



# 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

SEGUNDA SECCIÓN

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

**TOMO CLXXXII**

**Morelia, Mich., Miércoles 15 de Marzo de 2023**

**NÚM. 50**

### CONTENIDO

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE IRIMBO, MICHOACÁN

#### REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ACTA NÚMERO 23

SESIÓN ORDINARIA

En Irimbo, Michoacán de Ocampo; siendo las 10:24 (diez horas con veinticuatro minutos), del día 07 de diciembre del año 2022 (dos mil veintidós), con fundamento en los artículos 35 fracción I, 36 y 37 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; se reunieron en «El Despacho del Presidente Municipal», los miembros del Ayuntamiento del Municipio de Irimbo, bajo el siguiente orden del día, que el Dr. Fernando Palomino Andrade, Presidente Municipal; propone para la aprobación por parte de los presentes, el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...

6.- *Propuesta del Presidente Municipal, Dr. Fernando Palomino Andrade; para presentación y autorización del Reglamento Interior de la Contraloría de la Administración Pública Municipal de Irimbo, Michoacán.*

- 7.- ...
- 8.- ...
- 9.- ...

#### Resoluciones

6.- Propuesta del Presidente Municipal, Dr. Fernando Palomino Andrade; para presentación

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 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 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)

y autorización del Reglamento Interior de la Contraloría de la Administración Pública Municipal de Irimbo, Michoacán.

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

**Pavel Hernández García, Secretario del H. Ayuntamiento.-**  
Por indicaciones de la Presidencia se somete a votación el punto número 6 (seis) del orden del día:

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

**Acuerdo Número 6 (Seis).-** 9 votos a favor. Se aprueba por **unanimidad de votos** de los integrantes presentes del H. Cabildo el punto número 6 del orden del día.

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

**9.- Clausura.-** No habiendo más asuntos que tratar el Dr. Fernando Palomino Andrade, Presidente Municipal; declara formalmente clausurada la presente sesión, siendo las 10:54 diez horas con cincuenta y cuatro minutos del día 07 de diciembre de 2022.

Firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron, consideraron y quisieron hacerlo.

C. Pavel Hernández García, Secretario del H. Ayuntamiento; Dr. Fernando Palomino Andrade, Presidente Municipal; C. Consuelo Alanís Ruíz, Síndica Municipal; C. José Víctor García Gómez, Regidor de Desarrollo Económico, Rural, Comercio y Trabajo; C. Irene Trejo Apón, Regidora de Salud y Desarrollo Social; C. J. Gilberto Hernández González, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; T.S.U. Evelin Alanís Gutiérrez, Regidora de Educación, Cultura, Ciencia, Tecnología e Innovación; C. Selene Rodríguez Esquivel, Regidora de la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en Situación de Vulnerabilidad; Lic. Omar Hernández Hernández, Regidor de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales, Juventud, Deporte y Migración; Lic. Alejandra Pérez Gutiérrez, Regidora de Medio Ambiente, Protección Animal, Desarrollo Sustentable y Turismo. (Firmados).

**REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIMBO, MICHOACÁN**

**MARCO NORMATIVO**

Con fundamento en los artículos 1, 108, 109, 113 y 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley General del Sistema Anticorrupción; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 108, 109, 109 bis, 109 ter, 123, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano

de Michoacán de Ocampo; Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo; Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo; Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán.

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** La Contraloría Municipal de la Administración Pública 2021-2024, en lo que refiere a la supervisión, vigilancia de las obligaciones y de la actuación de los servidores públicos en términos de la Ley Orgánica Municipal en sus artículo 79, fracción XIV, XV, XVI, y XVII dentro de sus atribuciones hace de primera necesidad que realice las adecuaciones a la normatividad del Municipio, y que estas se homologuen a las reformas en Materia de Responsabilidades Administrativas a efecto de que la Contraloría como Dependencia de esta Administración, de cumplimiento a las reformas estructurales de su competencia y de esta forma identificar los instrumentos jurídicos-administrativos acorde a las reformas en Materia Administrativa.

