



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: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

CUARTA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CLXXXIX

Morelia, Mich., Jueves 4 de Diciembre de 2025

NÚM. 61

Responsable de la Publicación

Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno

Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

Directora del Periódico Oficial

Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46.00 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 TANHUATO, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ACTA NÚMERO S.O. 31

En la población de Tanhuato, cabecera del municipio de Tanhuato de Guerrero del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, siendo las 09:24 nueve horas con veinticuatro minutos, del día viernes 14 catorce de noviembre del año 2025 dos mil veinticinco; se reunieron en el Salón de Sesiones del H. Ayuntamiento de Tanhuato, Michoacán, que se ubica dentro del Palacio Municipal, los CC. Lic. Daniel Herrera Martín del Camapo, Presidente Municipal, Mtra. María Consuelo Villanueva Magdaleno, Síndica Municipal, Regidor L.N. Jesús Omar Castillo Licea, Regidora C. Bianca Carolina Carretero González, Regidor D.S. Jorge Daniel Cázares Piceno, Regidora C. Leticia Guillén Magdaleno, Regidora Lic. Erika Cortés Ramírez, Regidor Lic. Homero Guadalupe Cepeda Aguirre, y la Regidora Lic. Liliana Vázquez López; con la finalidad de celebrar la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento Número 31 bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- ...

2.- ...

3.- ...

4.- *Análisis, discusión y en su caso aprobación del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal y el Órgano Interno de Control, que presenta el Contralor Municipal, el C.P. Giliberto Tamayo Prado.*

5.- ...

6.- ...

7.- ...

8.- ...

9.- ...

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

Cuarto. El C. Presidente Municipal, el Lic. Daniel Herrera Martín del Campo; inicia el desarrollo de este punto, haciendo del conocimiento del Cabildo, que el Contralor Municipal, el C.P. Giliberto Tamayo Prado, hace llegar la solicitud para la aprobación del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tanhuato, Michoacán; el cual tiene por objetivo regular las funciones de la Contraloría Municipal y determinar los procedimientos a seguir

cuando se cometan faltas administrativas por parte de los Servidores Públicos del Ayuntamiento. Acto seguido, el C. Presidente Municipal expone de manera general la estructura y el contenido que se presenta en dicho documento, así como la necesidad de aprobarlo para el buen funcionamiento de este Órgano Interno de Control. Una vez expuesto lo anterior, la Mtra. María Consuelo Villanueva Magdaleno en su calidad de Síndica Municipal, realiza observaciones de forma y de fondo siendo las siguientes:

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

Siendo las 10:45 diez horas con cuarenta y cinco minutos del día 14 de noviembre del año 2025 dos mil veinticinco, el C. Presidente Municipal, el Lic. Daniel Herrera Martín del Campo, da por clausurada la sesión, firmando los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo. Doy fe.

Lic. Daniel Herrera Martín del Campo, Presidente Municipal.- Mtra. María Consuelo Villanueva Magdaleno, Síndica Municipal.- Regidoras y Regidores: L.N. Jesús Omar Castillo Licea, C. Bianca Carolina Carretero González, D.S. Jorge Daniel Cázares Piceno, C. Leticia Guillén Magdaleno, Lic. Erika Cortés Ramírez, Lic. Homero Guadalupe Cepeda Aguirre, Lic. Liliana Vázquez López.- Lic. Gonzalo Rico Aguilar, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TANHUATO, MICHOACÁN.

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES DEL OBJETO Y DEFINICIONES

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

Artículo 2. La Contraloría Interna Municipal es una Dependencia de la Administración Pública Municipal considerada como el órgano Interno de Control, establecido por el Ayuntamiento de Tanhuato, Michoacán y tiene las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Bando de Gobierno Municipal de Tanhuato, así como las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios e instrumentos jurídicos vigentes.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. **Administración Pública Municipal:** Son las Unidades Responsables y Unidades Administrativas, así como aquellos organismos descentralizados del Gobierno Municipal que hayan sido creadas por el propio Ayuntamiento con base en los reglamentos acuerdos y decretos respectivos que expida el H. Ayuntamiento de Tanhuato;

