Esquivel Capí, por indicaciones del C. Presidente

Municipal **L.E. Apolonio Ureña Martínez**, comenta de la obligación de promulgar y publicar la **Iniciativa con carácter de Dictamen por la que se emite el Instituto Municipal de la Mujer de Tumbiscatío y el nuevo Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer de Tumbiscatío**, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 64 fracción V de La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, «Ordenar la promulgación y publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento que deban regir en el Municipio y disponer, en su caso, la aplicación de las sanciones que corresponda». A lo que una vez presentado, fue aprobado por **unanimidad**, quedando bajo el acuerdo número **13/2022/03SO.** y para el cual se da la indicación para que sea publicado en los términos que la propia Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, dejando como anexo a la iniciativa con carácter de dictamen por la que se emite el Instituto Municipal de la Mujer de Tumbiscatío y el nuevo Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer de Tumbiscatío y dejando la indicación para que sea publicado en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.

.....

No habiendo más asuntos que tratar y siendo las 12:30 horas de la fecha de su presentación, se da por terminada la presente sesión ordinaria del Honorable Ayuntamiento, firmando para su debida constancia los que en la misma intervinieron. Doy fe. L.E.P. Armando Esquivel Capí, Secretario del Ayuntamiento.

L.E. Apolonio Ureña Martínez, Presidente Municipal.- Angélica María Bustos Zaragoza, Síndica Municipal: Regidores. C. Miguel Hernández Pardo.- C. Maritza Saucedo Vargas.- C. Juan Mendoza Pimentel.- C. Juana Rodríguez Vázquez.- C. Javier Alejandro Pineda Calderón.- C. Andreyana Lisette Pérez Suárez.- C. Javier Tovar Guillén.- L.E.P. Armando Esquivel Capí, Secretario Municipal. (Firmados).

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;

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

- 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 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 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.
- 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.

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; y,
- 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 ÓRGANO 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

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO 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.
- 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 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;

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. 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

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 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 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 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 transcurrido 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; y,
- XIII. Emitir el informe de los procedimientos de responsabilidades Administrativas 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 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 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 ÓRGANO 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 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.

CAPÍTULO XIV

SANCIÓNES 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. (Firmados).

CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE TUMBISCATÍO, MICHOACÁN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código es el instrumento normativo a que se refiere el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, emitido por el Órgano Interno de Control del Municipio de Tumbiscatío Michoacán, y de conformidad con los Lineamientos para la Emisión de los Códigos de Ética emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Michoacán, cuya inobservancia es sancionable en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 2. El presente Código es de observancia general y de aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, incluyendo a sus Organismos Públicos Descentralizados que no cuenten con su propio Órgano Interno de Control, en tanto, aquellos Organismos que sí lo contemplan en su estructura, quedarán sujetos al Código de Ética que al efecto emita su Órgano Interno de Control.

Artículo 3. Objeto del presente Código es:

- I. Constituir un elemento de la política de integridad para el fortalecimiento del servicio público ético e íntegro;
- II. Establecer los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público;

- III. Incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público;
- IV. Establecer los mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones determinadas;
- V. Establecer mecanismos de difusión para promover su conocimiento y aplicación, y facilitar su eficiencia en la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción; y,
- VI. Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su correlativo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 4. Además de las definiciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, para efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. **Código:** El presente Código de Ética de las personas servidoras públicas, establecido en el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;
- II. **Comité:** Al Comité de Ética del Municipio de Tumbiscatío, Michoacán, como órgano democráticamente integrado que tiene a su cargo fomentar y vigilar el cumplimiento de este Código, así como impulsar la ética e integridad en el servicio público a través de acciones de orientación, capacitación y difusión;
- III. **Juicio Ético:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión;
- IV. **Órgano Interno de Control:** La unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los Órganos del Estado; y,
- V. **Personas Servidoras Públicas:** Aquellas que integren o desempeñen una función, cargo o empleo dentro de los Órganos del Estado.

CAPÍTULO II MISIÓN Y VISIÓN

Artículo 5. Misión. Garantizar a la población condiciones de acceso a una vida digna, mediante la prestación de bienes, servicios públicos

integrales y con calidad, que generen confianza en la administración pública a través del uso correcto y transparente de los recursos disponibles y sensibles a las necesidades sociales.

Artículo 6. Visión. Lograr una administración pública sostenible, participativa, responsable y abierta, comprometida con el mejoramiento constante de la calidad de vida de todos los ciudadanos.

CAPÍTULO III

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 7. Los principios que toda persona servidora pública deberá observar en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, son entre otros los siguientes:

- a) **Legalidad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben realizar sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento deben someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión; por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- b) **Honradez:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de tercero; ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- c) **Lealtad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- d) **Imparcialidad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben dar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- e) **Eficiencia:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- f) **Economía:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- g) **Disciplina:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- h) **Profesionalismo:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegaren a tratar;
- i) **Objetividad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser en estricto apego a la legalidad;
- j) **Transparencia:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones deben privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que general, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- k) **Rendición de cuentas:** Consiste en que las personas servidoras públicas deben asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que deberán informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones, y se sujetarán a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- l) **Competencia por mérito:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las mejores candidaturas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- m) **Eficacia:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo

momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

- n) **Integridad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y,
- ñ) **Equidad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Artículo 8. Para la efectiva aplicación de los principios descritos en el presente Capítulo, las personas servidoras públicas, observarán las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO IV

VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 9. Los valores a los que deberán sujetar su actuación las personas servidoras públicas son:

- a) **Interés Público:** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- b) **Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia e interés público;
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan de conformidad con los siguientes principios de:

Universalidad: Que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

Interdependencia: Que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;

Indivisibilidad: De acuerdo con el cual los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y,

Progresividad: Que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

- d) **Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo;
- e) **Equidad de género:** Garantizar, en el ámbito de sus competencias, que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente; en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- g) **Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;
- h) **Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
- i) **Colaboración:** En situaciones extraordinarias, las personas servidoras públicas deben realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su puesto o cargo, siempre que ellas resulten necesarias para disminuir, contrarrestar o superar las dificultades que se enfrenten;
- j) **Tolerancia:** Las personas servidoras públicas deben observar, frente a las críticas ciudadanas y de los medios de comunicación, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de la ciudadanía en general; y,
- k) **Obligación de denunciar:** Las personas servidoras públicas deben denunciar ante el Órgano Interno de Control

o autoridades correspondientes, los actos de los que tuvieran conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran constituir faltas administrativas y hechos de corrupción.