**SEGUNDO.** Que la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo faculta a esta Contraloría Municipal para establecer políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público, así como crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto y la actuación ética y responsable de cada servidora y servidor público.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el H. Ayuntamiento de Irimbo, Michoacán y tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal.

**Artículo 2.** La Contraloría Municipal, como órgano de control interno del H. Ayuntamiento de Irimbo, Michoacán, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que expresamente le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, entre otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y las que indique el H. Ayuntamiento de Irimbo, Michoacán.

**Artículo 3.** La Contraloría Municipal tiene como finalidad el control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo para la adecuada aplicación de: Recursos Humanos, Materiales y Financieros de que dispone el H. Ayuntamiento de Irimbo, Michoacán; para que su actuación sirva de pilar en la administración, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y Presupuestos aprobados por el Ayuntamiento, observando las disposiciones legales al respecto.

**Artículo 4.** Para efectos del presente Reglamento Interno de la

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

Contraloría, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** La actividad que realiza el Gobierno Municipal, a través de sus dependencias y organismos descentralizados del Municipio de Irimbo, 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, el órgano técnico de fiscalización del Congreso del Estado;
- III. **Autoridad Investigadora:** Es la autoridad responsable de la investigación por presuntas faltas administrativas atribuibles a servidoras y servidores públicos y particulares que se cometan en el Municipio de Irimbo, Michoacán;
- IV. **Autoridad Resolutora:** Es la autoridad que, tratándose de faltas administrativas no graves, será la responsable de emitir una resolución para la conclusión del procedimiento administrativo;
- V. **Autoridad Substanciadora:** Es la autoridad que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas en el Municipio de Irimbo, 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 Autoridad Investigadora;
- VI. **Código de Ética:** El Código Ética de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Irimbo, Michoacán;
- VII. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las servidoras y servidores públicos, en razón de motivos personales, familiares o de negocios;
- VIII. **Constitución:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IX. **Constitución Estatal:** La Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo;
- X. **Declarante:** Es el servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas y el presente Reglamento, convenios de colaboración y las demás disposiciones aplicables;
- XI. **Denunciante:** Es la persona que acude ante la Autoridad Investigadora y/o el titular de la Contraloría Municipal, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas de las servidoras y servidores públicos del Municipio de Irimbo, Michoacán;
- XII. **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, constituido por faltas administrativas;
- XIII. **Falta Administrativa:** Las faltas administrativas de las servidoras y servidores públicos graves o no graves y actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán;
- XIV. **Falta Administrativa Grave:** Son las faltas administrativas de las servidoras y servidores públicos, catalogadas en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal;
- XV. **Falta Administrativa No Grave:** Acción de una servidora y servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en los términos de la Ley General y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde a los órganos internos de control;
- XVI. **Faltas de Particulares:** Toda aquella persona que no sean servidoras o servidores públicos que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refiere la Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán; y cuya sanción corresponde al Tribunal;
- XVII. **Fe Pública:** Se entiende 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 atribuya;
- XVIII. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en el que la Autoridad Investigadora describe y narra los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán; el cual expone de forma documentada con pruebas y fundamentos, los motivos para dar inicio al Procedimiento de Responsabilidad del servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas;
- XIX. **Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XX. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXI. **Ley de Transparencia:** La Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XXII. **Órgano Interno de Control:** La Contraloría Municipal, como dependencia responsable de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del Ayuntamiento de Irimbo, Michoacán;

XXIII. **Reglamento:** El presente Reglamento Interno de la Contraloría del Municipio de Irimbo, Michoacán. Los términos previstos en el presente artículo, podrán ser utilizados en plural o singular, sin afectar su significado;

XXIV. **Secretaría:** La Secretaría de la Contraloría del Estado de Michoacán de Ocampo;

XXV. **Servidores Públicos:** Los integrantes, funcionarios y empleados del Ayuntamiento de Irimbo, Michoacán; así como todos aquellos que desempeñan un cargo o comisión al servicio del mismo;

XXVI. **Sistema Estatal Anticorrupción:** 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;

XXVII. **Sistema Nacional Anticorrupción:** La instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, prevista por el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y,

XXVIII. **Tribunal:** El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 5.** Para efectos del presente ordenamiento y aplicación de las leyes en que se definan las atribuciones y facultades que por hecho y derecho le corresponden a las servidoras y servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, tendrán la obligación de proporcionar al Contralor, la información y documentación que éste les solicite en el plazo que para el efecto les conceda, a fin de garantizar el cumplimiento de su cometido.