- II. **Auditoría Superior:** La Auditoría Superior de Michoacán;
- III. **Autoridad Investigadora:** El Órgano Interno de Control, la Auditoría Superior, las unidades de responsabilidades del Estado, encargadas de la investigación de faltas administrativas;
- IV. **Autoridad Substanciadora:** El Órgano Interno de Control, la Auditoría Superior, las unidades de responsabilidades del Estado que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora;
- V. **Autoridad Resolutora:** El Órgano Interno de Control, Tratándose de faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos Internos de Control. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal en Materia Anticorrupción y Administrativa del Estado de Michoacán competente;
- VI. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tanhuato, Michoacán;
- VII. **Código de Ética:** Código de Ética y Control de Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Tanhuato, Michoacán; Periodo 2024 - 2027;
- VIII. **Comité:** El Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- IX. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- X. **Constitución:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- XI. **Contralor:** El titular de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Tanhuato, en los términos del artículo 79 y 80 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XII. **Contraloría:** La Contraloría Municipal, como Dependencia de la Administración Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Tanhuato, en los términos del artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIII. **Declarante:** El servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIV. **Denunciante:** La persona física o moral o el servidor público, que acude ante las autoridades investigadoras a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo con el fin de

- denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vinculare con faltas administrativas, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. **Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El expediente derivado de la investigación que las autoridades investigadoras realizan en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas;
- XVI. **Faltas Administrativas:** Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares. Conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVII. **Falta Administrativa no Grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos en los términos de la Ley, cuya sanción corresponde a la Secretaría y a los órganos internos de control;
- XVIII. **Falta Administrativa Grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, cuya sanción corresponde al Tribunal en Materia Anticorrupción y Administrativa del Estado de Michoacán en Materia Anticorrupción y Administrativa del Estado de Michoacán;
- XIX. **Faltas de Particulares:** Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves de conformidad con lo señalado en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, cuya sanción corresponde al TAAM en los términos de la misma;
- XX. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con algunas de las faltas señaladas en la presente Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, 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;
- XXI. **Municipio:** El municipio de Tanhuato, Michoacán;
- XXII. **Ley:** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXIII. **Ley Orgánica Municipal:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXIV. **Órganos del Estado:** Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos constitucionales autónomos y gobiernos municipales, incluyendo en estos últimos y en el poder área a su cargo deberán guardar la mayor reserva y ejecutivo a su administración pública centralizada, para estatal, descentrada y de participación general y todos aquellos en que cualquier autoridad directa o indirectamente intervenga, independiente de la denominación que se les otorgue;
- XXV. **Órgano Interno de Control:** Es la unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Ayuntamiento;
- XXVI. **Plataforma Digital Estatal:** La plataforma a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción que contará con los sistemas que establece la referida Ley, así como los contenidos previstos en la Ley;
- XXVII. **Presidente:** El Presidente o Presidenta Municipal de Tanhuato, Michoacán;
- XXVIII. **Reglamento:** Reglamento Interno de la Contraloría Municipal Tanhuato, Michoacán;
- XXIX. **Servidores Públicos Municipales:** Los integrantes, funcionarios y empleados de los órganos del Estado;
- XXX. **Sistema Estatal:** El Sistema Estatal Anticorrupción;
- XXXI. **TAAM:** Tribunal en Materia Anticorrupción y Administrativa del Estado de Michoacán, y,
- XXXII. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización, una unidad económica usada en México para calcular obligaciones como impuestos, multas y créditos, publicada en el Diario Oficial de la Federación en el año en curso.
- Artículo 4.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría contará con el personal asignado y presupuestado en cada Ejercicio Fiscal.
- CAPÍTULO II**
DE LA ORGANIZACIÓN
- Artículo 5.** Al frente de la Contraloría, estará el Contralor Interno quien, para el ejercicio de sus atribuciones, contará con la estructura siguiente:
- I. Despacho del Contralor;
 - II. La Autoridad Investigadora;
 - III. La Autoridad Substanciadora; y,
 - IV. La Autoridad Resolutora.
- Asimismo, el Contralor, contará con el personal que considere necesario y que permita el presupuesto asignado a la Contraloría anualmente. La autoridad 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 Interno de Control deberá contar con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes de las autoridades Investigadoras y substanciadoras.
- CAPÍTULO III**
DEL NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DEL
CONTRALOR E INTEGRANTES DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL
- Artículo 6.** Para asumir el cargo de Contralor Municipal, se deben reunir los siguientes requisitos conforme al artículo 77 de la Ley Orgánica Municipal:

- I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos;
 - II. No haber sido declarada o declarado en quiebra fraudulenta, ni haber sido sentenciada o sentenciado como defraudadora o defraudador, malversadora o malversador de fondos públicos o delitos graves;
 - III. Ser profesionista en las áreas contables, jurídicas, económicas o administrativas y tener experiencia en alguna de ellas de cuando menos cinco años;
 - IV. No ser cónyuge o concubinario, pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o colateral hasta el segundo grado, o por afinidad dentro del segundo grado, de la Presidenta o Presidente Municipal, Regidoras o Regidores, Síndica o Síndico correspondientes;
 - V. No haber sido dirigente de partido político, ni candidata o candidato durante la elección del Ayuntamiento en funciones, ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular, en todos los supuestos de esta fracción en el año próximo anterior a la designación;
 - VI. No haber sido sancionada o sancionado por actos vinculados a una falta administrativa grave de conformidad con la Ley y/o su correlativa a nivel federal;
 - VII. No haber sido inhabilitada o inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
 - VIII. Contar con residencia efectiva en el Municipio respectivo, por más de 2 años anteriores a la designación;
 - IX. No haber sido condenada o condenado por delito doloso; y,
 - X. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.
- El nombramiento se dará durante el mes de diciembre y entrará en funciones a partir del primero de enero del año posterior al inicio de la administración.
- III. La Presidenta o Presidente Municipal contará hasta con cinco días a partir de la recepción de las propuestas, para formar una terna, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, misma que remitirá al Cabildo;
 - IV. El Cabildo deberá, de entre la terna propuesta elegir en un plazo no mayor a ocho días, quien será la Contralora o Contralor Municipal, por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes;
 - V. De no enviarse la terna por parte de la Presidenta o Presidente Municipal, dentro del plazo referido, el Cabildo integrará la terna correspondiente de entre las seis propuestas, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género;
 - VI. De no lograr la votación requerida para elegir de entre los propuestos integrantes de la terna hasta en dos ocasiones, se solicitará a la Presidenta o Presidente Municipal la integración de una dupla, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, que será integrada por personas de la lista inicial y electa por mayoría simple, en donde la Presidenta o Presidente Municipal tendrá voto de calidad;
 - VII. En caso de quedar desierta la convocatoria, el Cabildo deberá nombrar a la encargada o encargado del despacho de la Contraloría, de entre una terna conformada a propuesta de la Presidenta o Presidente, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, en tanto se designe a la Contralora o Contralor en forma definitiva;
 - VIII. Para efectos de la designación de la Contralora o Contralor bajo el supuesto de la fracción anterior la Presidenta o Presidente Municipal propondrá una terna al Cabildo, de entre la cual se elegirá al Titular por mayoría calificada de las dos terceras partes; y,
 - IX. La Contralora o Contralor Municipal tomará protesta ante el Cabildo previo a asumir el cargo.

Artículo 7. Para la elección de la Contralora o Contralor Municipal, se observará el siguiente procedimiento conforme al artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal:

- I. El Ayuntamiento durante los treinta días posteriores al tomar protesta del cargo, emitirá convocatoria pública para ocupar el cargo de Contralora o Contralor Municipal;
- II. De entre los concurrentes a esa convocatoria, que cumplan todos los requisitos, un Consejo Municipal integrado por las regidoras o regidores de las comisiones de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana; y, de Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales; así como tres ciudadanas o ciudadanos de la sociedad civil, en un plazo de treinta días después de haber sido expedida la convocatoria, elegirá un máximo de seis propuestas teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, en una lista que enviará a la Presidenta o Presidente Municipal, en cinco días;

Artículo 8. El Contralor Municipal y el personal adscrito al área a su cargo deberán guardar la mayor reserva y confidencialidad acerca de los asuntos de su competencia.

Artículo 9. Son causas de remoción del Contralor y su personal:

- I. Falta de probidad demostrada;
- II. Comisión de faltas administrativas graves o delitos;
- III. Desacato a la leyes y reglamentos que los rigen; y,
- IV. Otros que consideren graves el presidente o Ayuntamiento según su criterio.

En todos los casos, el Ayuntamiento analizará las causales que motiven la solicitud de remoción, en su caso; dicho movimiento deberá aprobarse con la misma proporción de votos con la que fue nombrado Contralor.

Artículo 10. Es facultad del Contralor Municipal proponer la dupla de los representantes de los cargos de la autoridad investigadora y de la autoridad sustanciadora dentro del control interno.