CAPÍTULO V REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 10. Las reglas de integridad son patrones y guías de conducta que reflejan el adecuado comportamiento y dan certeza de la orientación a las personas servidoras públicas, a fin de brindarles herramientas para realizar mejores juicios éticos ante situaciones concretas enfocados al ejercicio de las funciones de la administración pública.

Artículo 11. Actuación pública. Consiste en que las personas servidoras públicas se conduzcan bajo los principios de transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esas materias;
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de personas compañeras de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- j) Permitir que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;

- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;
- l) Actuar como abogado o defensor en juicios de carácter penal, civil, fiscal, mercantil, administrativo, laboral o de cualquier índole, que se promueva en contra de la administración pública;
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personas que sean subordinadas o compañeras de trabajo;
- ñ) Desempeñar dos o más puestos públicos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales con instituciones públicas, o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad emitido por la autoridad competente;
- o) Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas públicos;
- p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas públicos;
- q) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y,
- r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

Artículo 12. Información Pública. Consiste en que las personas servidoras públicas conduzcan su actuación conforme al principio de transparencia y resguarden la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas; y,

- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes, archivos institucionales bajo su resguardo y sin observar el procedimiento legal establecido para ello;
- e) Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable;
- f) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- g) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- h) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- i) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- j) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- k) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia y acceso a información;
- l) Difundir información pública en materia de transparencia, en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier persona; y,
- m) Difundir, proporcionar o hacer mal uso de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales.

Artículo 13. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones. Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en la celebración, otorgamiento o prórroga de dichas figuras, se conduzcan bajo los principios de transparencia, imparcialidad y legalidad; orienten sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garanticen las mejores condiciones para el municipio.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de intereses, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el padrón de proveedores;
- b) No aplicar los principios de equidad e imparcialidad, que deben prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- f) Beneficiar a los proveedores, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- g) Proporcionar de manera indebida, información a las personas que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- i) Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- j) No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- ñ) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; y,
- o) Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados con el municipio.

Artículo 14. Programas gubernamentales. Consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizarán que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos que otorgue del Municipio;
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- d) Difundir propaganda gubernamental en relación al otorgamiento de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, en periodos restringidos por la normatividad electoral, salvo en los casos en que ésta lo permita;
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- f) Discriminar a cualquier interesado, para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas; y,
- h) Entregar, disponer o hacer uso distinto a las atribuciones encomendadas, de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las atribuciones encomendadas.

Artículo 15. Trámites y servicios. Consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios basado en los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo e integridad; y de acuerdo a los valores de interés público, respeto, igualdad y no discriminación, equidad de género y tolerancia.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y

cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;

- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y,
- f) Recibir, solicitar o aceptar, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Artículo 16. Recursos humanos. Consiste en que las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados, para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación;
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o

- indirectamente como subalternos a familiares de hasta el cuarto grado de parentesco;
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- i) Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- m) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos, cuando su desempeño sea contrario a lo esperado; y,
- n) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a este Código de Ética o al Código de Conducta.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- g) Utilizar el cualquier tipo de vehículo propiedad o arrendado por el municipio, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el propio municipio;
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y,
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos, sin observar las normas a las que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Artículo 18. Procesos de evaluación. Consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apeguen en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, considerando los valores de interés público y liderazgo.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

Artículo 17. Administración de bienes muebles e inmuebles.

Consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, y administren los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- a) Proporcionar indebidamente datos contenidos en los sistemas de información de la administración pública, a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o acceder a tal información por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y,
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

Artículo 19. Control interno. Consiste en que las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, que participen en procesos de control interno, generen, obtengan, utilicen y comuniquen información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- | | |
|---|---|
| <p>a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;</p> <p>b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;</p> <p>c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;</p> <p>d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;</p> <p>e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;</p> <p>f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;</p> <p>g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;</p> <p>h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas a este Código de Ética o al Código de Conducta;</p> <p>i) Dejar de implementar o de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;</p> <p>j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas; y,</p> <p>k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.</p> | <p>d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos;</p> <p>e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;</p> <p>f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este Código de Ética y al Código de Conducta;</p> <p>g) Dejar de proporcionar, o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, o evitar colaborar con ésta en sus actividades; y,</p> <p>h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como a este Código de Ética o al Código de Conducta.</p> |
|---|---|

Artículo 21. Desempeño permanente con integridad. Consiste en que las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conduzcan su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, cooperación e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

Artículo 20. Procedimiento administrativo. Consiste en que las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos, tengan una cultura de denuncia y respeten las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre personas servidoras públicas;
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- c) Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- d) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- e) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- f) Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos;
- g) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés; y,
- h) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa vigente.

Artículo 22. Cooperación con la integridad. Consiste en que las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperen con el Municipio y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios

y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- b) Proponer o en su caso adoptar, cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas; y,
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Artículo 23. Comportamiento digno. Consiste en que las personas servidoras públicas deben conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar a personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de otras partes del cuerpo;
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios en horarios de trabajo;
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de su función, por tener interés sexual por una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles durante horario laboral o hacia una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- e) Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario;
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él, o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;

- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual;
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
- k) Realizar invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual directamente o mediante insinuaciones, a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- m) Preguntar a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora, cuando ésta sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
- ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
- o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y,
- p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuario.

Artículo 24. Conflicto de intereses. Consiste en que las personas servidoras públicas deben mantenerse alejadas de relaciones o situaciones en las cuales sus intereses personales pudieran verse en conflicto con la necesaria equidad e imparcialidad que deben revestir sus actuaciones.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como persona servidora pública en perjuicio de la administración pública;
- b) Omitir excusarse de conocer asuntos que, con motivo del empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar un beneficio personal, para el cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que se tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios; y,

- c) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier beneficio directo y personal derivado de su condición de persona servidora pública.

Artículo 25. Nepotismo. Consiste en que las personas servidoras públicas deben evitar la designación de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, en puestos o cargos públicos cuando se tenga de manera expresa la facultad para ellos.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternas o subalternos a su cónyuge, concubina o concubino, dependientes económicos o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado y segundo de afinidad;
- b) Utilizar en beneficio propio, de su cónyuge y parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto y segundo grado respectivamente, la información o documentación obtenida con motivo del ejercicio de sus funciones; y,
- c) Utilizar el empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja para sí, su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o de terceros;

CAPÍTULO VI

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 26. El objetivo de los mecanismos de capacitación y difusión, es promover y divulgar el conocimiento y aplicación de este Código, sus principios y valores, así como reforzar la habilidad de su personal para realizar juicios éticos encaminados a prevenir cualquier conducta que vulnere la dignidad humana.

