



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

CUARTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXX

Morelia, Mich., Lunes 25 de Julio de 2022

NÚM. 83

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TZINTZUNTZAN, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

ACTA No. 02

En la primitiva ciudad de Tzintzuntzan, Michoacán; siendo las nueve horas con treinta minutos del día veinticinco de enero del año dos mil veintidós, se reunieron en la Sala de Sesiones del Palacio Municipal, edificio sede del Ayuntamiento Constitucional de este lugar, ubicadas en avenida Las Yácatas número 25, Col. Centro; los CC. J Guadalupe Ramírez Reyes, Presidente Municipal; Noemí Silvestre Hipólito, Síndico Municipal; y los Regidores: Larissa Ivania Robledo Orozco, María Antonia Ruiz Calvillo, Jorge Gabriel Morales, Esmeralda Trinidad Joaquín, Martín Morales Pérez, Abraham Noé Aparicio Núñez y Paula Gabriel Morales; acto continuo, el C. J. Guadalupe Ramírez Reyes, Presidente Municipal; da inicio a la Sesión de Ayuntamiento (Sesión Ordinaria), solicitando al Secretario continuar con la sesión acordada conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- ...
- 8.- *Aprobación del Reglamento Interno de la Contraloría.*
- 9.- ...
- 10.- ...
- 11.- ...

8.- **Aprobación del Reglamento Interno de la Contraloría.** Se autoriza la palabra al Ing.

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. 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 14 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

Jerónimo Flores Francisco, el cual menciona al Cabildo las modificaciones realizadas al Reglamento Interno de la Contraloría, una vez analizado por parte del cabildo se somete a votación siendo autorizado por unanimidad de votos.

.....

11.- Clausura de la Sesión. El Presidente Municipal, el C. J. Guadalupe Ramírez Reyes, en uso de la palabra manifiesta: «No habiendo otro asunto más que tratar», siendo las once horas con treinta minutos del día 25 de enero del año dos mil veintidós, declaró: «clausuro esta Sesión de Ayuntamiento». Se levanta para constancia la presente acta, firmando de conformidad los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, en señal de aprobación y conformidad con el contenido del acta que antecede.

C. J. Guadalupe Ramírez Reyes, Presidente Municipal; C. Noemí Silvestre Hipólito, Síndica; las y los Regidores: C. Larissa Ivania Robledo Orozco, C. María Antonia Ruiz Calvillo, C. Jorge Gabriel Morales, C. Esmeralda Trinidad Joaquín, C. Paula Gabriel Morales, C. Martín Morales Pérez, C. Abraham Noé Aparicio Núñez; C. Jorge Rivera Calderón, Secretario. (Firmados).

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TZINTZUNTZAN, MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO, APLICACIÓN Y SUJETOS DEL REGLAMENTO

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Tzintzuntzan, Michoacán, y tiene por objeto la organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal en cuanto a Órgano Interno de Control, así como:

- I. Establecer las faltas administrativas consideradas como graves y no graves de los servidores públicos, y por la comisión de faltas de particulares;
- II. Establecer las sanciones aplicables a las faltas de la fracción anterior, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto; y,
- III. Determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento se entenderá:

- I. **Administración Pública Municipal:** La actividad que

realiza el Gobierno Municipal, a través de sus dependencias y organismos descentralizados del Municipio de Tzintzuntzan, Michoacán, relativa a las prestaciones de bienes y servicios públicos, a fin de satisfacer de manera regular, continua y uniforme, las necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones;

- II. **Auditoría Superior:** Es la Auditoría Superior del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. **Conflicto de Interés:** Es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- IV. **Declarante:** Es el servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal en los términos de la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento, convenios de colaboración y las demás disposiciones aplicables;
- V. **Denunciante:** Es la persona que acude ante las autoridades investigadoras, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas;
- VI. **Ente Público:** Son las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Tzintzuntzan, Michoacán; así como cualquier otro ente; sobre el cual, se tenga control por parte del Ayuntamiento;
- VII. **Entidades:** Son las entidades paramunicipales a las que la Ley les otorgue tal carácter;
- VIII. **Expediente de presunta responsabilidad administrativa:** Es el total de fojas que componen el contenido de la investigación, que las autoridades competentes realizan, al tener conocimiento de un hecho, acto u omisión, posiblemente constitutivo de faltas administrativas;
- VIII. **Faltas Administrativas:** Son las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas;
- IX. **Falta Administrativa No Grave:** Son las faltas administrativas de los servidores públicos, en los términos de la Ley General de responsabilidades Administrativas, la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde a los órganos internos de control;
- X. **Falta Administrativa Grave:** Son las faltas administrativas de los servidores públicos, catalogadas como graves, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal;

