



# 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

SEXTA SECCIÓN

Tel.: 443-312-32-28

**TOMO CLXXXVII**

Morelia, Mich., Jueves 10 de Abril de 2025

**NÚM. 91**

**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**

Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 22 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
MARAVATÍO, MICHOACÁN**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO. No. 5**

Acta de sesión de Cabildo en la ciudad de Maravatío de Ocampo, Michoacán, siendo las 14:19 catorce horas con diecinueve minutos del día 28 de febrero del 2025, se reunieron en sala de Cabildo en el Palacio Municipal, Colonia Centro, de esta cabecera, las personas integrantes del Ayuntamiento, Mario Pérez Flores – Presidente Municipal Constitucional, Mtra. Nohemí Zarate Hernández – Sindica Municipal, C. Luis Alberto Rojas Ángeles, C. Haroly Fátima Bello Ramírez, Lic. Felipe de Jesús Aguilar Alcantar, Mtra. Erika Ríos Escutia, C. Reyna Arellano Villagrán, Lic. Mari Ruth Arellano Olayo, Prof. Adrián Guzmán Villanueva, C. Angélica Armenta Villagrán, Lic. Fernando Ramírez Ríos, Lic. Saraí del Carmen Mejía Jiménez e igualmente la Dra. Camelia García Tapia, Secretaria del Ayuntamiento, para celebrar la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Constitucional, regida bajo el siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

PRIMERO.- ...

SEGUNDO.- ...

TERCERO.- ...

CUARTO.- ...

QUINTO.- ...

SEXTO.- ...

SÉPTIMO.- ...

OCTAVO.- ...

NOVENO.- ...

**DÉCIMO.- *Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Municipio de Maravatío, Michoacán de Ocampo***

DÉCIMO PRIMERO.- ...

DÉCIMO SEGUNDO.- ...

DÉCIMO TERCERO.- ...  
 DÉCIMO CUARTO.- ...

Continuando con el **DÉCIMO PUNTO** del orden del día, haciendo uso de la voz el Presidente Municipal, cede el uso de la palabra al Contralor Municipal de (sic) para que desarrolle este punto, una vez expuesto y analizado antes los miembros del Ayuntamiento es sometido a votación, siendo este punto aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS** el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Municipio de Maravatío, Michoacán de Ocampo.

Continuando con el **DÉCIMO CUARTO PUNTO** del orden del día, haciendo uso de la voz el Presidente Municipal da por **CLAUSURADA** de (sic) la presente Sesión Ordinaria de Cabildo siendo las 17:18 diecisiete horas con dieciocho minutos del día 28 de febrero del año 2025. Doy fe.

Mario Pérez Flores, Presidente Municipal Constitucional; Mtra. Nohemí Zarate Hernández, Síndica Municipal; Dra. Camelia García Tapia, Secretaria del Ayuntamiento, Luis Alberto Rojas Ángeles, Regidor; Haroly Fátima Bello Ramírez, Regidora; Felipe de Jesús Aguilar Alcantar, Regidor; Erika Ríos Escutia, Regidora; Reyna Arellano Villagrán, Regidora; Mari Ruth Arellano Olayo, Regidora; Adrián Guzmán Villanueva, Regidor; Angélica Armenta Villagrán, Regidora. (Firmados).

Fernando Ramírez Ríos, Regidor; Saraí del Carmen Mejía Jiménez, Regidora. (No firmaron).

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MARAVATÍO, MICHOACÁN.**

**TÍTULO PRIMERO**  
 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**CAPÍTULO PRIMERO**  
 DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS DEL REGLAMENTO

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Maravatío, Michoacán, y tiene por objeto:

- I. Establecer los principios, obligaciones y políticas públicas que rigen la actuación de los servidores públicos;
- II. Establecer las faltas administrativas graves y no graves de los servidores públicos, las sanciones aplicables a las mismas, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto;
- III. Establecer las sanciones por la comisión de faltas de particulares, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto;
- IV. Determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas; y,
- V. Establecer la organización y función del órgano interno de control del Municipio de Maravatío, Michoacán.