**Artículo 6.** Son sujetos de este Reglamento:

- I. Las servidoras y servidores públicos que laboren en la Administración Pública Municipal de Irimbo, Michoacán; tanto dependencias centralizadas, unidades administrativas y organismos descentralizados.
- 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.

**Artículo 7.-** Para efectos del presente ordenamiento y aplicación de las leyes en que se definan las atribuciones y facultades que por hecho y derecho le corresponden a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, tendrán la obligación de proporcionar al Contralor, la información y documentación que éste les solicite en el plazo que para el efecto les conceda, a fin de garantizar el cumplimiento de su cometido.

## DE LOS PRINCIPIOS, DIRECTRICES Y AUTORIDADES COMPETENTES QUE RIGEN EL PRESENTE REGLAMENTO

**Artículo 8.** Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, transparencia, institucionalidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Para la efectiva aplicación de dichos principios, las servidoras y servidores públicos observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y,
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa que comprometa al Municipio.

**Artículo 9.** Las servidoras y servidores públicos observarán en el

desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios y valores del Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Irimbo, Michoacán; al igual que las directrices previstas en la Constitución, la Constitución Estatal, la Ley de Responsabilidades Administrativa para el Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Transparencia, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 10.** Las 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, serán todas aquellas adscritas al Órgano Interno de Control.

#### DE LA INTEGRACIÓN, ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 11.** Son atribuciones del Órgano Interno de Control, las señaladas en el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, que corresponde al control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo.

**Artículo 12.** Además, son atribuciones las señaladas en el artículo 9 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las Faltas Administrativas, los Órganos Internos de Control serán competentes para:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal;
- II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos y participaciones federales, así como de recursos públicos locales; y,
- III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en materia de delitos relacionados con hechos de corrupción.

**Artículo 13.** El Órgano Interno de Control se conformará orgánicamente de la siguiente manera:

- I. El titular del área que será el Contralor Municipal;
- II. La Autoridad Investigadora;
- III. La Autoridad Substanciadora y Resolutora;
- IV. Auditores Internos;
- V. El Enlace de Transparencia; y,
- VI. Las demás que el titular considere necesarias para el correcto desempeño y funcionamiento del área.

**Artículo 14.** El personal de la Contraloría debe ser de confianza, en virtud de las funciones de auditoría, inspección, vigilancia y revisión que realicen, o bien por el manejo de datos de estricta confidencialidad.

#### DEL FUNCIONAMIENTO

**Artículo 15.** El titular de la Contraloría procurará mediante el ejercicio de sus atribuciones, que la Administración Pública Municipal se ajuste a las normas operativas y administrativas, promoviendo de manera eficaz y eficiente el manejo de los recursos públicos, transparentando con ello las acciones del Gobierno Municipal.

**Artículo 16.** Las atribuciones y facultades de la Contraloría, corresponden originalmente al Contralor, quien para la mejor organización del trabajo podrá asignar sus facultades al personal asignado, excepto aquellas que, por disposición de la Ley, reglamentos o resoluciones del Ayuntamiento, no sean delegables.

#### DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 17.** La Contralora o Contralor Municipal será el titular del Órgano Interno de Control, quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, la Ley Orgánica y la Ley Estatal, así como las demás disposiciones legales y administrativas aplicables, contará totalmente con autonomía técnica, jurídica y dependerá exclusivamente del Ayuntamiento y cuyo titular será nombrado a propuesta de los miembros del Ayuntamiento, con la aprobación de las dos terceras partes. El nombramiento se llevará a cabo durante los primeros treinta días de gobierno.