- | | | | |
|------|--|-------|---|
| I. | El contralor proporcionara el nombre y puesto a desempeñar dentro del órgano Interno de Control para la o las autoridades vacantes; | 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; |
| II. | Los representantes de las autoridades de investigación y sustanciación deberán tener conocimiento afín al cargo que estará desempeñando; | 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; |
| III. | Los aspirantes propuestos por el contralor deberán ser aprobados por el presidente o el Ayuntamiento en sesión de cabildo; | 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; |
| IV. | En caso de ser rechazados se tendrá que elegir a otra persona que sea nuevamente a propuesta del contralor, presidente o Ayuntamiento, hasta tener el representante de la autoridad vacante; | IX. | Vigilar y revisar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la legislación de la materia, observando el principio de accesibilidad, a través del diseño universal para las personas con discapacidad y movilidad reducida; |
| V. | La remoción de la autoridad investigadora como la autoridad sustanciadora queda a petición del contralor, presidente o Ayuntamiento, justificando la causal de su remoción; y, | X. | Establecer, difundir y operar sistemas para quejas, denuncias y sugerencias, accesibles y amigables con la ciudadanía; |
| VI. | Causal de separación de las autoridades del Órgano Interno de Control. <ul style="list-style-type: none"> ● Mala praxis de su trabajo. ● Falta de confidencialidad por parte de la autoridad. ● Otras que se consideren dentro del reglamento del trabajo aplicable a la administración pública municipal. ● Las que considere justificadamente el presidente y/o Ayuntamiento para su remoción. | XI. | Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; |

Artículo 11. La autoridad resolutora del Órgano Interno de Control siempre será representada por el contralor en turno por lo que no se requerirá de someterse a votación ante el Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR MUNICIPAL

Artículo 12. El Contralor deberá cumplir con las atribuciones establecidas en el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal, las cuales son las 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; | 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; |
| 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; | 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; |
| 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; | 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; |
| IV. | Realizar auditorías de forma periódica, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; | 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, el presente Reglamento y la normatividad aplicable en lo concerniente al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas irregularidades habrá de dar |
| V. | Vigilar y revisar la correcta captación y manejo de los ingresos y la aplicación del gasto público; | | |

- 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 a su 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.

En caso de renuncia definitiva de la Contralora o Contralor, el Cabildo nombrará un encargado de despacho y se llevará a cabo de nuevo el procedimiento previsto para elegir a la nueva contralora o contralor emitiendo la convocatoria a los 15 días naturales después de haberse efectuado la renuncia.

Artículo 13. El Contralor tendrá además de las atribuciones establecidas en el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal, las siguientes facultades:

- I. Informar al Ayuntamiento por conducto del presidente Municipal o Síndico o síndica Municipal de las revisiones administrativas o auditorías realizadas a las Áreas, Unidades Administrativas y Organismos Públicos Municipales, así como las observaciones o recomendaciones, derivadas de las mismas y del seguimiento y corrección de ellas;
- II. Proponer y promover al Ayuntamiento los proyectos de Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás ordenamientos relativos a los asuntos de la competencia de la Contraloría;
- III. Desahogar los Procedimientos Administrativos de investigación que puedan constituir responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, turnando los elementos y constancias de prueba conducentes al área oficialía y sindicatura para que aplique las sanciones que correspondan, y tratándose de la posible comisión de delitos, ayudar con las instancias pertinentes; y,
- IV. Desempeñar las comisiones especiales que el presidente o presidenta o el Ayuntamiento le confieran, e informarles oportunamente sobre el desarrollo de las mismas.

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD
INVESTIGADORA DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL

Artículo 14. Corresponde al Titular de la Unidad Administrativa Investigadora, el despacho de las siguientes atribuciones y funciones, así como los asuntos siguientes:

- I. Recibir las denuncias que se formulen por la probable comisión de Faltas Administrativas derivadas de actos u

omisiones de los Servidores Públicos de las dependencias de la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados de este Municipio, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley;