- XI. **Faltas de Particulares:** Son las personas que no sean servidores públicos, que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley General, cuya sanción corresponde al Tribunal;
- XII. **Informe de presunta responsabilidad administrativa:** Es el instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General, en la Ley Estatal; 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;
- XIII. **Ley General:** Es la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIV. **Ley Estatal:** Es la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. **Magistrados:** Son los Magistrados del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVI. **Organismos Constitucionales Autónomos:** Son los organismos a los que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, otorga expresamente autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio;
- XVII. **Órgano Interno de Control del Municipio de Tzintzuntzan, Michoacán:** Es la Contraloría Municipal que está a cargo de prevenir, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos municipales de Tzintzuntzan, Michoacán;
- XVIII. **Paramunicipales:** Es el OOAPAS y el IMPLAN;
- XIX. **Plataforma Digital Nacional:** Es la plataforma a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XX. **Reglamento:** Es el Reglamento Interno de la Contraloría del Municipio de Tzintzuntzan, Michoacán;
- XXI. **Secretaría:** Es la Secretaría de la Contraloría del Estado de Michoacán;
- XXII. **Sistema Estatal Anticorrupción:** Es el Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo, previsto por el artículo 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- XXIII. **Sistema Nacional Anticorrupción:** Es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, prevista por el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXIV. **Servidores Públicos:** De acuerdo con la parte conducente del artículo 104 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y, del artículo 2 fracción I de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios; se considera como tales a los representantes de elección popular, integrantes, funcionarios y empleados, que bajo cualquier concepto o régimen laboral desempeñen un empleo, cargo o comisión, como titulares o despachando en ausencia del titular, independientemente del acto que de origen, dentro del Ayuntamiento;
- XXV. **Tribunal:** Es el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXVI. **Unidad Investigadora:** Es la autoridad encargada de la investigación, de faltas administrativas atribuibles a servidores públicos y ciudadanos, que se cometan en el Municipio de Tzintzuntzan, Michoacán;
- XXVII. **Unidad Substanciadora:** Es la autoridad que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas, en el Municipio de Tzintzuntzan, Michoacán; desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Unidad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por la Unidad Investigadora; y,
- XXVIII. **Unidad Resolutora:** Es la autoridad que en tratándose de faltas administrativas no graves, será la autoridad responsable o el servidor público asignado por la Contraloría Municipal de Tzintzuntzan, Michoacán. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal.
- Artículo 3.** Son sujetos de este Reglamento:
- I. Los servidores públicos que laboren en la administración pública municipal de Tzintzuntzan, Michoacán, tanto dependencias centralizadas, desconcentradas, descentralizadas y paramunicipales;
 - II. Aquellas personas que habiendo fungido como servidores públicos se ubiquen en los supuestos a que se refiere la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento; y,
 - III. Los particulares vinculados con faltas administrativas no graves.
- CAPÍTULO SEGUNDO**
DE LOS PRINCIPIOS Y DIRECTRICES
QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS
- Artículo 4.** Las dependencias y entidades de la administración y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del ayuntamiento en su conjunto y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

Artículo 5. Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios del Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tzintzuntzan, Michoacán. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los servidores públicos observarán las directrices previstas en la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 6. El órgano interno de control mediante su estructura orgánica serán autoridades facultadas para aplicar el presente Reglamento, así como las demás disposiciones jurídicas por cuanto corresponda a los sujetos referidos en el artículo 3 del presente Reglamento.

Artículo 7. El órgano interno de control, tendrá a su cargo la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.

- I. Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, el órgano interno de control será competente para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos por la ley general, ley estatal y el presente Reglamento; y,
- II. En el supuesto de que las autoridades investigadoras determinen en su calificación la existencia de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa y presentarlo a la Unidad Substanciadora para que esta proceda en los términos previstos en la Ley General, en la Ley Estatal y el presente Reglamento.

Artículo 8. Además de las atribuciones señaladas con anterioridad, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia;
- III. Presentar informe al Síndico Municipal, para que, en el ejercicio de sus facultades, haga las denuncias correspondientes por hechos que las leyes señalen como delitos, a que se refiere la Ley General, la Ley Estatal, así como ante las demás instancias federales competentes;
- IV. En los casos en que, derivado de sus investigaciones, acontezca la presunta comisión de delitos, realizará un informe al Síndico Municipal para que este realice las denuncias correspondientes; y,
- V. El Órgano Interno de Control, conocerá de las posibles

faltas administrativas no graves que detecte la Auditoría Superior de Michoacán, para que continúe la investigación respectiva y promueva las acciones que procedan.

Artículo 9. Cuando las autoridades investigadoras determinen que de los actos u omisiones investigados se desprenden tanto de la comisión de faltas administrativas graves, como no graves por el mismo servidor público, las graves se turnarán a quien substanciará el procedimiento en los términos previstos en la Ley General, en la Ley Estatal, en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, a fin de que sea el Tribunal el que imponga la sanción que corresponda a dicha falta. Si el Tribunal determina que se cometieron tanto faltas administrativas graves, como faltas administrativas no graves, al graduar la sanción que proceda tomará en cuenta la comisión de estas últimas.

Artículo 10. Cuando los actos u omisiones de los servidores públicos materia de denuncias, queden comprendidos en más de uno de los casos sujetos a sanción y previstos en el artículo 109 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, los procedimientos respectivos se desarrollarán en forma autónoma según su naturaleza y por la vía procesal que corresponda, debiendo las autoridades competentes, turnar las denuncias a quien deba conocer de ellas. No podrán imponerse dos veces por una sola conducta, sanciones de la misma naturaleza. La atribución del Tribunal para imponer sanciones a particulares en términos de la Ley General, de la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, no limita las facultades de otras autoridades para imponer sanciones administrativas a particulares, conforme a la legislación aplicable.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 11. El Órgano Interno de Control, de acuerdo a la suficiencia presupuestal del Municipio se conformará orgánicamente de la siguiente manera:

- I. Un titular del Órgano Interno de Control que será el Contralor Municipal;
- II. La Unidad Investigadora;
- III. La Unidad Substanciadora;
- IV. La Unidad Resolutora que será el titular del órgano interno de control;
- V. Auditor Interno; y,
- VI. Las demás que se consideren necesarias para su correcto desempeño y funcionamiento.

CAPÍTULO PRIMERO DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 12. El Contralor Municipal será el titular del Órgano Interno de Control, quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere expresamente el presente Reglamento, así como las

demás disposiciones legales y administrativas aplicables y contará totalmente con autonomía técnica, jurídica y dependerá exclusivamente del Ayuntamiento.

