



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.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

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

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CLXXV

Morelia, Mich., Martes 11 de Agosto de 2020

NÚM. 74

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
CUITZEO, MICHOACÁN

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO

SESIÓN EXTRAORDINARIA

En la población de Cuitzeo, Michoacán, siendo las 11:00 once horas del día 28 veintiocho de julio del año 2020 dos mil veinte, reunidos en la sala de Cabildo de la Presidencia Municipal, previamente declarada recinto oficial, los CC. Fernando Alvarado Rangel, Presidente Municipal, Natalia Hildely Campos Quintero, Síndico Municipal, J. Buenaventura Onofre Aguado, Gabriela Ávila Ramírez, Profr. Jaime León Rojas, Liliana Cornejo Hernández, Lic. Verónica Orozco Corona, Benita Fulgencio Escutia y Lic. Grecia Estefany Conejo Contreras, todos ellos Regidores del Ayuntamiento, Lic. Alma Delia Chacón Aguilera, Secretaria del H. Ayuntamiento Municipal y con estricto apego a derecho y de conformidad con lo estipulado por los numerales 26 Fracción II, 27, 28 y 29 de la Ley Orgánica Municipal vigente en nuestro Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, con la finalidad de celebrar sesión extraordinaria, a efecto de tratar asuntos de carácter administrativo, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...

4.- *Revisión y en su caso aprobación del Reglamento de Control Interno del Municipio de Cuitzeo, Michoacán.*

- 5.- ...

4.- Se les pone del conocimiento a todos los integrantes del Ayuntamiento su análisis y en su caso la aprobación del Reglamento de Control Interno del Municipio de Cuitzeo, Michoacán, el cual tiene por objeto: Evaluar la actuación de los servidores públicos en cuanto a su desempeño, la gestión administrativa y la aplicación del control interno, así como la organización y funcionamiento de la contraloría municipal, como órgano auxiliar del Ayuntamiento, en la fiscalización, evaluación, investigación, substanciación y autoridad resolutoria.

La Secretaría del Ayuntamiento pregunta al Pleno si tienen algo que comentar, a lo que manifiestan que una vez que se ha analizado debidamente el Reglamento de Control Interno del Municipio de Cuitzeo, Michoacán, se pasa a votación de la manera acostumbrada y por unanimidad se aprueba el Reglamento y se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que proceda a realizar las acciones administrativas que se requieran para efectuar la publicación en el Periódico Oficial del Estado, esto para que surta sus efectos legales correspondientes al día siguiente de su Publicación.

.....

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la Sesión Extraordinaria del H. Ayuntamiento de Cuitzeo, Michoacán; se levanta la presente y una vez leída y firmada por los asistentes, se declara concluida siendo las 14:20 horas del mismo día, reunidos en la sala de Cabildo de la Presidencia, previamente declarada recinto oficial. Damos Fe.

Fernando Alvarado Rangel, Presidente Municipal, Natalia Hildely Campos Quintero, Síndico Municipal, J. Buenaventura Onofre Aguado, Gabriela Ávila Ramírez, Profr. Jaime León Rojas, Liliana Comejo Hernández, Lic. Verónica Orozco Corona, Benita Fulgencio Escutia Y Lic. Grecia Estefany Conejo Contreras, Regidores, Lic. Alma Delia Chacón Aguilera, Secretaria del Ayuntamiento. (Firmados).

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE CUITZEO, MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Artículo 1.- El presente Reglamento es de carácter público y de observancia general para todos los ciudadanos y servidores públicos del Municipio de Cuitzeo.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto:

- a) Evaluar la actuación de los servidores públicos en cuanto a su desempeño, la gestión administrativa y la aplicación del control interno; y,
- b) La organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal, como órgano auxiliar del Ayuntamiento, en la fiscalización, evaluación, investigación, substanciación y autoridad resolutoria.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderán por:

Ley.- La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Reglamento.- El presente Reglamento.

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

Ley de Fiscalización.- La Ley de Fiscalización superior y rendición de cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo.