- II. Establecer áreas de fácil acceso, formatos y medios electrónicos para la recepción de denuncias por la posible comisión de faltas administrativas, acorde a lo establecido por el Comité Coordinador, la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;
- III. Iniciar de oficio o por denuncia personal o de manera anónima o derivado de las auditorías practicadas por autoridades competentes o en su caso auditores externos el expediente de investigación administrativa, y ordenar la práctica de las investigaciones, actuaciones y demás diligencias que se requieran para determinar la presunta responsabilidad;
- IV. Instruir la tramitación e integración del expediente emitiendo el acuerdo de admisión correspondiente, con las formalidades que contempla la Ley, asignándole un número progresivo al expediente, el cual deberá anotarse en todas las promociones y actuaciones que se produzcan en el mismo, debiendo estar foliadas y rubricadas todas las fojas;
- V. Citar, cuando lo estime necesario, al Denunciante para la ratificación de la denuncia presentada por actos u omisiones posiblemente constitutivos de Faltas Administrativas cometidas por Servidores Públicos de las dependencias de la Administración Pública Municipal, Organismos Descentralizados y particulares por conductas sancionables en términos de la Ley, o incluso a Servidores Públicos que puedan tener conocimiento de los hechos, a fin de constatar la veracidad de los mismos;
- VI. Determinar, cuando así se considere conveniente, las citas y comparecencias de los Denunciantes, Servidores Públicos y de las personas físicas, incluyendo los representantes legales de las personas morales, relacionados con la investigación de las presuntas Faltas Administrativas, así como llevar a cabo las actuaciones y diligencias que se requieran, debiendo realizar las actas administrativas a que haya lugar;
- VII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables Faltas Administrativas de su competencia;
- VIII. Una vez concluidas las diligencias de investigación, deberá emitir el acuerdo de cierre de investigación respectivo, previo al análisis de los hechos y la información recabada;
- IX. Concluida la investigación, procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley, señale como falta administrativa y, en su caso, efectuar su calificación como graves o no graves, mediante el acuerdo respectivo, debiendo notificar dicho acuerdo de calificación al Denunciante, en el caso de las faltas no graves;
- X. Recibir las impugnaciones de las calificaciones de las Faltas Administrativas no Graves e instruir la elaboración del informe que justifique la calificación impugnada, la integración del expediente;

- XI. Acordar, cuando corresponda, la emisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa de los expedientes respectivos cuando de las investigaciones realizadas se presuma la existencia de Faltas Administrativas atribuibles a Servidores Públicos de las dependencias de la Administración Pública Municipal o de Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley;
- XII. Emitir acuerdo de conclusión y archivo correspondiente, en los casos en donde no se encuentren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor;
- XIII. Atender y dar seguimiento a los requerimientos, prevenciones y determinaciones emitidas por la Unidad Substanciadora y Resolutora en el ámbito de su competencia;
- XIV. Instruir la tramitación e integración del expediente de situación Patrimonial que envíe la Auditoría Superior, respecto de aquellos servidores públicos que hayan sido omisos o extemporáneos en la presentación de la manifestación de bienes y declaración de intereses, en sus tres modalidades, inicial, modificación y conclusión;
- XV. Aplicar las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones como Autoridad Investigadora;
- XVI. Solicitar las medidas cautelares a las Autoridades Substanciadoras o Resolutoras, según corresponda;
- XVII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia en los libros que se han autorizado para tal efecto;
- XVIII. Tener bajo su resguardo el archivo de los expedientes de investigación administrativa;
- XIX. Mantener el carácter de confidencial la identidad de las personas que deseen denunciar de manera anónima la presunta comisión de faltas administrativas;
- XX. Asesorar a las dependencias de la Administración Pública Municipal, en conjunto con las demás áreas de la Contraloría Interna Municipal, respecto de los actos de Entrega – Recepción de la Unidades Administrativas;
- XXI. Desempeñar las funciones y comisiones que la Contraloría Interna Municipal, le encomiende y mantenerlo informada sobre el cumplimiento de las mismas; y,
- XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que competen a la Unidad Administrativa Investigadora.

Artículo 15. En las investigaciones que realice en términos del artículo anterior, deberá observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos, utilizando las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales, llevando a cabo la investigación de faltas administrativas con oportunidad, exhaustividad, eficiencia, integralidad de datos y documentos.

Artículo 16. La Unidad Administrativa Investigadora para el

ejercicio de las facultades que le corresponden, se auxiliarán de los servidores públicos adscritos a la misma; así mismo, podrá requerir información, datos y documentos a las Dependencias de la Administración Pública Municipal para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo aquella que sea considerada con el carácter de reservada o confidencial, así como aquella relativa a la materia fiscal, bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios. Así mismo podrá solicitar el apoyo a los órganos autónomos, autoridades estatales y municipales, en términos de los convenios o acuerdos que tenga celebrados.

Artículo 17. 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 18. 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 autoridades investigadoras. La autoridad investigadora otorgará un plazo de hasta quince días naturales para la atención de sus requerimientos.

Las autoridades investigadoras podrán hacer uso de las siguientes medidas para hacer cumplir sus determinaciones, multa hasta por la cantidad equivalente de diez a veinte veces el valor diario de la UMA, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo.

Artículo 19. 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.

Artículo 20. 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 autoridad 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 autoridad 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 estando, se acredite con el acuse de recibo correspondiente debidamente sellado, que las solicitó con la debida oportunidad;
- VIII. La solicitud de medidas cautelares, de ser el caso; y,
- IX. Firma autógrafa de Autoridad Investigadora.