Artículo 27. El Órgano Interno de Control promoverá y organizará la impartición de capacitaciones de personas servidoras públicas, a través de cursos, talleres, seminarios, conversatorios, conferencias, coloquios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios y valores que deban prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas, con base en las directrices previstas en el artículo 7 la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, así como en las reglas de integridad establecidas en este Código de Ética.

El Órgano Interno de Control deberá impartir de manera virtual o presencial, alguno de estos mecanismos a todas las personas servidoras públicas, al menos una vez al año.

Artículo 28. El Órgano Interno de Control deberá publicar el presente Código de Ética y en su caso sus reformas, en los medios siguientes:

- I. El Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán Ocampo;

II. La página de internet institucional; y,

III. Redes sociales institucionales existentes.

Deberá también entregarse un ejemplar del Código de forma impresa o por medios electrónicos, y en su caso las reformas al mismo, a todas las áreas que integran la Administración Pública Municipal, procurando máxima publicidad y observancia.

CAPÍTULO VII

ÓRGANOS DE SANCIÓN Y DE VIGILANCIA

Artículo 29. Al Órgano Interno de Control le corresponde sancionar cualquier acto u omisión que quebrante la disciplina y respeto que, en apego a este Código, deben observar las personas servidoras públicas, esto de conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en lo previsto por el artículo 10 párrafo segundo y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 8° y artículo 36 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 30. El Municipio de Tumbiscatío, Michoacán, contará con una Comité de Ética democráticamente integrado, que fomentará la transversalidad de las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública.

Artículo 31. El Comité estará integrado de forma democrática por:

- a) Una persona representante del Órgano Interno de Control;
- b) Una persona representante del Área de Oficialía Mayor; y,
- c) Una persona representante de la Unidad de Transparencia;

El Comité designará de entre sus miembros y mediante votación democrática, a una persona que fungirá como Presidente y Secretario Técnico.

Artículo 32. El Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

- a) Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento;
- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo;
- c) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta;
- d) Proponer la emisión, revisión y actualización del Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta;
- e) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados a la aplicación del Código de Ética,

- Reglas de Integridad y Código de Conducta;
- f) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta;
 - g) Difundir el procedimiento de denuncia por presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta;
 - h) Proponer indicadores de cumplimiento del Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta;
 - i) Otorgar reconocimientos y premios a las áreas o personas funcionarias públicas que promuevan acciones que refuercen la cultura de la ética e integridad en el sector público;
 - j) Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como las bases de su funcionamiento; y,
 - k) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones;

CAPÍTULO VIII MECANISMOS DE DENUNCIA

Artículo 33. Cualquier persona servidora pública o particular, puede acudir y presentar una denuncia ante el Órgano Interno de Control sobre presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta.

Artículo 34. El Órgano Interno de Control, respetará la confidencialidad de la información derivada de la denuncia, de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, y Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.

El trámite para la atención de la denuncia, se atenderá a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO IX DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN

Artículo 35. Cualquier persona podrá consultar personalmente o por escrito al Órgano Interno de Control, sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que éstos conllevan.

Artículo 36. El Órgano Interno de Control, interpretará para efectos administrativos el presente Código, y resolverá los casos no previstos en el mismo, atendiendo además a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo al respecto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código iniciará su vigencia al día siguiente

de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán Ocampo.

SEGUNDO. El Municipio de Tumbiscatío, Michoacán, por conducto del Órgano Interno de Control, emitirá su Código de Conducta en el cual se deberá especificar la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad que les resulten aplicables.

El Código de Conducta y en su caso sus reformas, deberán difundirse utilizando los mecanismos previstos en el Capítulo VI de este Código.

TERCERO. Se derogan las disposiciones administrativas que se hubieren dictado con anterioridad y se opusieran a las contenidas en el presente Código.

CUARTO. Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Código, se seguirán resolviendo conforme al Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de Tumbiscatío, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 23 de septiembre del año 2019. (Firmados).

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TUMBISCATÍO, MICHOACÁN

INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN POR LA QUE SE EMITE EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TUMBISCATÍO Y EL NUEVO REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER.

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 123 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; 40 FRACCIÓN XXVI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EL H. AYUNTAMIENTO DE TUMBISCATÍO, MICHOACÁN APRUEBA LA **INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN POR LA QUE SE EMITE EL ACUERDO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TUMBISCATÍO Y EL NUEVO REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER.** PARA QUE LO ANTERIORMENTE MENCIONADO SE PUBLIQUE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, PARA LO CUAL SE ANEXA A LA PRESENTE CERTIFICACIÓN.

DERIVADO DE LO ANTERIOR SE INSTRUYE AL L.E.P. ARMANDO ESQUIVEL CAPI, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, REALICE TODAS LAS GESTIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS A QUE HAYA LUGAR Y PROCEDA EN CONSECUENCIA A PARTIR DE SU APROBACIÓN.

EL PRESENTE DICTAMEN EMANA DE LA SESIÓN

ORDINARIA DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2022. EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 69 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.

ATENTAMENTE. -L.E.P. ARMANDO ESQUIVEL CAPI.-
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TUMBISCATÍO, MICHOACÁN.

LIC. APOLONIO UREÑA MARTINEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TUMBISCATÍO, MICHOACÁN, A TODOS SUS HABITANTES HACE SABER QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2022, EL H. AYUNTAMIENTO DE TUMBISCATÍO REALIZÓ EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN DEL SIGUIENTE:

CIUDADANOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TUMBISCATÍO PRESENTES.

Los integrantes de las comisiones de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana; y de la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en Situación Vulnerabilidad del H. Ayuntamiento Constitucional de Tumbiscatío, con fundamento en los artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 2º, 14, 35, 40 inciso A) fracción XIV, 48, 49, 50 fracción V, 55, 68 fracciones IV y V, 178, y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, nos permitimos presentar al Pleno de este Honorable Ayuntamiento de Tumbiscatío, la siguiente: **INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA:**

PRIMERO. CREACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TUMBISCATÍO; ASÍ COMO SUS ARTÍCULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO.

SEGUNDO. SE CREA EL REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TUMBISCATÍO; argumentando y sustentado para tal efecto en los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Que el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos garantiza que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos tanto en la Constitución, así como en los tratados internacionales en los que el estado mexicano sean parte, lo cual implica que el gobierno municipal tiene que acatar dichas disposiciones, además de tener la obligación de proteger y garantizar dichos derechos humanos.

SEGUNDO. Que el artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar.

TERCERO. Que el artículo 2º de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia señala que los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias tomarán las medidas presupuestales y administrativas correspondientes, para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia de conformidad con los Tratados Internacionales en materia de Derechos Humanos de las Mujeres, ratificados por el Estado mexicano.