Artículo 13. Para ser titular del Órgano Interno de Control, se requiere:

- 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 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo 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.

Artículo 14. El titular del Órgano Interno de Control, estará en el cargo por el tiempo que dure la Administración Municipal y pudiendo ser reelegido.

Artículo 15. El nombramiento del titular del Órgano Interno de Control, será cumpliendo con el artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, con la aprobación de las dos terceras partes del Cabildo.

Artículo 16. Corresponde al titular del Órgano Interno de Control, las atribuciones conferidas en el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo. Las demás

facultades y obligaciones que señala la Ley General y Estatal y demás ordenamientos aplicables, a los órganos de control interno que se relacionan con el objeto que le compete a la Contraloría Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA UNIDAD RESOLUTORA

Artículo 17. Al frente de la Unidad Resolutora estará el titular del Órgano Interno de Control, quien además de las funciones señaladas en el Capítulo Primero del presente Reglamento, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir de la Unidad Substanciadora el expediente correspondiente para que en base al mismo emita la resolución correspondiente;
- II. Admitir, desahogar y cerrar el período probatorio;
- III. Abrir, desahogar y cerrar el período de alegatos;
- IV. Dictar las resoluciones;
- V. Notificar las resoluciones que se emitan;
- VI. Decretar medidas de apremio tal como lo marca la Ley General y la Ley Estatal;
- VII. Decretar medidas cautelares tal como lo marca la Ley General y la Ley Estatal;
- VIII. Tener personalidad dentro del procedimiento ante el Tribunal, de las faltas administrativas no graves;
- IX. Tener bajo su custodia y responsabilidad directa el manejo del Archivo General de Expedientes hasta en tanto tenga obligación en términos de las leyes y reglamentos aplicables en materia de archivos;
- X. Dar contestación a los informes de autoridad solicitados al órgano interno de control con motivos de sus actuaciones; y,
- XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, la Ley Estatal, del presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LA UNIDAD INVESTIGADORA

Artículo 18. Al frente de la Unidad Investigadora estará un titular denominado Investigador, quien tendrá el cargo de Jefe de Departamento, las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley General y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo.

El nombramiento de la Unidad Investigadora se le confiere al Presidente Municipal, a propuesta del titular de la Contraloría Municipal de conformidad con lo dispuesto por los artículos 64

fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 19. Para ser titular de la autoridad investigadora, se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener al menos 25 años de edad al momento de su nombramiento;
- III. Contar con título y cédula profesional de la licenciatura;
- IV. No estar sido inhabilitado para desempeñar cargos públicos; y,
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de la libertad.

Artículo 20. Corresponde a la Unidad Investigadora, la investigación de las faltas administrativas derivadas de la fiscalización respectiva, hechas por el titular del Órgano Interno Control y las entidades fiscalizadoras en el Estado y de la Federación; así como realizar el informe de presunta responsabilidad administrativa, que será el instrumento donde se describan los hechos relacionados con alguna o algunas de las faltas señaladas en la Ley General y en la Ley Estatal, el cual será realizado exponiendo de forma documentada, las pruebas y fundamentos, los motivos y la presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en comisión de faltas administrativas.

Artículo 21. La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará derivado de las auditorías internas practicadas y/o por las hechas derivadas de las fiscalizaciones respectivas de las entidades estatales y federales.

Artículo 22. La Unidad Investigadora estará adscrita al órgano interno de control, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir del titular del órgano interno de control, las entidades fiscalizadoras estatales y de la Federación, los hallazgos detectados que pudieran ser presuntamente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- III. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;
- IV. Establecer mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;
- V. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial,

debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponible las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios;

- VI. Ordenar la práctica de visitas de verificación;
- VII. Formular requerimientos de información a las dependencias públicas municipales y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación, para lo cual les otorgará un plazo de 5 hasta 15 días hábiles con la posibilidad de ampliarlo por causas debidamente justificadas cuando así lo soliciten los interesados, la ampliación no podrá exceder la mitad del plazo otorgado originalmente;
- VIII. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- IX. Imponer las medidas respectivas para hacer cumplir sus determinaciones y requerimientos, apercibiendo a las dependencias públicas municipales, personas físicas y morales requeridas respecto a las sanciones aplicables que pudiesen incurrir en la omisión de datos e información, esto en base a la Ley General, Estatal y del presente Reglamento;
- X. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley Estatal y la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;
- XI. Elaborar y presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa ante la Unidad Substanciadora;
- XII. Remitir al órgano interno de control, el expediente correspondiente en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presuma la comisión de un delito;
- XIII. Promover el informe de presunta responsabilidad administrativa y en su caso, presunta responsabilidad penal, a los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, cuando derivado de las auditorías a cargo de ésta, no formulen las observaciones sobre las situaciones irregulares que detecten o violen la reserva de información;
- XIV. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;
- XV. Impugnar la determinación de la Unidad Resolutora de

abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular;

- XVI. Recurrir las determinaciones del Tribunal, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Requerir de las dependencias, entidades, autoridades auxiliares municipales, así como de los organismos paramunicipales, la información necesaria a efecto de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones aplicables en su área;
- XVIII. Atender quejas y denuncias ciudadanas;
- XIX. Recibir del titular del Órgano Interno de Control los dictámenes técnicos por la falta de solventación (sic) de los pliegos de observaciones o por las presuntas responsabilidades administrativas;
- XX. Recibir las quejas o denuncias que presenten las dependencias públicas en sus diferentes niveles y los ciudadanos ante el órgano interno de control;
- XXI. Elaborar un registro de todas y cada una de las quejas o denuncias que ingresen en el libro respectivo;
- XXII. Elaborar los acuerdos respectivos sobre la recepción de las quejas o denuncias a la autoridad investigadora; y,
- XXIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, la Ley Estatal, del presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA

Artículo 23. Al frente de la Unida Substanciadora estará un titular denominado Substanciador, quien tendrá el cargo de Jefe de Departamento y las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley General y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo.