**ARTÍCULO 2.** Para efectos de este reglamento se entenderá:

- I. **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 Maravatío, Michoacán;
- II. **UNIDAD SUBSTANCIADORA:** Es la autoridad que en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas, en el Municipio de Maravatío, 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;
- III. **UNIDAD RESOLUTORA:** Es la autoridad que tratándose de faltas administrativas no graves, será la autoridad responsable o el servidor público asignado por la Contraloría Municipal de Maravatío, Michoacán. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo serán las Autoridades Fiscalizadoras y/o Tribunales Competentes;
- IV. **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;

- V. **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;
- VI. **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;
- VII. **ENTE PÚBLICO:** Son las dependencias y entidades de la administración pública municipal de Maravatío, Michoacán; así como cualquier otro ente; sobre el cual, se tenga control por parte de cualquiera de los poderes y órganos públicos citados;
- VIII. **ENTIDADES:** Son las entidades paramunicipales a las que la ley les otorgue tal carácter;
- IX. **AUDITORIA SUPERIOR:** Es la Auditoría Superior del Estado de Michoacán de Ocampo;
- X. **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;
- XI. **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 la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas;
- XII. **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;
- XIII. **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;
- XIV. **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 de la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal;
- XV. **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;
- XVI. **LEY GENERAL:** Es la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVII. **LEY ESTATAL:** Es la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVIII. **MAGISTRADO:** Son los Magistrados del Tribunal;
- XIX. **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;
- XX. **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE MARAVATÍO, MICHOACÁN:** Es la unidad administrativa a cargo de prevenir, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos municipales de Maravatío, Michoacán;
- XXI. **PARAMUNICIPALES:** Es el COMAPAM;
- XXII. **PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL:** Es la plataforma a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XXIII. **SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN:** Es el Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo, previsto por el artículo 107 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- XXIV. **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;

XXV. **SECRETARÍA:** Es la Secretaría de la Contraloría del Estado de Michoacán;

XXVI. **SERVIDORES PÚBLICOS:** Son las mujeres y hombres que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos a que se refieren las fracciones VII y VIII del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XXVII. **TRIBUNAL:** Es el Tribunal en Materia Anticorrupción y Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;

XXVIII. **REGLAMENTO:** Es el Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Maravatío, Michoacán; y,

XXIX. **COCOI:** Comité de Control Interno.

Los términos previstos en el presente artículo, podrán ser utilizados en plural o singular, sin afectar su significado.

**ARTÍCULO 3.** Son sujetos de este Reglamento:

Los servidores públicos que laboren en la administración pública municipal de Maravatío, Michoacán, tanto dependencias centralizadas, desconcentradas, descentralizadas y paramunicipales;

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,

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 pública municipal, crearán y mantendrán condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del municipio 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 y del Código de Conducta, ambos del Municipio de Maravatío, 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.** 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:

- I. El Órgano interno de control mediante su estructura orgánica;
- II. El Órgano Interno de control será autoridad facultada para aplicar el presente Reglamento y demás disposiciones aplicadas; y,
- III. El COCOI (Comité de Control Interno), a través de sus acuerdos y resoluciones.

**ARTÍCULO 7.** El Órgano Interno de Control, tendrá a su cargo la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.

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,

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 a la síndica 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 a la síndica municipal para que esta 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 107 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.

## TITULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

**ARTÍCULO 11.** El Órgano Interno de Control se conforma orgánicamente de la siguiente manera:

- a) Un titular del Órgano Interno de Control que será el Contralor Municipal;
- b) La Unidad Investigadora;
- c) Autoridad Substanciadora;
- d) Autoridad Resolutora que estará a cargo del Contralor Municipal; y,
- e) Auditor Interno;

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.

Contará totalmente con autonomía técnica, jurídica y dependerá exclusivamente del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 13.** Para ser titular del Órgano Interno de Control se requiere:

- a) Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- b) Tener al menos 30 años de edad al momento de su nombramiento;
- c) Contar con título y cédula profesional de licenciado en derecho y/o contador público y/o licenciado en administración, o cualquier otra análoga;
- d) No estar inhabilitado para desempeñar cargos públicos;
- e) No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de la libertad;
- f) Ser nombrado por el Presidente Municipal; y,

- g) Haber ejercido su profesión ininterrumpidamente al menos 5 años antes de su nombramiento.

**ARTÍCULO 14.** El titular del Órgano Interno de Control estará en el cargo durante 3 años a partir de la aprobación y ratificación del presente Reglamento, con la posibilidad de ser nombrado nuevamente por una sola ocasión.

**ARTÍCULO 15.** El nombramiento del titular del Órgano Interno de Control, se hará por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 16.** Corresponde al titular del Órgano Interno de Control:

- I. Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del Órgano Interno de Control;
- II. Dictar las medidas administrativas para la organización y correcto funcionamiento del Órgano Interno de Control, así como emitir los acuerdos correspondientes a estas;
- III. Designar, remover, dirigir y coordinar en términos del presente Reglamento al personal adscrito al órgano interno de control;
- IV. Instruir al personal adscrito al Órgano Interno de Control para el auxilio y suplencia en funciones relacionadas con el objeto del mismo;
- V. Proponer al ayuntamiento la normativa que resulte necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General, en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán y demás disposiciones aplicables;
- VI. Llevar a cabo las auditorías, revisiones, vigilancia y atender los instrumentos de rendición de cuentas a efecto de 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, así como ordenar la revisión de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales según corresponda en el ámbito de su competencia;
- VII. Presentar informe a la Síndica Municipal para que esta, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, haga las denuncias correspondientes por hechos que las leyes señalen como delitos;
- VIII. Llevar a cabo la valoración de 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 e informar de la atención prestada a las mismas y en su caso, sus avances y resultados;
- IX. Representar al Órgano Interno de Control en el ámbito de su competencia;
- X. Elaborar y proponer los proyectos e iniciativas de reglamentos, acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto del Órgano Interno de Control, que deban ser aprobados por el Ayuntamiento;
- XI. Ordenar el inicio de la fiscalización de cualquier dependencia de la administración pública municipal;
- XII. Elaborar, ejecutar y presentar el programa anual de auditoría en el mes de enero ante el ayuntamiento, mismo que tendrá carácter interno y que se llevará a cabo de manera independiente y autónoma de cualquier otra forma de control y fiscalización;
- XIII. Coordinar en el ámbito municipal, la integración del documento de entrega-recepción de la administración pública municipal; estableciendo para tal fin una estrecha relación de colaboración con las dependencias del municipio y la Secretaría de la Contraloría del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIV. Establecer los lineamientos técnicos y criterios para las auditorías y su seguimiento, procedimientos, encuestas, métodos y sistemas necesarios para la fiscalización;
- XV. Solicitar a las entidades fiscalizadas, justifiquen que las operaciones que realicen sean acordes con su ley de ingresos y el presupuesto de egresos y se efectúen con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- XVI. Solicitar a las entidades fiscalizadas justifiquen las obras, bienes adquiridos y servicios contratados por dichas entidades, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a las mismas se ejercieron en los términos de las disposiciones aplicables;

- XVII. Requerir a los auditores externos copia de todos los informes y dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas, a las dependencias y entidades fiscalizadas y, de ser requerido, el soporte documental;
- XVIII. Requerir a terceros que hubieran contratado con las entidades fiscalizadas obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o jurídica, pública o privada, o aquellas que hayan sido subcontratados por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos a efecto de realizar las compulsas correspondientes;
- XIX. Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, que a juicio del Órgano Interno de Control, sea necesaria para llevar a cabo la auditoría correspondiente, sin importar el carácter de confidencial o reservado de la misma, que obren en poder de dependencias y entidades fiscalizadas, paramunicipales, órganos desconcentrados y particulares;
- XX. Revisar la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las entidades fiscalizadas;
- XXI. Fiscalizar el financiamiento público en los términos establecidos en este reglamento, así como en las demás disposiciones aplicables;
- XXII. Coordinar la capacitación a los servidores públicos que manejen, auditen, custodien o ejerzan recursos públicos;
- XXIII. Solicitar la información financiera, incluyendo los registros contables, presupuestarios, y programáticos, así como los reportes institucionales y de los sistemas de contabilidad gubernamental que los entes públicos están obligados a operar con el propósito de consultar la información contenida en los mismos;
- XXIV. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el sistema estatal y nacional anticorrupción;
- XXV. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia;
- XXVI. Suscribir convenios de colaboración con las personas físicas y morales que participen en las contrataciones públicas así como con las cámaras empresariales u organizaciones industriales o de comercio, con la finalidad de orientarlas en el establecimiento de mecanismos de autorregulación que incluyan la instrumentación de controles internos y un programa de integridad que les permita asegurar el desarrollo de una cultura ética y anticorrupción en su organización;
- XXVII. 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; asimismo verificará la situación o posible actualización de algún conflicto de interés según la información proporcionada y llevará el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes en términos de la ley general. Para tales efectos el 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;
- XXVIII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como la evolución del patrimonio de los servidores públicos. De no existir ninguna anomalía se expedirá la certificación correspondiente la cual se anotará en dicho sistema;
- XXIX. Llevar el registro de la información relativa a los nombres y adscripción de los servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas, ya sea en la tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prórrogas, así como la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos, en el sistema a que se refiere la fracción II del artículo 49 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, a través de los formatos y mecanismos que se establezcan por el comité coordinador del sistema nacional anticorrupción. Dicha información se publicará en la página oficial del municipio;
- XXX. Supervisar la ejecución de los procedimientos de

- contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleve a cabo en los términos de las disposiciones de la materia, realizando las verificaciones procedentes si descubren anomalías;
- XXXI. Solicitar el Padrón de Contratistas de Obras Públicas y Adquisiciones del Municipio de Maravatío, Michoacán, al Comité de Obras Públicas y Adquisiciones de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos en la Ley de Obras Públicas y Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado, así como los que al efecto emita el titular del órgano interno de control;
- XXXII. Participar en los actos de entrega-recepción de la administración pública municipal; así como de sus dependencias y entidades;
- XXXIII. Atender las auditorías externas que efectúe la Auditoría Superior de la Federación, la Auditoría Superior de Michoacán, la Secretaría de la Contraloría del Estado de Michoacán y de cualquier otro organismo con carácter de auditor externo;
- XXXIV. Las facultades señaladas en este artículo corresponderán al titular del Órgano Interno de Control, a quien, para su debido cumplimiento, el ayuntamiento en su presupuesto anual deberá dotarle los suficientes recursos económicos, materiales y humanos, necesarios para su cabal desempeño;
- XXXV. Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Contraloría Municipal;
- XXXVI. Dictar las medidas administrativas que correspondan para la organización y correcto funcionamiento de la Contraloría Municipal;
- XXXVII. Instruir al personal a su cargo para la práctica y realización de auditorías, en su ámbito de competencia;
- XXXVIII. Presentar al Ayuntamiento a más tardar el 31 de marzo de cada año, el Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Municipal de Fiscalización para su aprobación;
- XXXIX. 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;
- XL. Ordenar, sustanciar e instruir los procedimientos de auditoría que corresponda en el ámbito de su competencia de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Maravatío, Michoacán y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XLI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, programas y acuerdos relacionados con el objeto de la Contraloría Municipal que correspondan;
- XLII. Participar con las dependencias de la Administración Pública Municipal, en el desarrollo de controles y evaluación para el seguimiento y evaluación de los proyectos y programas;
- XLIII. Administrar el archivo general de expedientes de la Contraloría Municipal;
- XLIV. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios y acuerdos con la Federación, el Estado y otros Municipios relacionados con el objeto de la Auditoría Municipal de Fiscalización, en el ámbito de su competencia;
- XLV. Promover el servicio profesional de carrera del personal de la Contraloría Municipal, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XLVI. Proponer y sugerir al Tesorero Municipal, las modificaciones y adecuaciones en el proyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal, respecto de la Contraloría Municipal; y,
- XLVII. Las demás facultades y obligaciones que señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo y el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Maravatío, Michoacán 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**  
**UNIDAD INVESTIGADORA**

**ARTÍCULO 17.** Al frente de la Unidad Investigadora estará

un titular denominado Investigador, con 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 Presidente Municipal es el Funcionario facultado para otorgar el nombramiento del Investigador, esto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 64 fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo.

**ARTÍCULO 18.** Para ser titular de la autoridad investigadora, se requiere:

- a) Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- b) Tener al menos 25 años de edad al momento de su nombramiento;
- c) Contar con título y cédula profesional de la licenciatura en derecho, administración y/o contaduría;
- d) No estar inhabilitado para desempeñar cargos públicos; y,
- e) No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de la libertad.

**ARTÍCULO 19.** Corresponde a esta Unidad, la investigación de las faltas administrativas derivadas de la fiscalización respectiva, hechas por el titular del Órgano Interno de Control y las entidades fiscalizadoras en el Estado y de la Federación; 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 20.** 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 21.** 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, ante 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 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 TERCERO DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA

**ARTÍCULO 22.** Al frente de esta Unidad estará un titular denominado Substanciador, con 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 Presidente Municipal es el Funcionario facultado para otorgar el nombramiento del Substanciador, esto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 64 Fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo.

**ARTÍCULO 23.** Para ser titular de la Unidad de Substanciadora, se requiere:

- a) Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- b) Tener al menos 25 años de edad al momento de su nombramiento;
- c) Contar con título de licenciatura en derecho con cédula profesional;
- d) No estar inhabilitado para desempeñar cargos públicos; y,
- e) No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de la libertad.

**ARTÍCULO 24.** 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.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LA UNIDAD RESOLUTORA

**ARTÍCULO 25.** Al frente de esta Unidad Resolutora, estará a cargo el titular del Órgano Interno de Control, con 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.

**ARTÍCULO 26.** Corresponde al titular de la Unidad Resolutora.

- 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 resolución;
- V. Notificar las resoluciones que se emitan;
- VI. Decretar medidas de apremio tal como lo marca el artículo 20 de la Ley General;
- VII. Decretar medidas cautelares tal como lo marca el artículo 123 de la Ley General;
- VIII. Tener personalidad dentro del procedimiento ante el Tribunal, solo 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. Todas las aplicables que se encuentran contenidas en la ley general.