CUARTO. Que la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) condena todo tipo de discriminación contra la mujer, por violar los principios de la igualdad de derechos y el respeto de la dignidad humana, por dificultar la participación de la mujer en las mismas condiciones que el hombre, en la vida política, social, económica y cultural de su país; por constituir un obstáculo para el aumento del bienestar de la sociedad y de la familia y por entorpecer el pleno desarrollo de las posibilidades de la mujer para prestar servicio a su país y a la humanidad.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que la legal competencia para conocer y resolver el presente asunto corresponde al Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de Tumbiscatío, Michoacán, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 2º, 14, 35, 40 inciso a) fracción XIV, 48, 49, 50 fracción V, 55, 68 fracciones IV y V, 178, y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1º, 2º, 4º, 8º, 26, 27, 28, 31 inciso A) fracciones XIV y XXVI, 32 fracción V, 41 fracciones I, II y IV, 75, 76, 115 fracción IV, 116 fracciones III y V del Bando de Gobierno del Municipio de Tumbiscatío; así como los artículos 3º, 28, 29 y 32 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Tumbiscatío.

SEGUNDO. Que la Regidora integrantes de la Comisión de la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en Situación Vulnerabilidad del H. Ayuntamiento Constitucional de Tumbiscatío cuentan con las atribuciones suficientes para someter a consideración del Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de Tumbiscatío, de conformidad con lo dispuesto y Funcionamiento de las Comisiones del H. Ayuntamiento Constitucional de Tumbiscatío.

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Queda surtida la legal competencia para conocer y resolver el presente asunto al Pleno del Honorable Ayuntamiento de Tumbiscatío, Michoacán, de conformidad a lo dispuesto en las atribuciones contenidas en los artículos 115 fracciones I párrafo primero, y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política A) fracciones XIV, 32 fracción V, 41 fracciones I, II y IV, 115 fracción IV y 116 fracciones III.

SEGUNDO. Queda surtida la legal competencia de las comisiones de Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana; y de la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en Situación de Vulnerabilidad para el estudio, análisis y elaboración del presente dictamen, de conformidad con los artículos 40 incisos.

TERCERO. Resulta procedente aprobar la Iniciativa con carácter de Dictamen por el que el H. Ayuntamiento de Tumbiscatío apruebe e expida:

PRIMERO. CREACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TUMBISCATÍO, ASÍ COMO SUS ARTÍCULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO.

SEGUNDO. SE CREA EL REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TUMBISCATÍO; argumentando y sustentado para tal efecto en los siguientes:

Derivado de las consideraciones expuestas y fundamento legal invocado, estas comisiones de la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en Situación de Vulnerabilidad tenemos a bien presentar al Pleno de este H. Ayuntamiento de Tumbiscatío, Michoacán, para su consideración y en su caso aprobación el Dictamen que contiene el siguiente:

ACUERDOS

PRIMERO. SE CREA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TUMBISCATÍO; ASÍ COMO SUS ARTÍCULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO; para quedar de la siguiente manera:

«ACUERDO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TUMBISCATÍO»

Primero. Se crea el Instituto Municipal de la Mujer de Tumbiscatío como una unidad dependencia de la Administración Pública Municipal.

Segundo. Las bases de la estructura, organización y funcionamiento del instituto quedan plenamente señaladas en el reglamento del «INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TUMBISCATÍO», instrumento jurídico que se anexa al presente y cuya aprobación será de manera tácita.

Tercero. Los trabajadores que se encuentren adscritos a cualquiera de las dependencias, entidades o unidades del órgano de gobierno municipal que por razón de este acuerdo sean transferidos al «INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TUMBISCATÍO», no sufrirán ningún menoscabo en la relación laboral que sostienen con el H. Ayuntamiento de Tumbiscatío.

Cuarto. Una vez publicado y puesto en vigor el presente Acuerdo y el Reglamento, bajo la supervisión de la Contraloría Municipal, se coordinará con el «INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TUMBISCATÍO», para realizar la entrega recepción de los recursos materiales y humanos para el desarrollo de las actividades de dicho Instituto.

Quinto. Para el Ejercicio Fiscal de cada año, el Consejo Directivo del «INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TUMBISCATÍO», a través de su Dirección General elaboraran en los meses de Diciembre el presupuesto de ingresos y egresos, remitiéndolo a la tesorería municipal la primera semana del mes de noviembre a más tardar para que se contemple en el Proyecto del Programa Operativo Anual del Ejercicio Fiscal.

SEGUNDO. SE CREA EL REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TUMBISCATÍO, para quedar de la manera siguiente:

«REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TUMBISCATÍO».

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio, y tiene como objeto

coadyuvar en la promoción y fomento de los derechos humanos, la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la perspectiva de género y las políticas de género en el municipio de Tumbiscatío, Michoacán, así como definir la estructura orgánica y reglamentar la integración y funcionamiento del Instituto Municipal de la Mujer de Tumbiscatío.

Artículo 2º. El Instituto Municipal de la Mujer de Tumbiscatío es una unidad dependiente de la Administración Pública Municipal, dotado de atribuciones, objetivos y fines en los términos de este ordenamiento, el cual establecerá las bases de organización y funcionamiento de dicho Instituto.

Artículo 3º. Para el cumplimiento de su objeto y atribuciones el Instituto Municipal de la Mujer de Tumbiscatío tendrá su domicilio legal en Tumbiscatío, Michoacán de Ocampo.

Artículo 4º. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Asistencia Social:** Ayuda económica o social prestada de manera gratuita a las personas que carecen de recursos económicos, con la intención de alcanzar el bien común;
- II. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tumbiscatío, Michoacán de Ocampo;
- III. **Consejo Directivo:** El Consejo Directivo del Instituto Municipal de la Mujer Tumbiscatío;
- IV. **Derechos Humanos:** El conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona y que se encuentran reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales y en otros ordenamientos jurídicos; atendiendo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y transversalidad;
- V. **Dirección:** La Dirección General del Instituto Municipal de la Mujer De Tumbiscatío;
- VI. **Empoderamiento de la Mujer:** Es la manifestación de las mujeres en el ejercicio del poder democrático que emana del goce pleno de sus derechos y libertades;
- VII. **Equidad de Género:** El principio conforme al cual mujeres y hombres independientemente las orientaciones sexuales, identidades de género y expresiones de género acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficios de los bienes y servicios de la sociedad, incluyendo aquellos socialmente valorados, oportunidades y recompensas, con la finalidad de lograr la participación equitativa de géneros en la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;
- VIII. **Igualdad de Género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes,

servicios y recursos de la sociedad, así como la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

IX. **Igualdad entre Mujeres y Hombres:** Principio constitucional que implica la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida que se generen por pertenecer a cualquier sexo;

X. **Igualdad Sustantiva:** El acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los Derechos Humanos y las libertades fundamentales;

XI. **Instituto:** El Instituto Municipal de la Mujer De Tumbiscatío;

XII. **Municipio:** El Municipio de Tumbiscatío, Michoacán de Ocampo;

XIII. **Perspectiva de Género:** Es la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres; así como las acciones que deben emprender para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género;

XIV. **Política Pública:** Las acciones y programas realizados por la Administración Municipal, con el objetivo de dar respuesta y solución a las demandas de la ciudadanía;

XV. **Reglamento:** El Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer de Tumbiscatío; y,

XVI. **Violencia contra las Mujeres:** Cualquier acción u omisión, basada en su género que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.