El nombramiento de la Unidad Substanciadora se le confiere al Presidente Municipal, a propuesta del titular de la Contraloría Municipal de conformidad con lo dispuesto por los artículos 64 fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 24. Para ser titular de la Unidad de Substanciadora, se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener al menos 25 años de edad al momento de su nombramiento;
- III. Contar con título de licenciatura y cédula profesional;

- IV. No estar inhabilitado para desempeñar cargos públicos; y,
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de la libertad.

Artículo 25. Corresponde al titular de la Unidad Substanciadora.

- I. Admitir informe de presunta responsabilidad administrativa;
- II. Ordenar el emplazamiento del probable responsable;
- III. Emplazar al presunto responsable;
- IV. Celebrar audiencias y comparencias; y,
- V. Todas las aplicables que se encuentran contenidas en la Ley General y Estatal.

Artículo 26. De acuerdo a las condiciones presupuestales del Ayuntamiento, la Unidad Substanciadora podrá contar con una Secretaría de Acuerdos, quien será la responsable del funcionamiento del área contenciosa de la Unidad Substanciadora, por lo que, en caso de que el Órgano Interno de Control no contase con una Secretaría de Acuerdos dichas funciones le serán atribuibles directamente al titular de la Unidad Substanciadora;

Artículo 27. El Secretario de Acuerdos tendrá fe pública en el desempeño de sus funciones, entendiéndose como fe pública la facultad de autenticar documentos preexistentes, declaraciones o hechos que tengan lugar o estén aconteciendo en presencia de éste, sin perjuicio del valor probatorio que en definitiva se les atribuya. Para ser Secretario de Acuerdos, se deberá de cumplir con los mismos requisitos que para ser titular; y podrá tener a su cargo las áreas de instrucción y de proyectos para el desempeño de sus funciones.

Artículo 28. Corresponde al Secretario de Acuerdos:

- I. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- II. Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas adscritas a la Secretaría de Acuerdos;
- III. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo relacionado con los objetivos de la Unidad Substanciadora, así como del informe anual de actividades;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que les sean señalados por suplencia;
- V. Expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos instaurados por la Unidad Substanciadora;
- VI. Dar fe de las actuaciones competencia de la Unidad Substanciadora;

- VII. Llevar a cabo el registro electrónico de cada uno de los expedientes administrativos, en el cual quede asentado el día y hora de la recepción de la denuncia o queja, nombre de quien la promueve, tipo de queja o denuncia, probable responsable y número de expediente asignado por la Secretaría de Acuerdos; registro que estará bajo su custodia y guarda;
- VIII. Practicar y desahogar las diligencias que se le encomienden relacionadas con la tramitación de procedimiento y cuadernos competencia de la Unidad Substanciadora;
- IX. Integrar, clasificar y tramitar los expedientes administrativos competencia de la Unidad Substanciadora;
- X. Fijar diariamente en lugar visible de las oficinas de Unidad Substanciadora, una lista de los asuntos que se hayan acordado el día hábil anterior;
- XI. Tener bajo su custodia y responsabilidad directa el manejo del archivo general de expedientes hasta en tanto tenga obligación en los términos del Reglamento Interno del Archivo Municipal;
- XII. Llevar a cabo las notificaciones de actuaciones y documentos relativos a los expedientes administrativos competencia de la Unidad Substanciadora, y facultar expresamente al personal a su cargo para llevarlas a cabo;
- XIII. Funcionar para efectos del presente Reglamento como Oficialía de Partes;
- XIV. Representar al Substanciador dentro de las comisiones y órganos que se integren y estén relacionados con el objeto de éste, cuando se lo instruya por escrito el titular; y,
- XV. Las demás facultades y obligaciones señaladas en el presente ordenamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 29. El Secretario de Acuerdos podrá auxiliarse del personal a su cargo para el cumplimiento de las facultades señaladas en el presente Reglamento.

Artículo 30. El área de instrucción de la Secretaría de Acuerdos está encargada de la recepción de quejas y denuncias, así como de la tramitación de los expedientes administrativos competencia de la Unidad Substanciadora.

Artículo 31. Al área de Proyectos le corresponde:

- I. Realizar los proyectos de resoluciones administrativas que se les encomienden;
- II. Auxiliar en el desahogo de las actuaciones que les sean encomendadas por el Secretario de Acuerdos; y,
- III. Las demás facultades y obligaciones señaladas en el presente ordenamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO QUINTO DEL AUDITOR INTERNO

Artículo 32. El cargo de Auditor Interno, tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley General y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo.

El nombramiento del Auditor Interno se le confiere al Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 64 fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 33. Para ser Auditor Interno se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener al menos 25 años de edad al momento de su nombramiento;
- III. No estar inhabilitado para desempeñar cargos públicos;
- IV. No haber sido condenado por delitos dolosos o que ameriten pena privativa de la libertad;
- V. Tener título de licenciado en derecho, contaduría pública, ingeniero civil, arquitecto o alguna profesión afin, con cedula profesional; y,
- VI. Cumplir con los demás requisitos que le señalen las leyes, o reglamentos.