#### CAPÍTULO QUINTO DE LA AUDITORÍA INTERNA

**ARTÍCULO 27.** El Auditor Interno actuará con 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 Presidente Municipal es el Funcionario facultado para otorgar el nombramiento del Auditor Interno, esto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 64 fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo.

**ARTÍCULO 28.** Para ser Auditor Interno se requiere:

- a) Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- b) Tener al menos 25 años de edad al momento de su nombramiento;
- c) No estar inhabilitado para desempeñar cargos públicos;
- d) No haber sido condenado por delitos dolosos o que ameriten pena privativa de la libertad;
- e) Tener título de licenciado en administración, contaduría pública, economía, derecho, y/o actuaría, con cédula profesional; y,
- f) Cumplir con los demás requisitos que le señalen las leyes, o reglamentos.

**ARTÍCULO 29.** El Auditor Interno 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 del área a su cargo;
- III. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo relacionado con los objetivos de la Contraloría Municipal, así como 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 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, financieras y de obras, que esta practique a las Dependencias, Entidades y Organismos de la Administración Pública Municipal de Maravatío, Michoacán;
- X. Elaborar en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías administrativas, financieras y de obras;
- XI. Dar vista al Contralor Municipal, de las observaciones e irregularidades que se deriven de las auditorías administrativas, financieras y de obras 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, financieras y de obras;
- 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 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo y su Reglamento Municipal;

- XV. Practicar las revisiones contables ordenadas por el Contralor Municipal, a las dependencias y entidades municipales auditadas;
- XVI. 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,
- XVII. 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 30.** 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.

En la implementación de las acciones referidas, el órgano interno de control, las dependencias y entidades de la administración pública del municipio deberán atender los lineamientos generales que emita el órgano interno de control.

**ARTÍCULO 31.** Los servidores públicos municipales deberán observar el Código de Ética y el Código de Conducta que al efecto sea emitido por el Ayuntamiento, y en coordinación con el Órgano Interno de Control, conforme a los lineamientos que expida el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El Código de Ética y el Código de Conducta a que se

refiere el párrafo anterior, deberán hacerse del conocimiento a todos los servidores públicos a través del Órgano Interno de Control, dándole la máxima publicidad mediante el apoyo y coordinación de Comunicación Social.

**ARTÍCULO 32.** 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 33.** La secretaría instruirá al órgano interno de control respecto de la inscripción en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional, en los términos de las disposiciones aplicables, y se harán públicas de conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y las disposiciones legales en materia de Transparencia, las constancias de sanción o de inhabilitación que se encuentren firmes en contra de los servidores públicos o particulares que hayan sido sancionados por actos vinculados con faltas graves en los términos de la Ley General, de la Ley Estatal, de este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las anotaciones de aquellas abstenciones que hayan realizado las Unidades Investigadoras, Substanciadoras o el Tribunal, en los términos de los artículos 77 y 80 de Ley General.

En el caso de las dependencias y entidades de la Administración Pública del municipio, dicha inscripción quedará a cargo del Órgano Interno de Control.

Los entes públicos, previo al nombramiento, designación o contratación de quienes pretendan ingresar al servicio público, consultarán el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma Digital Nacional, con el fin de verificar si existen inhabilitaciones

de dichas personas.

**ARTÍCULO 34.** El Órgano Interno de Control, será 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 del presente reglamento y la Ley General. 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 35.** 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.

Tratándose de Servidores Públicos pertenecientes a este Municipio de Maravatío, Michoacán, las citadas declaraciones se presentarán ante el órgano interno de control. Para efectos de lo anterior, podrán celebrar convenios con la Secretaría y/o con particulares que estén aprobados, para el uso de la plataforma digital nacional.

### **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 36.** 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.

Para efectos del cómputo de la Ley General para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos, se considerará como fecha de toma de posesión del encargo y de conclusión del mismo, la que se establezca por el área o unidad a encargada de la administración de los Recursos Humanos del ente público,

en el formato único de personal o documento equivalente.

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 37.** 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 o unidad administrativa encargada de la administración de los recursos humanos, dará aviso de dicha situación al órgano interno de control, según corresponda.

**ARTÍCULO 38.** 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 o en las disposiciones que al efecto se establezcan.

El Órgano Interno de Control en términos de lo dispuesto por la Ley General o en las disposiciones que al efecto se establezcan, tendrá a su cargo el sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los servidores públicos y llevará el control de dichos medios.

Las Declaraciones Patrimoniales y de Intereses se presentarán en los formatos digitales que al efecto determine la Secretaría.

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 39.** 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.

Los declarantes deberán presentar la declaración de intereses, observando las normas, los formatos y medios que expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

La Declaración de Intereses deberá presentarse en los plazos previstos en la Ley General y de la misma manera le serán aplicables los procedimientos establecidos en dicha norma

para el incumplimiento de dichos plazos.