Ayuntamiento.- El Ayuntamiento de Cuitzeo, Michoacán.

Auditoría.- La Auditoría Superior de Michoacán.

Artículo 4. Son sujetos de la presente Ley:

- I. Los Servidores Públicos;
- II. Aquella persona que habiendo fungido como servidor público se ubique en los supuestos a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- III. Los particulares vinculados con faltas administrativas graves.

Artículo 5.- 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, los 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 Ayuntamiento.

Artículo 6.- La Contraloría Municipal en ejercicio de las facultades que le confiere la ley, actuara de manera independiente, con el personal suficiente para auxiliarlo.

Artículo 7.- Corresponde a la Contraloría Municipal, tramitar el procedimiento administrativo de responsabilidades en contra de los servidores públicos de las dependencias y entidades municipales.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES

Artículo 8.- la Contraloría Municipal estará constituida con las siguientes áreas:

- I. **Autoridad Investigadora:** Que estará a cargo del Contralor Municipal como autoridad del Órgano Interno de Control, encargadas de la investigación de Faltas Administrativas;
- II. **Autoridad Substanciadora:** Será la encargada de dar seguimiento al proceso de responsabilidades Administrativas, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad Substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad Investigadora; y
- III. **Autoridad Resolutora:** Tratándose de Faltas Administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos Internos de Control. Para las Faltas Administrativas graves, así como para las Faltas de Particulares, lo será el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 9.- La Contraloría Municipal, además de las facultades que le otorga el artículo 59 de la Ley Orgánica Municipal, tendrá las siguientes:

- I. En los términos de Ley de Responsabilidades Administrativas Y Registro Patrimonial de los Servidores del Estado de Michoacán y sus municipios, ésta será la

responsable de investigar, determinar la procedencia o no, la aplicación de las sanciones que determina la Ley de Responsabilidades;

- II. Expedir informes veraces en cuanto a la información con la que cuenta, misma que será utilizada estrictamente con la finalidad que sus atribuciones indican;
- III. Facilitar y verificar la veraz y oportuna entrega de información, cuando la soliciten;
- IV. Orientar a los organismos municipales que lo necesiten, en su toma de decisiones, cuando así lo requieran;
- V. Vigilar el cumplimiento de las políticas, planes y programas a cargo de la Administración Pública Municipal;
- VI. Auxiliar a los comisarios o sus equivalentes en los órganos de vigilancia de las entidades municipales, para el cumplimiento de las disposiciones de Ley y el presente Reglamento;
- VII. Formular observaciones y recomendaciones, resultado de las auditorias que realice, dando seguimiento a su cumplimiento;
- VIII. Expedir las constancias que acrediten la existencia o no de procedimientos administrativos de responsabilidad en trámite o en cumplimiento de la sanción que le soliciten;
- IX. Sancionar a los servidores públicos que infrinjan la ley, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades; y,
- X. Las demás que expresamente se señalen en el presente Reglamento.

Artículo 10.- La Contraloría Municipal tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las Faltas Administrativas.

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no graves, la Contraloría municipal será competente para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en esta Ley.

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 Autoridad Substanciadora para que proceda en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Además de las atribuciones señaladas con anterioridad, la Contraloría Municipal será competente para:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;

- 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.

TÍTULO SEGUNDO

FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO I

Artículo 11. Incurrirá en Falta Administrativa no grave el Servidor Público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el Código de Ética vigente en el municipio;
- II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir Faltas Administrativas, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público. En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia en términos de la Ley de Responsabilidades ante la Contraloría Municipal;
- IV. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos por la Ley de Responsabilidades;
- V. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;
- VI. Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;
- VII. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables;
- VIII. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte; y,
- IX. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios

relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento de la Contraloría Municipal, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

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

Artículo 12. También se considerará falta Administrativa no grave, los daños y perjuicios que, de manera culposa o negligente y sin incurrir en alguna de las Faltas Administrativas graves señaladas en el Capítulo siguiente, cause un Servidor Público a la Hacienda Pública o al patrimonio del Municipio.