Artículo 34. En materia financiera y administrativa tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- II. Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento de su cargo;
- III. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo relacionado con los objetivos de la Contraloría Municipal, así como de los informes de actividades;
- IV. Participar en la elaboración de manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Auditoría Administrativa y Financiera;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que les sean señalados por suplencia;
- VI. Informar al Contralor Municipal sobre los asuntos de su competencia;
- VII. Elaborar por instrucción del Contralor Municipal, los proyectos e iniciativas de Leyes, Reglamentos, Acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto de la

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

- Contraloría Municipal, que deban ser aprobados por el Ayuntamiento;
- VIII. Representar a la Contraloría Municipal, cuando se lo instruya por escrito el Contralor Municipal, dentro de las comisiones y órganos que se integren y estén relacionados con el objeto de la misma;
- IX. Analizar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías administrativas y financieras que esta practique a las Dependencias, Entidades y Organismos de la Administración Pública Municipal de Tzintzuntzan, Michoacán;
- X. Elaborar en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías administrativas y financieras;
- XI. Dar vista al Contralor Municipal, de las observaciones e irregularidades que se deriven de las auditorías administrativas y financieras practicadas, para la instrucción y tramitación correspondiente;
- XII. Formular los programas, guías e instructivos para la planeación, programación, inicio, desarrollo y conclusión de las auditorías administrativas o financieras;
- XIII. Integrar la información estadística, así como proporcionar los resultados y evaluaciones de las actividades que le solicite el Contralor Municipal;
- XIV. Cumplir las instrucciones encomendadas por el Contralor Municipal en todo lo relacionado con la Reglamentación Municipal;
- XV. Fungir como Secretario de Acuerdos para efectos de los medios de impugnación regulados en la Reglamentación Municipal;
- XVI. Practicar las revisiones contables ordenadas por el Contralor Municipal, a las dependencias y entidades municipales auditadas;
- XVII. Informar a la autoridad investigadora de las presuntas faltas administrativas de las que tenga conocimiento, con motivo de las auditorías realizadas a efecto de que realice la investigación correspondiente; y,
- XVIII. Las demás facultades y obligaciones señaladas en el presente ordenamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables.
- Artículo 35.** En materia de Obra Pública tendrá las siguientes funciones y obligaciones:
- I. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- II. Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento de la Auditoría a su cargo;
- III. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo relacionado con los objetivos de la Contraloría Municipal, así como del informe anual de actividades;
- IV. Participar en la elaboración de manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Auditoría de Obra Pública;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que les sean señalados por suplencia;
- VI. Informar al Contralor Municipal sobre los asuntos de su competencia;
- VII. Elaborar por instrucción del Contralor Municipal, los proyectos e iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto de la Contraloría Municipal, que deban ser aprobados por el Ayuntamiento;
- VIII. Representar a la Contraloría Municipal de Tzintzuntzan, Michoacán, cuando se lo instruya por escrito el Contralor Municipal, dentro de las comisiones y órganos que se integren y estén relacionados con el objeto de la misma;
- IX. Analizar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías de obra pública que esta practique a las Dependencias, Entidades y Organismos de la Administración Pública Municipal de Tzintzuntzan, Michoacán;
- X. Elaborar en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías de obra pública;
- XI. Dar vista al Contralor Municipal de las observaciones e irregularidades que se deriven de las auditorías de obra pública practicadas, para la instrucción y tramitación correspondiente;
- XII. Formular los programas, guías e instructivos para la planeación, programación, inicio, desarrollo y conclusión de auditorías de obra pública;
- XIII. Integrar la información estadística, así como proporcionar los resultados y evaluaciones de las actividades que le solicite el Contralor Municipal;
- XIV. Diseñar los mecanismos de control para la ejecución de las auditorías en materia de obra pública;
- XV. Verificar el exacto cumplimiento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, en el ámbito de competencia municipal;
- XVI. Implementar el manejo y administración del Padrón Municipal de Contratistas, así como del Padrón de Laboratorios;
- XVII. Practicar las revisiones en materia de obra pública, ordenadas por el Contralor Municipal, a las dependencias y entidades municipales auditadas;

- XVIII. Informar a la Unidad Investigadora de las presuntas faltas administrativas de las que tenga conocimiento, con motivo de las auditorías realizadas a efecto de realice la investigación correspondiente; y,
- XIX. Las demás facultades y obligaciones señaladas en el presente ordenamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables.

TÍTULO TERCERO

DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN E INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS MECANISMOS GENERALES DE PREVENCIÓN

Artículo 36. Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, el órgano interno de control, considerando las funciones propias y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrá implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Nacional Anticorrupción.

Artículo 37. Los servidores públicos municipales deberán observar el Código de Ética de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Tzintzuntzan, que al efecto sea emitido por la Contraloría Municipal, y en coordinación con la Oficialía Mayor del Municipio, para que en sus actuaciones impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño. Código de Ética de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Tzintzuntzan, a que se refiere el párrafo anterior, deberán hacerse del conocimiento a todos los servidores públicos a través de la Oficialía Mayor de la dependencia.

Artículo 38. El Órgano Interno de Control, a través de su titular, deberá valorar las recomendaciones que los comités coordinadores de los sistemas nacional y estatal, anticorrupción; hagan a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional, en su desempeño y control interno; y, con ello, la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción. Deberán informar a dichos órganos de la atención que se dé a estas y, en su caso, sus avances y sus resultados.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

SECCIÓN PRIMERA

DEL SISTEMA DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL

Artículo 39. El Órgano Interno de Control, será el responsable de inscribir y mantener actualizada en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y constancia de presentación de Declaración Fiscal previsto por la Ley General

del Sistema Nacional Anticorrupción, la información correspondiente a los declarantes a su cargo. Asimismo, verificarán la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada y llevarán el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes, en los términos de la presente Ley y la Ley General.