CAPÍTULO II

DEL OBJETO DEL INSTITUTO

Artículo 5º. El Instituto tiene por objeto a través de sus áreas de competencia:

- I. Institucionalizar la perspectiva de género en la administración y políticas públicas municipales dirigidas a las mujeres;
- II. Promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la no violencia, el fomento a la igualdad de género, el empoderamiento económico y a la igualdad de trato entre hombres y mujeres;
- III. Propiciar el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres con enfoque de género, para lograr su participación igualitaria en la vida política, cultural, económica y social en el municipio;

IV. Hacer diagnósticos para identificar niveles de desigualdad, discriminación y violencia hacia las mujeres, para generar un cambio mediante estrategias y líneas de acción que propicien la igualdad social;

V. Fomentar la integración y ejecución de programas encaminados a la atención y desarrollo integral de las mujeres;

VI. Implementar acciones, planes y programas que contribuyan a prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres en sus distintas manifestaciones;

VII. Proporcionar atención psicológica a mujeres en situación de violencia de género; y,

VIII. Proporcionar atención médica inmediata a mujeres en situación de violencia.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

Artículo 6º. El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Transversalizar la perspectiva de género en las políticas públicas como resultado del desarrollo social y político en el Municipio;
- II. Diseñar e implementar programas y proyectos que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres como condición necesaria para el desarrollo del Municipio;
- III. Instrumentar acciones conjuntas con otros organismos que implementen acciones sociales de igualdad entre hombres y mujeres del Municipio;
- IV. Promover la cultura de la denuncia, ante cualquier injusticia que tenga relación con la violencia de género o discriminación hacia las mujeres;
- V. Coordinar proyectos interinstitucionales con dependencias involucradas, en beneficio de las mujeres del municipio; Fomentar la integración y ejecución de programas y acciones encaminadas a la promoción de los derechos humanos de las mujeres, la igualdad entre mujeres y hombres y la perspectiva de género en atención al desarrollo y empoderamiento integral de las mujeres consideradas como víctimas o en situación de vulnerabilidad;
- VI. Implementar acciones, proyectos y programas que contribuyan a prevenir, disminuir, combatir y erradicar la violencia contra las mujeres en sus distintas manifestaciones;
- VII. Instrumentar políticas públicas con base en la perspectiva de género que contribuyan a desarrollar una nueva cultura de igualdad de género y respeto a los derechos humanos de las mujeres entre los habitantes del Municipio;
- VIII. Impulsar la capacitación, el emprendimiento y al mismo

tiempo establecer vínculos permanentes con el sector empresarial para dar a conocer oportunamente vacantes laborales;

- IX. Promover el fortalecimiento económico de las mujeres, a través de la coordinación interinstitucional para facilitar créditos accesibles, para la generación de microempresas y proyectos de economía social solidaria;
- X. Proporcionar atención psicológica, jurídica y médica a mujeres en situación de violencia;
- XI. Implementar acciones de información, capacitación, sensibilización y certificación para promover una cultura de igualdad sustantiva;
- XII. Implementar acciones, planes y programas que contribuyan a prevenir y combatir la violencia contra la mujer en sus distintas manifestaciones;
- XIII. Promover la coordinación interinstitucional para implementar protocolos únicos de atención a mujeres víctimas de violencia; y,
- XIV. Elaborar el Programa Municipal para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia de Género.

CAPÍTULO IV

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO

Artículo 7º. Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto contará con los siguientes órganos y unidades administrativas:

- I. El Consejo Directivo;
- II. La Dirección General; y,
- III. La Coordinación de Comunicación Social y Difusión.

SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 8º. El Consejo Directivo será la máxima autoridad del Instituto y se integrará con los siguientes miembros:

- I. El titular de la Presidencia Municipal, quien fungirá como Presidente del Consejo Directivo;
- II. El titular de la Sindicatura;
- III. El titular del DIF Municipal;
- IV. Los regidores y regidoras integrantes de la Comisión de la Mujer, Juventud y Deporte, quienes fungirán como vocales;
- V. Los regidores y regidoras Integrantes de la Comisión de Salud y Asistencia Social, quienes fungirán como vocales;
- VI. El titular de la Contraloría, quien fungirá como comisario,

y contará con derecho a voz, pero sin voto; y,

- VII. La Directora General del Instituto, quien fungirá en el Consejo Directivo como Secretaria Técnica, con derecho a voz, pero sin voto.

Los integrantes del Consejo Directivo, podrán acreditar a representantes o suplentes, pertenecientes a la misma dependencia u organismo de adscripción, para efecto de comparecer con voz y voto en las sesiones en que los titulares, por motivos justificados, no puedan asistir.

Además de los y las integrantes del Consejo Directivo, podrán asistir a las sesiones del mismo, con derecho a voz, pero sin voto, representantes de otras dependencias e instituciones privadas y sociales, así como los encargados de los organismos oficiales, cuya presencia se estime conveniente por la índole de los asuntos a tratar, previa invitación del Consejo Directivo.

Artículo 9º. Los cargos de consejeros o consejeras serán honoríficos, por lo que los integrantes del Consejo Directivo no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones, con excepción de la Dirección General.

Artículo 10. El Ayuntamiento nombrará al Consejo Directivo durante los sesenta días posteriores a su publicación y sus integrantes durarán en el cargo el tiempo que dure la administración municipal que los designó, con excepción de los representantes de los organismos de la sociedad civil, que durarán hasta en tanto los organismos a los que representen realicen nueva propuesta.

Artículo 11. Los y las integrantes del Consejo Directivo podrán ser removidos de sus cargos, cuando en el desempeño de los mismos cometan faltas graves plenamente probadas, a juicio del Ayuntamiento, que perjudiquen el buen desempeño de las funciones del Instituto. Serán faltas graves aquellas que se deriven de conductas cuyos efectos causen daño patrimonial o moral al Instituto.