#### SECCIÓN CUARTA DEL RÉGIMEN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARTICIPAN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS

**ARTÍCULO 40.** El registro de la información relativa a los nombres y adscripción de los servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas, ya sea en la tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prórrogas, así como la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos, en el sistema a que se refiere la Fracción II del artículo 49 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, se realizará por la Secretaría y los órganos internos de control, a través de los formatos y mecanismos que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

El Órgano Interno de Control será el encargado de publicar la información en los términos a que se refiere el párrafo anterior, respecto de los servidores públicos municipales.

#### SECCIÓN QUINTA DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CONTRATACIONES

**ARTÍCULO 41.** El Órgano Interno de Control implementará el protocolo de actuación que, en materia de contrataciones, expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, en términos de la Ley General.

Dicho protocolo de actuación deberá ser cumplido por los servidores públicos inscritos en el sistema específico a que se refiere el primer párrafo de este artículo. En su caso, aplicarán los formatos que se utilizarán para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés, bajo el principio de máxima publicidad y en los términos de la normatividad aplicable en materia de transparencia.

**ARTÍCULO 42.** El Órgano Interno de Control, según corresponda, deberá supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes, para garantizar que se lleva a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, realizando las verificaciones procedentes si descubren anomalías.

El Órgano Interno de Control en ningún caso y bajo ninguna circunstancia podrá tener voto, no así voz, en los comités que para el caso se instalen para las contrataciones de obras, bienes y servicios.

**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 43.** 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.

**ARTÍCULO 44.** Cuando los entes públicos o los particulares que, en términos de este artículo, hayan recibido recursos públicos sin tener derecho a los mismos, y omitan reintegrarlos en términos de la Ley General, dichos recursos serán considerados créditos fiscales. La Tesorería Municipal de Maravatío, Michoacán, deberá ejecutar el cobro de los mismos en términos del Código Fiscal del Estado de Michoacán de Ocampo.

**ARTÍCULO 45.** Se consideran faltas de particulares en situación especial, las que así califiquen la Ley general y la Ley Estatal, las cuales serán sancionadas en los términos de dicha norma.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LA PRESCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 46.** 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 47.** Las faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares serán sancionadas en los términos previstos por la Ley General.

**ARTÍCULO 48.** Las sanciones económicas que se impongan por la comisión de faltas administrativas graves o no graves, y faltas de particulares, tendrán el carácter de créditos fiscales, y serán ejecutadas por la Tesorería

Municipal, en términos de las disposiciones fiscales aplicables.

El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal del Estado de Michoacán de Ocampo, tratándose de contribuciones y aprovechamientos.

**CAPÍTULO CUARTO**

DE LA INVESTIGACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FALTAS  
ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 49.** La investigación y calificación de las faltas administrativas, se sujetarán 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 50.** 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 51.** 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 52.** Las actuaciones de la Contraloría Municipal deberán revestir las formalidades que para tal efecto establecen las leyes y reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 53.** En todo momento se deberá mantener el orden y respeto en el recinto de la Contraloría Municipal. Cuando en el desarrollo de una diligencia 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.

No se permitirá el acceso al recinto de la Contraloría Municipal a persona alguna que porte cualquier tipo de arma.

**ARTÍCULO 54.** A todo expediente administrativo, deberá recaer una determinación por parte de la Contraloría Municipal. Únicamente podrán tener intervención en un expediente, los autorizados dentro de las causas administrativas competencia de la Contraloría Municipal.

**ARTÍCULO 55.** Las actuaciones del Órgano se practicarán en días y horas hábiles, entendiéndose por:

1. 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 señalados en el calendario laboral del Municipio; días inhábiles que al efecto serán publicados en términos de este Reglamento; y,
2. Horas hábiles: las que median de las 9:00 a las 17:00 horas. En todo tiempo, el titular podrá habilitar días y horas inhábiles para que se practiquen diligencias.

**ARTÍCULO 56.** 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 17:00 horas; fuera de este horario, las promociones de término se deberán presentar en el domicilio que para tal efecto señale el titular.

**ARTÍCULO 57.** En los escritos, oficios, promociones y demás documentos que se reciban en la Contraloría Municipal, se deberá asentar lo siguiente:

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

**ARTÍCULO 58.** 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 observar 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 59.** 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 60.** 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 que surta efecto la notificación y se incluirán en ellos el día del vencimiento.