Artículo 40. Para tales efectos, el titular del Órgano Interno de Control, podrá firmar convenios con las autoridades que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para verificar la información declarada por los servidores públicos.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LOS SUJETOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

Artículo 41. Estarán obligados a presentar las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, bajo protesta de decir verdad todos los servidores públicos, en los términos previstos en la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 42. Tratándose de Servidores Públicos pertenecientes a este Municipio, las citadas declaraciones se presentarán ante el Órgano Interno de Control. Para efectos de lo anterior, podrán celebrar convenios con la Secretaría, para el uso de las plataformas tecnológicas de esta última.

La dependencia encargada de los recursos humanos tendrá la obligación de actualizar mensualmente el padrón de servidores públicos ante el Órgano Interno de Control.

SECCIÓN TERCERA

DE LOS PLAZOS Y MECANISMOS DE REGISTRO AL SISTEMA DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL

Artículo 43. Los servidores públicos estarán obligados a presentar su declaración de situación patrimonial, en los supuestos y plazos que establezca la Ley General y Ley Estatal.

Si transcurridos los plazos antes mencionados, los servidores públicos no hubiesen presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, se procederá en los términos de la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento.

Artículo 44. Cuando un servidor público cambie de Dependencia o Entidad en el mismo orden de gobierno, no será necesario que presente la declaración de conclusión del encargo a que se refiere la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento. En este caso, el área encargada de la administración de los recursos humanos y/o el servidor público, darán aviso de dicha situación al Órgano Interno de Control.

Artículo 45. Las declaraciones de situación patrimonial deberán ser presentadas por vía electrónica, empleándose medios de identificación electrónica, en términos de lo dispuesto por la Ley General y la Ley Estatal y llevará el control de dichos medios.

Artículo 46. Los servidores públicos competentes para recabar las declaraciones patrimoniales deberán resguardar la información a la que accedan observando lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 47. Se encuentran obligados a presentar Declaración de Intereses todos los servidores públicos, que deban presentar la declaración patrimonial en términos de la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables. La Declaración de Intereses deberá presentarse en los plazos previstos en la Ley General y la Ley Estatal, y de la misma manera le serán aplicables los procedimientos establecidos en dicha norma para el incumplimiento de dichos plazos.

TÍTULO CUARTO

DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LOS ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 48. Incurrirán en faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares, quienes caigan en los supuestos previstos por la Ley General y la Ley Estatal.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PRESCRIPCIÓN

Artículo 49. El cómputo, configuración e interrupción de la prescripción de las facultades de las autoridades resolutoras para imponer sanciones por la comisión de faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares, se regulará por lo dispuesto en la Ley General y en la Ley Estatal. Asimismo, se estará a lo previsto en la Ley General, respecto de la caducidad de la instancia en los procedimientos de responsabilidad administrativa.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS SANCIONES

Artículo 50. Las faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares serán sancionadas en los términos previstos por la Ley General y en la Ley Estatal.

CAPÍTULO CUARTO DE LA INVESTIGACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 51. La investigación y calificación de las faltas administrativas, se sujetará a los principios, reglas y disposiciones establecidas en la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, la calificación de las faltas administrativas y la abstención de las Unidades Substanciadoras o Resolutoras para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento o de

imponer sanciones al servidor público, podrán ser impugnadas mediante el recurso de inconformidad que contempla la referida norma general.

Artículo 52. En lo no previsto por la Ley General y Estatal, será de aplicación supletoria lo dispuesto en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 53. Las Unidades Substanciadoras o Resolutoras, podrán hacer uso de los medios de apremio a que se refieren la Ley General y la Ley Estatal en el orden indicado por dicho numeral. El auxilio de la fuerza pública podrá solicitarse en cualquier momento.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS ACTUACIONES

Artículo 54. Las actuaciones de la Contraloría Municipal, deberán revestir las formalidades que para tal efecto establecen las Leyes y Reglamentos aplicables.

Artículo 55. En todo momento se deberá mantener el orden y respeto en el recinto de la Contraloría Municipal, por lo que, cuando alguna persona incite al desorden o violencia, se le podrá apercibir para que guarde compostura y respeto, en el caso que continúe podrá ser puesto a disposición de la autoridad competente, así mismo, no se permitirá el acceso al recinto de la Contraloría Municipal de personas civiles que porten cualquier tipo de arma.

Artículo 56. A todo expediente administrativo, deberá recaer una determinación por parte de la Contraloría Municipal y únicamente podrán tener intervención en un expediente, los autorizados dentro de las causas administrativas competencia de la Contraloría Municipal.

Artículo 57. Las actuaciones del Órgano se practicarán en días y horas hábiles, entendiéndose por:

- I. Días hábiles: Todos los del año, excepto sábados, domingos, los días de descanso previstos en la Ley Federal de Trabajo, así como los periodos vacacionales y de descanso que para tal efecto determine el Ayuntamiento; y,
- II. Horas hábiles: Las que median de las 9:00 a las 15:00 horas.

En todo tiempo, el titular podrá habilitar días y horas inhábiles para que se practiquen diligencias.

Artículo 58. El horario de atención al público, así como para la recepción de escritos, oficios, promociones y demás documentos será de las 9:00 a las 15:00 horas; fuera de este horario, las promociones de término se deberán presentar en el domicilio que para tal efecto señale el titular.

Artículo 59. En los escritos, oficios, promociones y demás documentos que se reciban en la Contraloría Municipal, se deberá asentar lo siguiente:

- I. Día y hora exacta de su recepción; y,
- II. Número de hojas que contengan y en su caso señalar el número de documentos anexos y una breve descripción.