Artículo 12. El Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar el anteproyecto de presupuesto del Instituto, vigilando que éste se apegue a las políticas y lineamientos establecidos;
- II. Aprobar y firmar las actas de cada una de las sesiones celebradas;
- III. Aprobar trimestralmente y de manera anual los proyectos, programas e informes financieros del Instituto y su remisión a la Tesorería de manera oportuna;
- IV. Conocer de los convenios de colaboración que se celebren con la iniciativa privada, organismos, dependencias y entidades públicas;
- V. Aprobar los proyectos de modificaciones al Reglamento y remitirlos al Ayuntamiento, así como sus manuales y lineamientos interiores;

- VI. Aprobar las políticas, bases y lineamientos para las adquisiciones y enajenaciones celebradas por el Instituto, en el marco de su competencia;
- VII. Acordar con la Dirección del Instituto la canalización de fondos para la ejecución de proyectos, estudios, investigaciones específicas, otorgamiento de becas o cualquier otro apoyo económico; así como aprobar el programa anual de actividades y objetivos programáticos del Instituto; e,
- VIII. Instruir a la Dirección del Instituto, sobre la ejecución de alguno de los objetivos del mismo, o se relacionen con la apertura y manejo de cuentas bancarias, otorgamiento de poderes o la celebración de contratos.

Artículo 13. El Presidente del Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Ostentar la representación del Consejo Directivo;
- II. Presidir, instalar y clausurar las sesiones, dirigir el debate y el orden de las mismas;
- III. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Directivo;
- IV. Vigilar que el desarrollo de las sesiones se lleve a cabo de conformidad con la normativa aplicable y en cumplimiento del orden del día de la sesión;
- V. Aquellas que sean inherentes a su condición de Presidente del Consejo Directivo y que se indique en los ordenamientos correspondientes; y,
- VI. Las que le asigne el Consejo Directivo.

Artículo 14. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar la convocatoria de las sesiones del Consejo Directivo, el orden del día y enviar a los integrantes del Consejo Directivo la documentación necesaria para el desarrollo de la sesión;
- II. Convocar, a petición del Presidente del Consejo Directivo o la mayoría simple de los consejeros, a sesión extraordinaria cuando exista algún asunto urgente que tratar;
- III. Elaborar las actas de sesión del Consejo Directivo, recabar las firmas de sus integrantes y registrarlas en el libro que se lleve para ese efecto;
- IV. Expedir copias certificadas de las actas de sesión, las cuales serán firmadas por el Presidente;
- V. Proponer ante el Pleno del Consejo Directivo, en acuerdo con el Presidente del mismo, a los cuatro representantes de las Organizaciones Civiles que serán parte del Consejo Directivo;

- VI. Mantener una coordinación permanente en coordinación con la Comisión Municipal de Seguridad Ciudadana y con la Dirección General del Instituto, a efecto de establecer acciones de prevención y atención para la seguridad de las mujeres en el ámbito de su competencia;
- VII. Presentar ante el Consejo Directivo evaluaciones permanentes, en coordinación con la Comisión de Seguridad Ciudadana, sobre los niveles de inseguridad hacia las mujeres, y las estrategias a implementar para disminuirla; y,
- VIII. Las demás que el pleno del Consejo Directivo le encomiende.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 15. El Consejo Directivo celebrará dos sesiones ordinarias por año y en forma extraordinaria cuando la importancia del caso lo amerite, o cuando el Presidente o la mayoría simple de los consejeros así lo soliciten; debiendo estar presente el Presidente o la persona que este designe como su suplente.

Artículo 16. La convocatoria para las sesiones del Consejo Directivo deberá cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:

- I. Ser elaborada de forma escrita y hacer de su conocimiento a sus miembros por lo menos setenta y dos horas de anticipación para las sesiones ordinarias y unas 24 horas para las extraordinarias;
- II. Especificar fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión; y,
- III. Contener el orden del día, con los asuntos a tratar y su correspondiente documentación, en el que deberá considerarse un apartado para asuntos generales. Para lo anterior se podrá hacer uso de las tecnologías de la información.

Artículo 17. Para la validez de las sesiones del Consejo Directivo, se requerirá por lo menos la asistencia de la mitad más uno de los consejeros y los acuerdos se tomará en votación económica y por mayoría simple. En caso de empate el Presidente del Consejo Directivo contará con voto de calidad.

Artículo 18. Las ausencias del Presidente del Consejo Directivo en las sesiones serán suplidas por el Síndico quien tendrá a su cargo la conducción de la sesión y tendrá, durante la sesión respectiva, las mismas facultades del Presidente.

SECCIÓN TERCERA

DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 19. Corresponde al Presidente del Consejo Directivo:

- I. Realizar la propuesta ante el Cabildo, de la persona a ocupar el cargo de Directora General del Instituto;

- II. Evaluar y controlar el desarrollo de los planes y programas de trabajo y, en su caso, proponer las medidas correctivas que correspondan;
- III. Realizar actos de dominio, sólo con acuerdo expreso del Consejo; y,
- IV. Las demás que se desprendan del presente Reglamento y que le encomiende el Consejo Directivo.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 20. Para la administración del Instituto, el Presidente Municipal, propondrá al H. Cabildo a una Directora General, misma que deberá ser ciudadana mexicana en ejercicio de sus derechos, contar con un perfil apropiado y tener amplia experiencia en materia de equidad y perspectiva de género e igualdad, así como conocimiento del Municipio.

Artículo 21. Corresponde a la Dirección General el trámite y resolución de los asuntos de competencia del Instituto, la representación, dirección y conducción de los planes municipales sobre temas de igualdad de género, teniendo para ello las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer la representación legal del Instituto ante cualquier autoridad o persona pública o privada:
 - a) La representación será con carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas y para administrar bienes, con todas las facultades generales y las especiales que requieran clausula especial conforme a la Ley.
- II. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su cargo;
- III. Otorgar y revocar poderes generales y especiales de las facultades otorgadas, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial para actos de dominio, pleitos y cobranzas o de administración;
- IV. Suscribir los contratos que regulen las relaciones laborales del Instituto con el personal;
- V. Presentar trimestral y anualmente al Consejo Directivo un informe de actividades del Instituto;
- VI. Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo Directivo;
- VII. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones a la estructura orgánica del Instituto, que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del mismo;
- VIII. Celebrar contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento del instituto;
- IX. Diseñar y evaluar las directrices de las políticas

públicas municipales con perspectiva de género y de la igualdad;