CAPÍTULO VI
DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 21. 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 autoridad substanciadora, adscrita al Órgano Interno de Control, se establecen en las siguientes:

- I. Dar contestación y seguimiento a la correspondencia que le sea turnada;
- II. Conocer de los procedimientos administrativos de responsabilidad, observando en su trámite los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- III. Abstenerse de iniciar cuando así sea procedente, el procedimiento administrativo de responsabilidad según sea el caso y en términos de la Ley;
- IV. Admitir cuando corresponda, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa presentado por las autoridades investigadoras correspondientes y en términos de la Ley y demás normatividad aplicable;
- V. Interponer los medios de impugnaciones previstos en la normatividad de la materia;
- VI. Dar vista a la Unidad Investigadora de la presunta comisión de faltas administrativas distintas y de las que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades;
- VII. Otorgar de forma provisional y en tanto se resuelve el incidente respectivo, en caso de estimarlo necesario, las medidas cautelares solicitadas por las autoridades investigadoras;
- VIII. Recibir y dar trámite a los incidentes que deriven de la substanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidad en términos de la Ley, y demás normatividad aplicable;
- IX. Emitir las resoluciones a los incidentes que deriven de la

substanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidad en faltas no graves, en términos de la Ley y demás normatividad aplicable;

- X. Conocer de la petición de acumulación de expedientes;
- XI. Solicitar mediante exhorto la colaboración de otras autoridades para realizar las notificaciones personales que deban llevarse a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares fuera de su jurisdicción;
- XII. Prevenir a las autoridades investigadoras de las deficiencias o falta de requisitos del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a fin de que éstas subsanen su contenido, apercibidas de que en caso contrario se les tendrá por no presentado dicho informe en términos de la Ley;
- XIII. Remitir los expedientes que no sean de su competencia a la autoridad competente;
- XIV. Conocer de las causales de improcedencia y sobreseimiento del Procedimiento Administrativo de Responsabilidad en términos de la Ley y demás normatividad aplicable;
- XV. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo;
- XVI. Hacer del conocimiento del presunto responsable 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;
- XVII. Efectuar el diferimiento de audiencia por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, o en aquellos casos en que se estime conveniente;
- XVIII. Citar a las partes que deban concurrir al procedimiento, previo a la celebración de la audiencia inicial;
- XIX. Desahogar la audiencia inicial del presunto responsable;
- XX. Mantener el buen orden y de exigir que se le guarde el respeto y la consideración debidos, tomando las medidas establecidas en la Ley para prevenir o sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia ella y al que han de guardarse las partes entre sí;
- XXI. Emitir en el caso de faltas administrativas no graves, el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
- XXII. Declarar abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes en el caso de faltas administrativas no graves;
- XXIII. Enviar al TAAM, en el caso de faltas administrativas graves, los autos originales del expediente, notificando a las partes;
- XXIV. Atender y dar seguimiento a los requerimientos y determinaciones emitidas por el TAAM;

- XXV. Recibir y tramitar el recurso de reclamación en los términos de la Ley y demás normatividad que resulta aplicable;
- XXVI. Recibir por sí, las declaraciones y presidir todos los actos de prueba bajo su más estricta responsabilidad, conforme a lo establecido en la ley y demás disipaciones aplicables;
- XXVII. Hacer uso de las medidas de apremio que establece la Ley en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXVIII. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, sin que por ello se entienda abierta de nuevo la investigación, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la falta administrativa no grave y en términos de la Ley;
- XXIX. Asesorar y apoyar técnicamente desde el punto de vista legal y administrativo, a las dependencias de la Administración Pública Municipal, respecto de los temas que le sean requeridos de las citadas Unidades Administrativas; y,
- XXX. Solicitar mediante exhorto la colaboración de otras autoridades para realizar las notificaciones personales que deban llevarse a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares fuera de su jurisdicción.
- Artículo 22.** La autoridad 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 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 autoridad investigadora o el denunciante, podrán impugnar la abstención, en los términos de lo dispuesto por esta Ley de.(Sic)

CAPÍTULO VII

DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 23. El Órgano Interno de Control, 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 Autoridad Resolutora, adscrita al Órgano Interno de Control, determinándose las siguientes

Atribuciones, podrán aplicarse, alternada o conjuntamente, las siguientes:

CAPÍTULO VIII

FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 24. 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, en los términos que se establezcan en el Código de Ética;

- II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir Faltas Administrativas, en términos de la Ley;
- 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 presente Ley;
- IV. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos por esta Ley;
- V. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;
- VI. Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;
- VII. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables;
- VIII. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte;
- 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 del Órgano interno de control, 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.