Artículo 60. La información y documentación que obra en la Contraloría Municipal, se considera de carácter público, sin embargo, para su consulta, difusión o reserva, se deberá estar a lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo. Por ningún motivo se podrá sustraer, mutilar o alterar la información y documentos que obren en el archivo general de expedientes de la Contraloría Municipal.

Artículo 61. Con el objeto de respetar la reserva del contenido de los expedientes de responsabilidad administrativa que se tramitan en la Contraloría Municipal, no se autorizará la expedición de copias durante su trámite; lo anterior no es aplicable a quien se le sigue un procedimiento administrativo de responsabilidad, a fin de garantizar su derecho a una defensa adecuada. Para la expedición de copias simples o certificadas de los documentos que obren en los expedientes de responsabilidad administrativa deberá mediar solicitud por escrito.

Artículo 62. Cuando este ordenamiento no señale plazo para la práctica de alguna actuación o para el ejercicio de un derecho, se tendrá el de tres días. Transcurridos los plazos fijados, se tendrá por perdido el derecho que dentro de ellos debió ejercitarse y no se hizo, sin necesidad de que se acuse rebeldía. Los plazos empezarán a correr desde el día siguiente al en que surta efectos la notificación y se incluirán en ellos el día del vencimiento.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 63. Las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos, resoluciones y demás que resulten necesarias con motivo de las Investigaciones y Procedimientos Administrativos a que se refiere este Reglamento, se realizarán de conformidad con las prevenciones y formalidades que al efecto señale el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Michoacán de Ocampo:

- I. Cuando se dirijan a otras autoridades, se realizarán mediante oficio; y,
- II. Tratándose de elementos policiales de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en su caso:
 - a) Para la audiencia y demás actos inherentes al procedimiento administrativo ante la Contraloría Municipal, mediante cédula de notificación, que se entregará al policía que se requiera notificar, con copia para el superior jerárquico, a efecto de que éste instruya y provea lo necesario para la oportuna atención del comunicado. Si el destinatario se negare a recibir la notificación, bastará para tenerla por válida la constancia que se levante en presencia de su superior jerárquico y un testigo; en caso de que el policía preste sus

servicios en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Tzintzuntzan, Michoacán. En el supuesto de que el destinatario ya no preste sus servicios en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Tzintzuntzan, Michoacán, se atenderá lo que para tal efecto señala el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Michoacán de Ocampo. De cada notificación, se levantará la constancia correspondiente; y,

- b) A través de comparecencia personal ante la Contraloría Municipal, según corresponda, debiéndose levantar constancia por duplicado en la que se asiente razón de la resolución, citatorio o acto que se notifique, con firma del elemento operativo correspondiente y del responsable de la notificación, entregándose un ejemplar a aquel y conservándose el otro ejemplar en el expediente en poder de la instancia emisora.

Artículo 64. Las notificaciones surtirán sus efectos:

- I. Desde la fecha en que se practiquen las personales o las realizadas por oficio; y,
- II. A partir del día siguiente de su publicación, las que surtan sus efectos en listas.

Artículo 65. Cuando sea necesario realizar una notificación fuera de la demarcación del Municipio de Tzintzuntzan, Michoacán, se solicitará, en vía de colaboración administrativa, al Órgano de Control Interno del Municipio que corresponda diligencie la notificación de que se trate.

Artículo 66. Las notificaciones deberán ser hechas a las partes personalmente y cuando no se puedan hacer y quede demostrada la imposibilidad de realizarlas de manera personal, se harán por los estrados (instalaciones de esta autoridad).

Artículo 67. Las notificaciones por estrados surtirán sus efectos dentro de los tres días hábiles siguientes en que sean publicados por esta autoridad administrativa. La Unidad Substanciadora o Resolutora del asunto, deberá certificar el día y hora en que hayan sido colocados los acuerdos en los estrados respectivos.

Artículo 68. Cuando las leyes orgánicas de los Tribunales dispongan la notificación electrónica, se aplicará lo que al respecto se establezca y reglamente en ellas.

Artículo 69. Serán notificados personalmente:

- I. El emplazamiento al presunto o presuntos responsables para que comparezca al procedimiento de responsabilidad administrativa. Para que el emplazamiento se entienda realizado se les deberá entregar copia certificada del informe de presunta responsabilidad administrativa y del acuerdo por el que se admite; de las constancias de la investigación de presunta responsabilidad administrativa será integrada al expediente de presunta responsabilidad, así como de las demás constancias y pruebas que hayan aportado u ofrecido

la Unidad Investigadora para sustentar el informe de presunta responsabilidad administrativa;

- II. En las faltas administrativas graves, el acuerdo por el cual se remiten las constancias originales del expediente del procedimiento administrativo, al tribunal encargado de resolver el asunto;
- III. Los acuerdos por los que se aperciban a las partes o terceros, con la imposición de medida de apremio;
- IV. La resolución definitiva que se pronuncie en el procedimiento administrativo; y,
- V. Las demás que así se determinen en la Ley o las Unidades Substanciadora o Resolutora, que consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS RECURSOS

SECCIÓN PRIMERA DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

Artículo 70. El recurso de revocación podrá promoverse por los servidores públicos que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves en los términos de las resoluciones administrativas que se dicten conforme al presente Reglamento, quienes podrán interponer el recurso de revocación ante la autoridad que emitió la resolución dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva y su tramitación se sujetará a lo establecido en la Ley General y en la Ley Estatal. Las resoluciones que se dicten en el recurso de revocación que promuevan los servidores públicos que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves, serán impugnables ante el Tribunal, vía el Juicio Contencioso Administrativo.