- X. Establecer los sistemas de control y evaluación necesarios para alcanzar metas y objetivos propuestos;
- XI. Establecer las estrategias de colaboración para institucionalizar la igualdad y la perspectiva de género en el Municipio;
- XII. Aprobar estrategias, metodologías, programas de investigación, contenidos, materiales, acciones y proyectos institucionales;
- XIII. Establecer las instancias de asesoría, coordinación, consulta y apoyo administrativo que estime necesarias para el funcionamiento del Instituto;
- XIV. Propiciar la colaboración y participación de la sociedad civil y del Gobierno Municipal, en materias que competen al Instituto;
- XV. Promover de acuerdo a los objetivos del Instituto, las políticas públicas municipales con relación a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y la igualdad de género, y el impulso de acciones para garantizar a las mujeres una vida libre de violencia;
- XVI. Contar con la estructura y el personal necesario, adscrito al Instituto, para apoyarle en el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones;
- XVII. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, el Reglamento Interior del Instituto;
- XVIII. Supervisar y vigilar la debida observancia del presente Reglamento y demás ordenamientos que rijan al Instituto; y,
- XIX. Las demás que señale el Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO

Artículo 22. El Instituto para el cumplimiento de sus objetivos, contará además de la Dirección, con la estructura orgánica que apruebe el Consejo Directivo en los términos del presente ordenamiento, debiendo contar por lo menos con las áreas señaladas en el artículo 7 del presente Reglamento.

La Contraloría Municipal, en el marco de su competencia, vigilará y revisará el cumplimiento de los programas, presupuestos y resultados del Instituto, independientemente de la facultad del Consejo Directivo para establecer un órgano de control interno.

Artículo 23. Las unidades administrativas del Instituto, tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- | | |
|---|--|
| <p>I. Auxiliar a la Dirección dentro de la esfera de su competencia;</p> <p>II. Planear, programar, dirigir, ejecutar y evaluar, el funcionamiento y labores encomendadas por la Dirección;</p> <p>III. Formular los proyectos de programas y de partidas presupuestales que le correspondan a la unidad administrativa a su cargo;</p> <p>IV. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo o laboral de su respectiva unidad administrativa;</p> <p>V. Proporcionar la información que le sea requerida por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de acuerdo a las disposiciones legales aplicables y a las políticas públicas establecidas al respecto, previa autorización de la Dirección;</p> <p>VI. Diseñar, junto con la Dirección, programas de capacitación en materia de género y derechos humanos de las mujeres, violencia, y políticas públicas para las y los servidores públicos de la administración municipal;</p> <p>VII. Proponer acciones, programas y campañas para prevenir y atender el maltrato y la violencia en todos los sentidos, hacia las mujeres;</p> <p>VIII. Proponer y estudiar, en colaboración con la Dirección del Instituto y la Jefatura de Departamento de Atención Jurídica, los convenios o contratos con organismos locales, nacionales e internacionales y someterlos a consideración del Consejo Directivo; y,</p> <p>IX. Las demás que les confiera la Dirección, la normativa aplicable, y las propias de los órganos administrativos a su cargo.</p> | <p>por dependencias gubernamentales, así como a los escritos presentados por particulares;</p> <p>IV. Asesorar al Instituto en el ámbito judicial y en la elaboración de toda clase de recursos, promociones y diligencias, así como intervenir, cuando corresponda, en los procesos judiciales en que el Instituto sea parte;</p> <p>V. Brindar el apoyo y la asesoría jurídica a todas las mujeres que soliciten apoyo al Instituto, proporcionar el seguimiento y acompañamiento necesarios en aquellas instancias a donde hayan sido canalizadas;</p> <p>VI. Realizar propuestas de armonización del marco jurídico municipal, que protejan y garanticen a las mujeres la protección de sus derechos humanos;</p> <p>VII. Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento del Instituto;</p> <p>VIII. Acordar con la Dirección, la intervención que corresponda al Instituto en los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos relacionados con su ámbito de competencia;</p> <p>IX. Participar de manera conjunta con la Dirección y las demás jefaturas de departamento, en la elaboración de los programas y del presupuesto del Instituto; y,</p> <p>X. Las demás que le confiera la Dirección y la normativa aplicable.</p> |
|---|--|

SECCIÓN PRIMERA

FUNCIÓN DE ATENCIÓN JURÍDICA

Artículo 24. Le corresponde al titular de la Jefatura de Departamento Atención Jurídica realizar las gestiones jurídicas internas del instituto y proporcionar asesoría jurídica y seguimiento a los procesos requeridos por las usuarias, dando atención integral contara con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Estudiar y dictaminar la procedencia de los contratos y convenios con organismos del sector público y privado en el ámbito municipal;
- II. Estudiar y proponer, en colaboración con los demás órganos administrativos, los elementos necesarios para el establecimiento de los contratos y convenios relativos a las funciones de su competencia y someterlo a consideración de la Dirección;
- III. Auxiliar a la Dirección en la fundamentación y motivación de contestaciones oficiales a los requerimientos solicitados

SECCIÓN SEGUNDA

FUNCIÓN PARA EL BIENESTAR FÍSICO Y EMOCIONAL

Artículo 25. Le corresponde a la titular de la Jefatura de Departamento para el Bienestar Físico y Emocional, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proporcionar atención psicológica y médica inmediata a las mujeres en situación de violencia;
- II. Promover programas de apoyo y propuestas sobre la igualdad de oportunidades para las mujeres desde el área de la salud física y emocional a otras instituciones de salud pública municipal;
- III. Orientar a las mujeres en situación de violencia que requieran de los servicios de otras instituciones públicas o privadas, municipales y estatales, relacionadas con área de la salud física y emocional;
- IV. Proporcionar apoyo en el impulso de planes y programas de igualdad de oportunidades para el acceso a la salud de las mujeres;
- V. Formular e impulsar programas, políticas y procedimientos operativos de atención médica y psicológica de manera integral para las mujeres;

- VI. Vincularse y proponer convenios con instancias que proporcionen servicios de atención médica o psicológica a mujeres, adolescentes y menores de edad, para fomentar el cuidado de la salud integral;
- VII. Plantear alternativas para detectar y fomentar la erradicación de la discriminación y la violencia en las relaciones interpersonales, que atente contra la integridad física y dignidad de la mujer;
- VIII. Empezar campañas, talleres y pláticas para eliminar los estereotipos de género basados en el sexo, que ponen en riesgo la salud física y emocional de las mujeres;
- IX. Implementar y propiciar programas, políticas y lineamientos en materia de prevención de riesgos psicosociales que afecten el desarrollo integral de las mujeres;
- X. Implementar acciones de sensibilización, información, y capacitación sobre el tema de salud sexual y reproductiva;
- XI. Instrumentar acciones de difusión y protección de los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres;
- XII. Impulsar actividades, recreativas, culturales y deportivas como parte integrante de los programas y proyectos para fortalecer la salud integral de las mujeres;
- XIII. Elaborar programas y acciones con un diseño de atención integral orientados a la protección, atención y prevención de riesgos sociales e instrumentar su aplicación; y,
- XIV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que le encomiende la Dirección del Instituto.