**Artículo 18.** Corresponde al titular del Órgano Interno de Control:

- I. Presentar al Ayuntamiento un Plan de Trabajo Anual en el primer trimestre del año;
- II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Verificar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;
- IV. Realizar auditorías periódicamente a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Vigilar la correcta aplicación del gasto público;
- VI. Presentar trimestralmente al Ayuntamiento, un informe de las actividades de los departamentos que integran al H. Ayuntamiento Municipal, señalando las irregularidades que se hayan detectado en el ejercicio de su función;
- VII. Verificar que la Administración Pública Municipal, cuente con el registro e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- VIII. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y

arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de servicios públicos municipales, se supediten a lo establecido por esta Ley;

- IX. Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública en el Estado de Michoacán y demás disposiciones aplicables en la materia;
- X. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XII. Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, así como revisar la integración, la remisión en tiempo y la de corregir observaciones de la Cuenta Pública Municipal;
- XIII. Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de las servidoras y servidores públicos municipales, de acuerdo a la Ley Estatal;
- XIV. Vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales;
- XV. Vigilar que el desempeño de las funciones de las servidoras y servidores públicos municipales se realice conforme a la Ley Orgánica;
- XVI. Proponer al personal requerido para auxiliarlo en el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio;
- XVII. Instruir al personal adscrito al órgano interno de control para el auxilio y suplencia en funciones relacionadas con el objeto del mismo;
- XVIII. Designar, remover, dirigir y coordinar en términos del presente Reglamento al personal adscrito al Órgano Interno de Control;
- XIX. Vigilar, bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, la Ley Estatal y la Ley Orgánica, por lo que concierne al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas irregularidades deberá dar cuenta de manera inmediata a la Auditoría Superior;
- XX. Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del Órgano Interno de Control;
- XXI. Dictar las medidas administrativas para la organización y correcto funcionamiento del Órgano Interno de Control, así como emitir los acuerdos correspondientes a estas;
- XXII. Proponer al ayuntamiento los proyectos e iniciativas de la

normativa que resulte necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General, en la Ley Estatal, en la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables;

- XXIII. 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;
- XXIV. Solicitar a las entidades fiscalizadas justificación de 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;
- XXV. Requerir a los auditores internos y/o 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;
- XXVI. 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;
- XXVII. Coordinar la capacitación a las servidoras y servidores públicos que manejen, auditen, custodien o ejerzan recursos públicos;
- XXVIII. 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;
- XXIX. 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,
- XXX. Las demás facultades y obligaciones que le confiera este Reglamento u otras leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento y demás ordenamientos aplicables a los Órganos Internos de Control.

**Artículo 19.-** La Contralora o Contralor tendrá independientemente de las atribuciones establecidas en el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal, las siguientes facultades:

- I. Informar al Ayuntamiento por conducto del Presidente

- Municipal o Síndico Municipal de las revisiones administrativas o auditorías realizadas a las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas y Organismos Públicos Municipales, así como las observaciones o recomendaciones, derivadas de las mismas y del seguimiento y corrección de ellas;
- II. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos relativos a los asuntos de la competencia de la Contraloría;
- III. Desahogar los Procedimientos Administrativos de investigación que puedan constituir responsabilidades administrativas de los las servidoras y servidores públicos, turnando los elementos y constancias de prueba conducentes y aplicar las sanciones que correspondan; y tratándose de la posible comisión de delitos, coadyuvar con las instancias pertinentes;
- IV. Establecer los lineamientos y bases generales para la realización de auditorías, revisiones o evaluaciones preventivas a las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, vigilando su cumplimiento e implementando las acciones que requieran;
- V. Designar a los auditores contables, jurídicos y supervisores de obra o equivalente para el debido cumplimiento de las atribuciones de revisión, fiscalización, auditorías y evaluaciones a su cargo, normando, supervisando y controlando su desempeño;
- VI. Coadyuvar con la Auditoría Superior de Michoacán, en la actividad que realice como órgano técnico en el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Establecer y operar programas de quejas, denuncias y sugerencias que sobre el desempeño de las servidoras y servidores Públicos Municipales presenten los ciudadanos en los términos de Ley;
- VIII. Vigilar el cumplimiento a cargo de la Administración Pública Municipal y organismos municipales de las disposiciones en materia de planeación, presupuestos, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores; además que se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución de obra pública y de los recursos materiales de la administración;
- IX. Desempeñar las comisiones especiales que el Ayuntamiento o el Presidente le confieran, e informarles oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- X. Coordinar y establecer mecanismos de integración e interrelación con los programas de contralorías sociales;
- XI. Participar en los actos que se lleven a cabo con motivo de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y servicios que lleve a cabo el Ayuntamiento, ya sean licitaciones o convocatorias, de conformidad con las normas aplicables;
- XII. Intervenir en los procesos de entrega - recepción que con motivo de la conclusión de las funciones encomendadas o por el relevo institucional de los las servidoras y servidores públicos se realicen, de conformidad con los procedimientos aplicables; y,
- XIII. Las demás que expresamente le confieran las leyes y reglamentos o le sean asignados por el Ayuntamiento.
- Artículo 20.** El titular de la Unidad de investigación será la Autoridad Investigadora, quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley General y la Ley Estatal.
- Artículo 21.** El nombramiento de la Autoridad Investigadora se le confiere al Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 64, fracción XVI a propuesta del Contralor Municipal de acuerdo a lo establecido en el artículo 79, fracción XVI ambos de la Ley Orgánica Municipal.
- Artículo 22.** Corresponde a la Autoridad Investigadora:
- I. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de las servidoras y servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- II. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;
- III. Establecer mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;
- IV. 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 oponibles 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;
- V. 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;
- VI. Ordenar la práctica de visitas de verificación e inspección;
- VII. 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 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán y del presente Reglamento;

- VIII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;
- IX. Elaborar y presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa ante la Unidad Substanciadora;
- X. 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;
- XI. Promover el informe de presunta responsabilidad administrativa y en su caso, presunta responsabilidad penal o el acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraran elementos suficientes para demostrar la existencia de presunta responsabilidad, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de una falta administrativa;
- XII. Impugnar la determinación de la Unidad Resolutora de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular;
- XIII. Recurrir a las determinaciones del Tribunal, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Recibir y atender las quejas y denuncias ciudadanas y/o de las servidoras y servidores públicos de manera física y digital;
- XV. Elaborar un registro de todas y cada una de las quejas o denuncias que ingresen en el libro respectivo;
- XVI. 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;
- XVII. Representar al Titular del Órgano Interno de Control 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/o en casos de ausencia justificada;
- XVIII. Decretar medidas de apremio y cautelares tal como lo establece la Ley Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán Estatal; y,
- XIX. Las demás facultades y obligaciones que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y

administrativas aplicables o las que les sean encomendadas por el titular del Órgano Interno de Control.

**Artículo 23.** Cuando los actos u omisiones de las servidoras y 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.

#### DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA

**Artículo 24.** El titular de la Unidad de substanciación y resolución recaerán en una sola persona que, será distinta de la Autoridad Investigadora y que podrá ser el titular del Órgano Interno de Control y será la Autoridad Substanciadora y Resolutora, quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán.

**Artículo 25.** El nombramiento de la Autoridad Substanciadora y Resolutora se le confiere al Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 64 a propuesta del Contralor Municipal de acuerdo a lo establecido en el artículo 79, ambos de la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 26.** La Unidad de Substanciación y Resolutora estará integrada por el titular.

**Artículo 27** Corresponde a la Autoridad Substanciadora y Resolutora:

- I. Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- II. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable,
- III. Celebrar las audiencias y comparencias;
- IV. Admitir, desahogar y cerrar el período probatorio;
- V. Admitir, desahogar y cerrar el período de alegatos;
- VI. Dictar la resolución;
- VII. Notificar las resoluciones que se emitan;
- VIII. Decretar medidas de apremio y cautelares tal como lo establece la Ley Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán; y,
- IX. Las demás facultades y obligaciones que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables o las que les sean encomendadas



por el Titular del Órgano Interno de Control.