Para efectos de esta Ley se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales; y

- X. No entregue uno de los informes trimestrales relativos a la Cuenta Pública; para efectos de la presente ley, se tendrá por no entregado el informe que carezca de la totalidad de los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable señalada por la normatividad de fiscalización, rendición de cuentas y contabilidad gubernamental vigente y la información complementaria que determine la Auditoría Superior de

Michoacán; de igual forma se tendrá por no entregado el informe que se entregue fuera de los plazos legales.

La falta de entrega de los informes trimestrales se producirá por no rendirse al Congreso del Estado o en su caso, por la falta de entrega del servidor público responsable a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado o a las tesorerías municipales para su formulación, en los términos del artículo 92 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán.

Artículo 25. También se considerará falta Administrativa no grave, los daños y perjuicios que, de manera culposa o negligente y sin incurrir en alguna de las Faltas Administrativas graves señaladas en el Capítulo siguiente, cause un Servidor Público a la Hacienda Pública o al patrimonio del municipio.

CAPÍTULO IX

DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 26. Las conductas revistas 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 27. Incurrirá en cohecho, el Servidor Público Municipal 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 28. Cometerá peculado el Servidor Público Municipal 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 29. Será responsable de desvío de recursos públicos el Servidor Público Municipal 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 30. Incurrirá en utilización indebida de información el Servidor Público Municipal que adquiera para sí o para las personas a que se refiere esta Ley, 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 31. Para efectos del artículo anterior, se considera información privilegiada la que obtenga el Servidor Público Municipal 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 32. Incurrirá en abuso de funciones el Servidor Público Municipal 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 la presente Ley o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público; así como cuando realiza por sí o a través de un tercero, alguna de las conductas descritas en el artículo 9 y 9 Bis de la Ley por una Vida Libre de Violencia para las Mujeres en el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 33. Al servidor público Municipal que incurra en filtrar, revelar o transmitir audios, videos, fotografías o imágenes a cualquier persona que no tenga derecho a conocer o participar en la investigación administrativa, será responsable de los daños que ello ocasiona al Municipio o a particulares, con independencia del delito que con ello comete.

Artículo 34. Incurre en actuación bajo Conflicto de Interés el Servidor Público Municipal 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 interés personal o impedimento legal.

Al tener conocimiento de los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Servidor Público Municipal informará tal situación al director inmediato, 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 Municipal, 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 35. Será responsable de contratación indebida el Servidor Público Municipal 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 Órganos del Estado 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 estatal.

Artículo 36. Incurrirá en enriquecimiento oculto u ocultamiento de Conflicto de Interés el servidor público municipal 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 37. Cometerá tráfico de influencias el servidor público municipal que utilice la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público municipal 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 la presente Ley.

Artículo 38. Será responsable de encubrimiento el servidor público municipal 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 39. Cometerá desacato el servidor público municipal 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.

Además, se tendrá por desacato cuando el servidor público municipal responsable no haga entrega de dos o más informes trimestrales o la Cuenta Pública al Congreso, o a los responsables de su formulación, los rinda sin la totalidad de las características señaladas por la ley y la información complementaria que determine la Auditoría Superior de Michoacán o lo haga fuera de los plazos legales.

Artículo 40. Los Servidores Públicos Municipales responsables de la investigación, substanciación y resolución de las Faltas Administrativas incurrirán en obstrucción de la justicia cuando:

- I. Realicen cualquier acto que simule conductas no graves durante la investigación de actos u omisiones calificados como graves en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;
- II. Realicen cualquier acto que oculte o simule los actos u omisiones calificados como no graves en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;
- III. No inicien el procedimiento correspondiente ante la autoridad competente, dentro del plazo de treinta días naturales, a partir de que tengan conocimiento de cualquier conducta que pudiera constituir una Falta Administrativa grave, Faltas de Particulares o un acto de corrupción; y,
- IV. Revelen la identidad de un denunciante anónimo protegido bajo los preceptos establecidos en esta Ley.

Para efectos de la fracción anterior, los Servidores Públicos que denuncien una Falta Administrativa grave o Faltas de Particulares, o sean testigos en el procedimiento, podrán solicitar medidas de protección que resulten razonables. La solicitud deberá ser evaluada y atendida de manera oportuna por el Órgano Interno de Control, donde presta sus servicios el denunciante.

CAPÍTULO X

DE LA PRESCRIPCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 41. Para el caso de Faltas Administrativas no graves, las facultades de la Contraloría o de los Órganos Internos de Control para imponer las 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.