SECCIÓN TERCERA

FUNCIÓN DE CAPACITACIÓN

Artículo 26. Le corresponde al titular de la Jefatura de Departamento de Capacitación, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar el programa de capacitación, para el fortalecimiento económico de las mujeres;
- II. Elaborar el programa para servidores públicos de la Administración Municipal para la transversalización de género en las políticas públicas municipales;
- III. Implementar un programa de capacitación para promover la actualización y profesionalización de las y los servidores públicos que prestan sus servicios en el Instituto;
- IV. Elaborar un programa de actividades para capacitación en perspectiva de género y demás temas que el Instituto, en relación al cumplimiento de sus objetivos, considere pertinentes;
- V. Coordinar la capacitación, formación y asesoría con las dependencias de la administración municipal, sociedad civil,

instituciones académicas e iniciativa privada, que tengan incidencia en el Municipio;

- VI. Evaluar el proceso de transversalización de la perspectiva de género, en las políticas públicas, debiéndose reflejar en los programas, proyectos, jornadas, talleres y acciones de las dependencias y entidades de la administración municipal, así como entre los servidores públicos del Ayuntamiento;
- VII. Sensibilizar, capacitar y profesionalizar de manera permanente a las y los servidores públicos encargados y encargadas de la seguridad pública, demás funcionarios encargados de las políticas de prevención, atención, sanción y eliminación de la violencia contra las mujeres del municipio;
- VIII. Formular programas y acciones de educación formales y no formales, en todos los niveles educativos y de instrucción, con la finalidad de erradicar conductas estereotipadas que permiten, fomentan y toleran la violencia contra las mujeres;
- IX. Establecer medidas que orienten la corresponsabilidad en el trabajo y la vida personal y familiar de las mujeres y hombres; y,
- X. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que le encomiende la Dirección del Instituto.

SECCIÓN CUARTA

FUNCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN

Artículo 27. Le corresponde al titular de la Coordinación de Comunicación Social y Difusión, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Diseñar de manera conjunta con las coordinaciones temáticas del Instituto, las líneas de comunicación y operación con la sociedad civil para la institucionalización de la perspectiva de género;
- II. Llevar a cabo los programas para la promoción e institucionalización de la equidad de género e igualdad sustantiva en el Municipio;
- III. Elaborar, ejecutar y evaluar el programa anual de difusión de las actividades del Instituto;
- IV. Informar a la ciudadanía a través de los medios de comunicación masiva, los programas y avances a cargo del Instituto en cualquier ámbito de participación;
- V. Difundir los derechos de las mujeres, y en general informar sobre la situación social, política, económica y cultural de las mismas;
- VI. Programar, coordinar y supervisar, la edición y coedición de los boletines y demás publicaciones que produzca el Instituto, en los términos que determine la Dirección;

- VII. Otorgar el apoyo logístico a todos los eventos y proyectos realizados por el Instituto, dando cobertura total y asesoría técnica a los mismos;
- VIII. Buscar espacios alternativos de comunicación entre las mujeres y promover su acercamiento a las actividades del Instituto;
- IX. Proporcionar a la Jefatura de Departamento de Atención Jurídica, los elementos necesarios para el establecimiento de contratos y convenios relativos a las funciones de su competencia, sometiéndolos a la consideración de la Dirección del Instituto;
- X. Implantar las políticas institucionales que rijan las actividades de información y difusión de los avances en materia de acciones y programas, dirigidos a las mujeres;
- XI. Elaborar y dirigir los procesos de sondeo, encuesta y monitoreo de opinión, para detectar en los medios de comunicación masiva, la presencia del Instituto y sus actividades;
- XII. Realizar campañas de difusión en los medios informativos para sensibilizar sobre la problemática de las mujeres; y,
- XIII. Las demás que le confiera la Dirección y la normativa aplicable.

CAPÍTULO VI

DE LA AUSENCIA DE LA DIRECTORA GENERAL

Artículo 28. Las ausencias del titular de la Dirección General, que sean mayores de 15 pero menores de 30 días naturales, deberán ser notificadas por aquella al Consejo Directivo y será éste quien, en sesión extraordinaria y de manera inmediata, designe al funcionario del Instituto que supla temporalmente en sus funciones al titular de la Dirección General.

En el caso de que la ausencia sea mayor de 30 días naturales se considerará definitiva y el Consejo Directivo deberá notificar, vía su Presidente, al Ayuntamiento para que nombre un nuevo titular de acuerdo al procedimiento respectivo.

Artículo 29. Los demás titulares de los órganos administrativos del Instituto, se regirán conforme las condiciones laborales contenidas en el apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO VII DE LA SUPLETORIEDAD

Artículo 30. En el caso de las situaciones no previstas en el presente Reglamento Interior, se podrá aplicar supletoriamente la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Acuerdos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, en donde se exprese «INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TUMBISCATÍO» para todos los efectos legales.

TERCERO. El patrimonio, los recursos materiales, humanos, bienes, derechos, compromisos, obligaciones y demás asuntos del «INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TUMBISCATÍO».

CUARTO. El «INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TUMBISCATÍO» garantizará el cumplimiento y ejecución de todos y cada uno de los derechos y obligaciones adquiridos ante terceros por la «INSTANCIA DE LA MUJER DE TUMBISCATÍO», en estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

QUINTO. «INSTANCIA DE LA MUJER TUMBISCATÍO», en conformidad a las disposiciones legales aplicables.

SEXTO. El Consejo Directivo deberá instalarse a más tardar dentro de los treinta días naturales posteriores a la publicación del presente Acuerdo.

SÉPTIMO. Con fundamento en lo dispuesto se solicita al C. Presidente Municipal que, en ejercicio de sus atribuciones, tenga a bien ordenar la promulgación y publicación de la presente en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán.

Así lo acuerdan y firman los integrantes de las Comisiones de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana y de la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en Situación de Vulnerabilidad del H. Ayuntamiento de Tumbiscatío, en las instalaciones del Palacio Municipal de Tumbiscatío, Michoacán, a 11 de marzo de 2022. (Firmados).