Los Órganos del Ayuntamiento o los particulares que, en términos de este artículo, hayan recibido recursos públicos sin tener derecho a los mismos, deberán reintegrarlos a la Hacienda Pública o al patrimonio del Órgano del Estado afectado en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la notificación correspondiente de la Auditoría Superior del Estado o de la Autoridad Resolutora.

La Autoridad Resolutora podrá abstenerse de imponer la sanción que corresponda conforme a lo previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, cuando el daño o perjuicio a la Hacienda Pública o al patrimonio de los municipio no exceda de quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización y el daño haya sido resarcido o recuperado.

Artículo 13.- Para el caso de Faltas Administrativas no graves, las facultades de la Secretaría o de los Órganos Internos de Control para imponer las sanciones prescribirán en tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren cometido las infracciones, o a partir del momento en que hubieren cesado.

CAPÍTULO II

SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

Artículo 14. En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, la Contraloría Municipal impondrán las sanciones administrativas siguientes:

- I. Amonestación pública o privada;

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

Podrán imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la Falta Administrativa no grave.

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

En caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal, ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año.

Artículo 15. Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior se deberán considerar los elementos del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el Servidor Público cuando incurrió en la falta, así como los siguientes:

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

En caso de reincidencia de Faltas Administrativas no graves, la sanción que imponga no podrá ser igual o menor a la impuesta con anterioridad.

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

Artículo 16. Corresponde a la Contraloría Municipal imponer las sanciones por Faltas Administrativas no graves, y ejecutarlas y podrán abstenerse de imponer la sanción que corresponda siempre que el Servidor Público:

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

La Contraloría Municipal dejará constancia de la no imposición de la sanción a que se refiere el párrafo primero.

TÍTULO TERCERO IMPUGNACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE FALTAS NO GRAVES

CAPÍTULO I

Artículo 17. La calificación de los hechos como Faltas Administrativas no graves que realicen las Autoridades

investigadoras, será notificada al Denunciante, cuando éste fuere identificable. Además de establecer la calificación que se le haya dado a la presunta falta, la notificación también contendrá de manera expresa la forma en que el notificado podrá acceder al Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa.

La calificación y la abstención podrán ser impugnadas, en su caso, por el denunciante, mediante el recurso de inconformidad conforme al presente Capítulo. La presentación del recurso tendrá como efecto que no se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta en tanto éste sea resuelto.

Artículo 18. El plazo para la presentación del recurso será de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución.

Artículo 19. El escrito de impugnación deberá presentarse ante la Autoridad Investigadora que hubiere hecho la calificación de la Falta Administrativa como no grave, debiendo expresar los motivos por los que se estime indebida dicha calificación.

Artículo 20. En caso de que el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad fuera obscuro o irregular, la autoridad investigadora, requerirá al promovente para que subsane las deficiencias o realice las aclaraciones que corresponda, para lo cual le concederán un término de cinco días hábiles. De no subsanar las deficiencias o aclaraciones en el plazo antes señalado el recurso se tendrá por no presentado.

Artículo 21. En caso de que la autoridad investigadora, tenga por subsanadas las deficiencias o por aclarado el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad; o bien, cuando el escrito cumpla con los requisitos señalados en la presente Ley, admitirán dicho recurso y darán vista al presunto infractor para que en el término de cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 22. Una vez concluido el plazo de cinco días hábiles señalado en el artículo anterior, la autoridad substanciadora, resolverá el recurso de inconformidad en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

Artículo 23. El recurso será resuelto tomando en consideración la investigación que conste en el Expediente de Expediente de la Presunta Responsabilidad Administrativa y los elementos que aporten el Denunciante o el presunto infractor. Contra la resolución que se dicte no procederá recurso alguno.