Cuando se trate de Faltas Administrativas graves o Faltas de Particulares, el plazo de prescripción será de siete años, contados en los mismos términos del párrafo anterior.

La prescripción se interrumpirá al momento en que las autoridades substancialadoras del procedimiento de responsabilidad administrativa admitan el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Si se dejare de actuar en los procedimientos de responsabilidad administrativa originados con motivo de la admisión del citado informe, y como consecuencia de ello se produjera la caducidad de la instancia, la prescripción se reanudará desde el día en que se admitió el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

En ningún caso, en los procedimientos de responsabilidad administrativa podrá dejar de actuarse por más de seis meses sin causa justificada; en caso de actualizarse dicha inactividad, se decretará la caducidad de la instancia.

Los plazos a los que se refiere el presente artículo se computarán en días naturales.

CAPÍTULO XI

SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

Artículo 42. En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del TAAM; la Contraloría o los Órganos Internos de Control 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.

La Contraloría y los Órganos Internos de Control podrán 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.

Artículo 43. Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior se deberán considerar los elementos del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el Servidor Público cuando incurrió en la falta, así como los siguientes:

- I. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos, la antigüedad en el servicio;
- II. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución; y,
- III. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

En caso de reincidencia de Faltas Administrativas no graves, la sanción que imponga la Contraloría y el Órgano Interno de control no podrá ser igual o menor a la impuesta con anterioridad.

Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada y hubiere causado ejecutoria, cometa otra del mismo tipo.

Artículo 44. Corresponde a la Contraloría o a los Órganos Internos de Control imponer las sanciones por Faltas Administrativas no graves, y ejecutarlas. Los Órganos Internos de Control podrán abstenerse de imponer la sanción que corresponda siempre que el Servidor Público Municipal:

- I. No haya sido sancionado previamente por la misma Falta Administrativa no grave; y,
- II. No haya actuado de forma dolosa.

La Contraloría o los Órganos Internos de Control dejarán constancia de la no imposición de la sanción a que se refiere el párrafo anterior.

CAPÍTULO XII

SANCIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR FALTAS GRAVES

Artículo 45. Las sanciones administrativas que imponga el TAAM a los Servidores Públicos Municipales, derivado de los procedimientos por la comisión de Faltas Administrativas graves, consistirán en:

- I. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- II. Destitución del empleo, cargo o comisión;
- III. Sanción económica; e,
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público municipal y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

A juicio del TAAM, podrán ser impuestas al infractor una o más de las sanciones señaladas, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la gravedad de la Falta Administrativa grave.

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

En caso de que se determine la inhabilitación, ésta será de uno hasta diez años si el monto de la afectación de la Falta Administrativa grave no excede de doscientas veces el valor diario de la UMA, y de diez a veinte años si dicho monto excede de dicho límite. Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se podrán imponer de tres meses a un año de inhabilitación.

Artículo 46. En el caso de que la Falta Administrativa grave cometida por el Servidor Público municipal le genere beneficios económicos, a sí mismo o a cualquiera de las personas a que se refiere esta Ley, se le impondrá sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos. En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios económicos obtenidos. Lo anterior, sin perjuicio de la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior.

El TAAM determinará el pago de una indemnización cuando la

Falta Administrativa grave a que se refiere el párrafo anterior provocó daños y perjuicios. En dichos casos, el Servidor Público Municipal estará obligado a reparar la totalidad de los daños y perjuicios causados y las personas que, en su caso, también hayan obtenido un beneficio indebido, serán solidariamente responsables.

Artículo 47. Para la imposición de las sanciones a que se refiere este Reglamento se deberán considerar los elementos del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el Servidor Público Municipal cuando incurrió en la falta, así como los siguientes:

- I. Los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones;
- II. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos la antigüedad en el servicio;
- III. Las circunstancias socioeconómicas del Servidor Público;
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y,
- VI. El monto del beneficio derivado de la infracción que haya obtenido el responsable.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente después de su aprobación por el Ayuntamiento, y para el conocimiento ciudadano, publíquese en los Estrados del Palacio Municipal y en los lugares que el Ayuntamiento estime pertinente para su difusión o a través de los diferentes medios de comunicación.

SEGUNDO. Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el Ayuntamiento, Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO. Se abrogan todas las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que anteceden y obstaculicen la aplicación del presente Reglamento.

CUARTO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a efecto de que en términos de lo ordenado por el artículo 145 Y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, para que proceda a certificar el presente Reglamento y para su posterior publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