**Artículo 28.** La Unidad de Sustanciación, será el responsable del funcionamiento del área contenciosa de la Unidad de Sustanciación y Resolución y deberá de cumplir con los mismos requisitos que se necesitan para ser titular y tendrá fe pública en el desempeño de sus funciones.

Para el desempeño de sus funciones la Secretaria de Acuerdos, tendrá a su cargo las áreas de instrucción y de proyectos.

**Artículo 29.** Corresponde a la Secretaria de Acuerdos:

- I. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- II. Participar en la elaboración de manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Unidad de Sustanciación y Resolución;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que les sean señalados por suplencia;
- IV. Dar fe de las actuaciones competencia de la Unidad de Sustanciación y Resolución;
- V. Tramitación de procedimientos y cuadernos competencia de la Autoridad Substanciadora y Resolutoria;
- VI. Integrar, clasificar y tramitar los expedientes administrativos competencia de la Unidad Substanciadora, registro que estará bajo su custodia y guarda;
- VII. Llevar a cabo las notificaciones de actuaciones y documentos relativos a los expedientes administrativos competencia de la Unidad de Sustanciación y Resolución;
- VIII. Funcionar para efectos del presente Reglamento como Oficialía de Partes;
- IX. Representar a la Autoridad Substanciadora y Resolutoria 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/o en casos de ausencia justificada; y,
- X. Las demás facultades y obligaciones que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables o las que les sean encomendadas por el titular.

#### DE LOS AUDITORES INTERNOS

**Artículo 30.** El nombramiento de Auditor Interno se le confiere al Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 64, fracción XVI a propuesta del Contralor Municipal de acuerdo a lo establecido en el artículo 79, fracción XVI ambos de la Ley Orgánica.

**Artículo 31.** Corresponde a los Auditores Internos:

- I. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- II. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo relacionado con los objetivos de la Contraloría Municipal, así como de los informes trimestrales de actividades;
- III. Participar en la elaboración de manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las Auditoría Internas;
- IV. Informar al Contralor Municipal sobre los asuntos de su competencia;
- V. Elaborar por instrucción del Contralor Municipal, los proyectos, reglamentos, acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones y objeto de la Contraloría Municipal;
- VI. 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;
- VII. Analizar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías internas que se practiquen a las Dependencias, Entidades y Organismos de la Administración Pública Municipal de Irimbo, Michoacán;
- VIII. Elaborar en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías internas;
- IX. Dar vista al Contralor Municipal, de las observaciones e irregularidades que se deriven de las auditorías internas practicadas, para la instrucción y tramitación correspondiente;
- X. Integrar la información estadística, así como proporcionar los resultados y evaluaciones de las actividades que le solicite el Contralor Municipal;
- XI. Cumplir las instrucciones encomendadas por el Contralor Municipal en todo lo relacionado con Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo y su Reglamento Municipal;
- XII. 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,
- XIII. Las demás facultades y obligaciones que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, la Ley Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables o las que les sean encomendadas por el Titular del Órgano Interno de Control.

**DEL ENLACE DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 32.** El nombramiento del Enlace de Transparencia se le confiere al Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 64, fracción XVI a propuesta del Contralor Municipal de acuerdo a lo establecido en el artículo 79, fracción XVI ambos de la Ley Orgánica.

**Artículo 33.** Corresponde al Enlace de Transparencia:

- I. Recabar y difundir la información a que se refiere el Título Segundo, capítulos I y II de la Ley de Transparencia y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de la Administración Pública Municipal;
- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y en las demás disposiciones aplicables; y,
- XII. Las demás facultades y obligaciones que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley de Transparencia, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables o las que les sean encomendadas por el titular del Órgano Interno de Control.