SECCIÓN SEGUNDA DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN

Artículo 71. El Recurso de Reclamación procederá en contra de las resoluciones de las Unidades Substanciadoras o Resolutoras que admitan, desechen o tengan por no presentado el informe de presunta responsabilidad administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y, aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado. Para su interposición, trámite y resolución se estará en lo dispuesto en la Ley General y en la Ley Estatal.

SECCIÓN TERCERA DEL RECURSO DE APELACIÓN

Artículo 72. Las resoluciones emitidas por el Tribunal, en las que se determine imponer sanciones por la comisión de faltas administrativas graves o faltas de particulares, y en las que se determine que no existe responsabilidad administrativa por parte de los presuntos infractores, ya sean servidores públicos o particulares, podrán ser impugnadas por los responsables o por

los terceros, mediante el recurso de apelación, ante la instancia y conforme a los medios que determine la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 73. Las resoluciones definitivas que emita el Tribunal podrán ser impugnadas por el órgano interno de control interponiendo el recurso de revisión, mediante escrito que se presente ante el propio Tribunal, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que surta sus efectos la notificación respectiva y la tramitación del recurso de revisión se sujetará a lo establecido en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo; en contra de la resolución que se dicte interposición, no procederá juicio ni recurso alguno.

Artículo 74. La ejecución de las sanciones impuestas por el órgano de interno de control y el Tribunal, por faltas administrativas no graves y las cometidas por particulares, se llevará a cabo en los términos que establece la Ley General y la Ley Estatal.

Artículo 75. Las sanciones económicas impuestas por el Tribunal constituirán créditos fiscales a favor de la Hacienda Pública del Municipio de Tzintzuntzan, Michoacán, o del patrimonio de los entes públicos, según corresponda, y se harán efectivos mediante el procedimiento administrativo de ejecución, por la Tesorería Municipal, según corresponda, a la que será notificada la resolución emitida por el Tribunal respectivo.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS DISPOSICIONES PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 76. Se exceptúan de las disposiciones de este capítulo las quejas y denuncias por la probable responsabilidad administrativa del personal policial adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, en su caso, que serán tramitadas conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 77. Toda persona podrá presentar quejas o denuncias ante la Unidad Investigadora de la Contraloría Municipal, por actos u omisiones que probablemente constituyan una responsabilidad administrativa de los sujetos obligados de este Reglamento. Las personas que presenten quejas o denuncias deberán aportar las pruebas y constancias que tenga a su alcance para acreditar su dicho.

Artículo 78. De toda queja o denuncia, la Unidad Investigadora de la Contraloría Municipal, integrará un expediente administrativo, asignándole un número de registro y ubicación.

Artículo 79. Las quejas o denuncias deberán contener al menos lo siguiente:

Datos generales del quejoso o denunciante:

- I. Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio de Tzintzuntzan, Michoacán;
- II. Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones;

- III. Datos que permitan identificar a los sujetos involucrados;
- IV. Narración sucinta de los hechos, actos u omisiones relacionados con la queja o denuncia; y,
- V. En su caso, las pruebas relacionadas con la queja o denuncia que tenga a su alcance para acreditar su dicho.

Artículo 80. Las quejas o denuncias presentadas por particulares tendrán que ratificarse dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de que la solicitud de ratificación sea notificada al quejoso o denunciante.

Artículo 81. La Unidad Investigadora de la Contraloría Municipal de Tzintzuntzan, Michoacán, podrá ordenar el archivo de los expedientes administrativos cuando:

- I. No se cumpla con los requisitos dispuestos en el artículo 77 del presente Reglamento;
- II. No exista la ratificación correspondiente, dentro del plazo señalado;
- III. Exista un desistimiento expreso;
- IV. Se presenten de manera anónima;
- V. La persona señalada no sea sujeta de este Reglamento;
- VI. No se pueda determinar el sujeto a quien se reprocha la falta;
- VII. Se consideren notoriamente frívolos o improcedentes; y,
- VIII. No se adviertan elementos de probable responsabilidad administrativa.

Artículo 82. El Órgano Interno de Control establecerá áreas específicas a las que el público tenga fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas por conductas de los servidores públicos que se aparten de los principios y directrices que deben regular su actuación en términos de la Ley General, la Ley Estatal y el Código de Ética del Ayuntamiento.

Artículo 83. En caso de que, derivado de las actuaciones que el Órgano Interno de Control, realicen con motivo de las quejas que se promuevan de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, se tenga conocimiento de la presunta comisión de una falta administrativa, se dará cuenta de ello a las autoridades competentes para que procedan en términos de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO QUINTO DE LAS MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 84. El presente Reglamento podrá ser susceptible de modificación de acuerdo a lo requerido en la práctica y los puntos no previstos en éste, serán resueltos por el Ayuntamiento en pleno por mayoría absoluta de votos, previa opinión del titular de la Contraloría Municipal.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo Segundo. Los procedimientos administrativos iniciados por este órgano interno de control con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes al momento en que se iniciaron.

Artículo Tercero. El Órgano Interno de Control se ajustará a las normas y formatos impresos, medios magnéticos y electrónicos emitidos por el Comité Coordinador, a propuesta del Comité de Participación Ciudadana Estatal, bajo los cuales los declarantes deberán presentar las declaraciones de situación patrimonial, así como los manuales e instructivos.

Artículo Cuarto. Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento de Tzintzuntzan, para que de conformidad con lo establecido en el artículo 72 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifique al titular de la Contraloría Municipal, para su conocimiento y debida observancia.

Artículo Quinto. Publíquese y cúmplase. (Firmado).