#### CAPÍTULO SEXTO DE LAS NOTIFICACIONES

**ARTÍCULO 61.** 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;
- II. Tratándose de elementos policiales de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- III. 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 Maravatío, Michoacán. En el supuesto de que el

destinatario ya no preste sus servicios en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Maravatío, 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,

- IV. 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 62.** 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 63.** Cuando sea necesario realizar una notificación fuera de la demarcación del Municipio de Maravatío, 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 64.** 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 65.** 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 66.** Cuando las leyes orgánicas de los Tribunales dispongan la notificación electrónica, se aplicará lo que al respecto se establezca y reglamente en ellas.

**ARTÍCULO 67.** 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 Substanciadoras o Resolutoras, que consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.

#### CAPÍTULO SÉPTIMO

##### DE LA SUSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN CONTRA DEL PERSONAL POLICIAL DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE MARAVATÍO, MICHOACÁN

**ARTÍCULO 68.** Las quejas o denuncias en contra del personal policial de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Maravatío, Michoacán, serán tramitadas conforme a lo dispuesto en el Reglamento; se determinan las conductas constitutivas de responsabilidad y las imputaciones al probable responsable, a efecto de que sustancie el Procedimiento Administrativo que corresponda; una vez recibido el expediente, emitirá un acuerdo de radicación.

**ARTÍCULO 69.** Durante la sustanciación del procedimiento administrativo se podrá solicitar alguna de las medidas cautelares previstas en la Ley General, en la Ley Estatal o en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 70.** De conformidad con lo señalado en el Reglamento, la Contraloría Municipal será competente para conocer, sustanciar y resolver el Procedimiento Administrativo por el incumplimiento de la presentación de

la Manifestación de Bienes Inicial, de Modificación o de Conclusión, por parte del personal policial, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo.

**ARTÍCULO 71.** Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo anterior, será necesario que la Dirección de Seguridad Pública Municipal, designe un enlace jurídico, a efecto de dar certeza jurídica en el ingreso, seguimiento y coordinación con el Órgano Interno de Control, así como el garantizar la secrecía, derivada de los procedimientos administrativos.

## CAPÍTULO OCTAVO DE LOS RECURSOS

### SECCIÓN PRIMERA DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

**ARTÍCULO 72.** 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 en términos del presente Reglamento; el órgano interno de control, quien podrá 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. 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 en los términos de las resoluciones administrativas que se dicten conforme a lo dispuesto en el la Ley General y en la Ley Estatal por el órgano interno de control, será impugnables ante el Tribunal, vía el Juicio Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 73.** 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.

### SECCIÓN SEGUNDA DEL RECURSO DE APELACIÓN

**ARTÍCULO 74.** Las resoluciones emitidas por el Tribunal,

en las que se determine imponer sanciones por cometer 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 75.** 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. 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 76.** 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 77.** Las sanciones económicas impuestas por el Tribunal constituirán créditos fiscales a favor de la Hacienda Pública del Municipio de Maravatío, 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 NOVENO DE LAS DISPOSICIONES PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

**ARTÍCULO 78.** 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, que serán tramitadas conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

**ARTÍCULO 79.** Toda persona podrá presentar quejas o denuncias ante la Unidad Investigadora de la Contraloría Municipal de Maravatío, Michoacán, 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 tengan a su alcance

para acreditar su dicho.

**ARTÍCULO 80.** De toda queja o denuncia, la Unidad Investigadora de la Contraloría Municipal de Maravatío, Michoacán, integrará un expediente administrativo, asignándole un número de registro y ubicación.

**ARTÍCULO 81.** Las quejas o denuncias deberán contener al menos lo siguiente:

- I. Datos generales del quejoso o denunciante;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio de Maravatío, Michoacán;
- III. Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones;
- IV. Datos que permitan identificar a los sujetos involucrados;
- V. Narración sucinta de los hechos, actos u omisiones relacionados con la queja o denuncia; y,
- VI. En su caso, las pruebas relacionadas con la queja o denuncia que tenga a su alcance para acreditar su dicho.

**ARTÍCULO 82.** 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 83.** La Unidad Investigadora de la Contraloría Municipal de Maravatío, Michoacán, podrá ordenar el archivo de los expedientes administrativos cuando:

- I. No se cumpla con los requisitos dispuestos en el artículo 81 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 84.** Los entes públicos establecerán 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 y de la Ley Estatal.

También conocerá quejas que se promuevan en los términos de este Reglamento, en contra de los titulares de las citadas dependencias y entidades, así como de los titulares de sus órganos internos de control y del personal que se encuentra adscrito a este último. En los demás entes públicos, serán los órganos internos de control, quienes establezcan las normas y procedimientos señalados en este artículo.

**ARTÍCULO 85.** 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 la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.