**Artículo 34.** Cuando alguna área de la Administración Pública Municipal se negara a colaborar, el Enlace de Transparencia dará aviso al titular del Órgano Interno de Control para que le ordene

realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

**DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA**

**ARTÍCULO 35.-** Son obligaciones del personal de la Contraloría las siguientes:

- I. Cumplir con el trabajo que les asignen o el servicio que les sea encomendado;
- II. Cuidar de manera responsable la documentación e información que esté bajo su cuidado y custodia o a los cuales tenga acceso, evitando su mal uso, daño, destrucción o difusión indebida;
- III. No utilizar el tiempo, los recursos materiales o equipo de trabajo perteneciente al Patrimonio Municipal, en actividades de interés personal o en beneficio de personas ajenas al Ayuntamiento;
- IV. Abstenerse de hacer comentarios de las revisiones realizadas sobre los hallazgos encontrados; y,
- V. Las demás que establecen las leyes y reglamentos.

**DE LOS IMPEDIMENTOS Y REMOCIÓN DEL PERSONAL DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****DE LOS IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y EXCUSAS**

**Artículo 36.** Los titulares de las Unidades Investigadoras, Substanciadora y Resolutora de la Órgano Interno de Control, 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 denunciantes, 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. Tener amistad estrecha o animadversión con alguna de las partes, de sus abogados patronos o de sus representantes;
- IV. Haber sido representante legal o apoderado de cualquiera de las partes del proceso;
- 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; y,

- VI. Encontrarse en alguna situación análoga que pueda afectar su imparcialidad, objetividad, independencia e integridad.

**Artículo 37.** Cuando el titular se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo anterior del presente Reglamento, deberá excusarse de conocer y resolver del asunto, debiendo conocer del mismo el Secretario de Acuerdos.

**Artículo 38.** 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 titular del Órgano Interno de Control. Si la recusación es procedente, el Secretario de Acuerdos conocerá y resolverá del asunto en cuestión.

**Artículo 39.** 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 40.** La excusa y recusación se presentarán al Ayuntamiento a través de la Secretaría del Ayuntamiento.

#### DE LA REMOCIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 41.** El personal podrá ser removido de su cargo cuando:

- I. Incumpla con alguna de las obligaciones derivadas de su encargo y funciones señaladas en el presente Reglamento y en los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables, previa garantía de audiencia;
- II. No se excuse de conocer de asuntos para los cuales está legalmente impedido y haya tenido conocimiento de ello; o,
- III. Haya sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de la libertad.

#### DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 42.-** El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo anterior, será sancionado, en los términos

de la Ley de Responsabilidades, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

#### DE LAS SUPLENCIAS DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA

**ARTÍCULO 43.-** El Contralor será sustituido en las ausencias temporales por más de 10 días hábiles, por quien designe el Presidente, previniendo el procedimiento legal correspondiente y teniendo el conocimiento y aprobación del H. Cabildo del Municipio de Irimbo, Michoacán.

#### DE LAS MODIFICACIONES Y DE LAS CUESTIONES NO PREVISTAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO

##### DE LAS MODIFICACIONES

**Artículo 44.** Para realizar modificaciones a lo establecido en este Reglamento, se requiere el voto de por lo menos la mayoría calificada de los integrantes del H. Cabildo del Ayuntamiento.

##### DE LAS CUESTIONES NO PREVISTAS

**Artículo 45.** En todo momento se deberá mantener el orden y respeto en los recintos del Órgano Interno de Control. 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.

**Artículo 46.** Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento, así como las controversias que puedan suscitarse respecto de la interpretación o aplicación del presente, serán resueltas por el Órgano Interno de Control, observándose en lo conducente la Ley General, la Ley Estatal, la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables en la materia, mediante circular o el pronunciamiento que corresponda.

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y para el conocimiento ciudadano, publíquese en los Estrados del Palacio Municipal, y en los medios de información que se determinen por el Ayuntamiento. (Firmado).

COPIA SIN VALOR



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

COPIA SIN VALOR LEGAL