#### CAPÍTULO DÉCIMO

##### DE LOS IMPEDIMENTOS Y REMOCIÓN DEL LOS TITULARES DE LAS UNIDADES INVESTIGADORA, SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE MARAVATÍO, MICHOACÁN

#### SECCIÓN PRIMERA

##### DE LOS IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y EXCUSAS

**ARTÍCULO 86.** Los titulares de las Unidades Investigadora, Substanciadora y Resolutora de la Contraloría Municipal de Maravatío, Michoacán, estarán impedidos para conocer de los siguientes casos:

- I. Tenga interés personal y directo en el asunto de que se trate;
- II. Tenga parentesco consanguíneo o por afinidad con alguno de los quejosos o denunciante, con sujetos de responsabilidad o con sus abogados o representantes en línea recta sin limitación de grado y en línea transversal dentro del cuarto grado por

- consanguinidad y del segundo grado por afinidad;
- III. Haber sido representante legal o apoderado de cualquiera de las partes del proceso;
- IV. Tenga interés en el procedimiento su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo; y,
- V. Encontrarse en alguna situación análoga que pueda afectar su imparcialidad, objetividad, independencia e integridad.

**ARTÍCULO 87.** Cuando el titular se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo 86 del presente Reglamento, deberá excusarse de conocer y resolver del asunto, debiendo conocer del mismo los titulares que no se encuentren en el supuesto.

**ARTÍCULO 88.** Cuando el titular no se excuse a pesar de encontrarse en alguno de los supuestos señalados, el interesado podrá promover la recusación, de la que conocerá y resolverá el Ayuntamiento. Si la recusación es procedente, cualquiera de los titulares que no se encuentre en dicho supuesto, conocerá y resolverá el asunto en cuestión.

**ARTÍCULO 89.** La recusación deberá presentarse por escrito y expresar las causas en que lo fundan, el Secretario del Ayuntamiento deberá solicitar al titular rinda un informe justificado de la causa dentro de los siguientes 5 días hábiles, el cual se acompañará a los documentos de la recusación.

**ARTÍCULO 90.** La excusa y recusación se presentarán al Ayuntamiento a través de la Secretaría del Ayuntamiento.

### SECCIÓN SEGUNDA DE LOS IMPEDIMENTOS EN TRATÁNDOSE DE AUDITORES

**ARTÍCULO 91.** El personal de la Auditoría Municipal de Fiscalización que lleve a cabo la práctica de las auditorías, estará impedido para conocer de los asuntos cuando:

- I. Tengan interés personal y directo en el asunto de que se trate;
- II. Tenga parentesco consanguíneo o por afinidad con alguno de los servidores públicos a cargo del área o trabajen en el área a auditar, en línea recta sin limitación de grado y en línea transversal dentro del cuarto grado por consanguinidad y del segundo grado por afinidad;

- III. Hayan sido representantes legales, apoderados o tenido litigio con alguno de los servidores públicos que tengan a su cargo el área o trabajen en el área a auditar;
- IV. Encontrarse en alguna situación análoga que pueda afectar su imparcialidad y desempeño; y,
- V. Tenga interés en el procedimiento su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo.

**ARTÍCULO 92.** Cuando un servidor público distinto del Contralor Municipal, sea designado y encargado para llevar a cabo la auditoría correspondiente, y se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo anterior, deberá excusarse de conocer del asunto.

La excusa se presentará por escrito ante el superior jerárquico, quien deberá resolver y designar otro servidor público para que lo sustituya en la función.

**ARTÍCULO 93.** Cuando el Contralor Municipal se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo 91 del presente Reglamento, deberá excusarse de conocer y resolver del asunto, debiendo conocer y resolver del mismo, el Auditor Interno, atendiendo a la naturaleza del asunto de que se trate.

**ARTÍCULO 94.** Cuando el Contralor Municipal no se excuse a pesar de encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 91 del presente reglamento, el interesado podrá promover la recusación, de la cual conocerá el Ayuntamiento.

La recusación deberá presentarse por escrito y expresar las causas que lo fundamentan, el Secretario del Ayuntamiento deberá solicitar al Contralor Municipal, rinda un informe justificado de la causa dentro de los siguientes 5 días hábiles, el cual se acompañará a los documentos de la recusación.

**ARTÍCULO 95.** Si la recusación es procedente, conocerá y resolverá, atendiendo a la naturaleza del asunto de que se trate el Auditor Interno.

### SECCIÓN TERCERA DE LA REMOCIÓN DE LOS TITULARES DE LA UNIDADES INVESTIGADORA, SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE MARAVATÍO, MICHOACÁN

**ARTÍCULO 96.** Los titulares sólo podrá ser removidos de su cargo, con el voto de por lo menos la mayoría calificada de los





COPIA SIN VALOR LEGAL