Artículo 24. El escrito por el cual se interponga el recurso de inconformidad deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre y domicilio del recurrente;
- II. La fecha en que se le notificó la calificación en términos de la presente Ley;
- III. Las razones y fundamentos por los que, a juicio del recurrente, la calificación del acto es indebida;
- IV. Deberá presentar el recurso en la oficina de la Contraloría Municipal, ante la Autoridad Substanciadora; y,

- V. Firma autógrafa del recurrente. La omisión de este requisito dará lugar a que no se tenga por presentado el recurso.

Asimismo, el recurrente acompañará su escrito con las pruebas que estime pertinentes para sostener las razones y fundamentos expresados en el recurso de inconformidad. La satisfacción de este requisito no será necesaria si los argumentos contra la calificación de los hechos versan solo sobre aspectos de derecho.

Artículo 25. La resolución del recurso consistirá en:

- I. Confirmar la calificación o abstención; o,
- II. Dejar sin efectos la calificación o abstención, para lo cual la autoridad encargada para resolver el recurso, estará facultada para recalificar el acto u omisión; o bien para ordenar se inicie el procedimiento correspondiente.

TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES AL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 26. En los procedimientos de responsabilidad administrativa deberán observarse los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.

Artículo 27. El procedimiento de responsabilidad administrativa dará inicio cuando las autoridades substanciadoras, en el ámbito de su competencia, admitan el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Artículo 28. La admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa interrumpirá los plazos de prescripción señalados en esta Ley y fijará la materia del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Artículo 29. En caso de que con posterioridad a la admisión del informe las Autoridades investigadoras adviertan la probable comisión de cualquier otra Falta Administrativa imputable a la misma persona señalada como presunto responsable, deberán elaborar un diverso Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y promover el respectivo procedimiento de responsabilidad administrativa por separado, sin perjuicio de que, en el momento procesal oportuno, puedan solicitar su acumulación.

Artículo 30. La autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación. Para tal efecto, la Contraloría, contarán con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las Autoridades investigadoras y substanciadoras, y garantizarán la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 31. Son partes en el procedimiento de responsabilidad

administrativa:

- I. La Autoridad Investigadora;
- II. El servidor público señalado como presunto responsable de la Falta Administrativa grave o no grave;
- III. El particular, sea persona física o moral, señalado como presunto responsable en la comisión de Faltas de Particulares; y,
- IV. Los terceros, que son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento de responsabilidad administrativa, incluido el denunciante.

Artículo 32. Las partes señaladas en las fracciones II, III y IV del artículo anterior podrán autorizar para oír notificaciones en su nombre, a una o varias personas con capacidad legal, quienes quedarán facultadas para interponer los recursos que procedan, ofrecer e intervenir en el desahogo de pruebas, alegar en las audiencias, pedir se dicte sentencia para evitar la consumación del término de caducidad por inactividad procesal y realizar cualquier acto que resulte ser necesario para la defensa de los derechos del autorizante, pero no podrá substituir o delegar dichas facultades en un tercero.

Las personas autorizadas deberán acreditar legalmente estar autorizadas para ejercer la profesión de abogado o licenciado en Derecho, debiendo proporcionar los datos correspondientes en el escrito en que se otorgue dicha autorización y mostrar la cédula profesional para la práctica de la abogacía en las diligencias de prueba en que intervengan, en el entendido que el autorizado que no cumpla con lo anterior, perderá la facultad a que se refiere este artículo en perjuicio de la parte que lo hubiere designado.

Las partes podrán designar personas solamente autorizadas para oír notificaciones e imponerse de los autos, a cualquiera con capacidad legal, quien no gozará de las demás facultades a que se refieren los párrafos anteriores.

Las partes deberán señalar expresamente el alcance de las autorizaciones que concedan. El acuerdo donde se resuelvan las autorizaciones se deberá expresar con toda claridad el alcance con el que se reconoce la autorización otorgada.

Tratándose de personas morales estas deberán comparecer en todo momento a través de sus representantes legales, o por las personas que estos designen, pudiendo, asimismo, designar autorizados en términos de este artículo.

Artículo 33. En lo que no se oponga a lo dispuesto en el procedimiento de responsabilidad administrativa, será de aplicación supletoria lo dispuesto en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 34. En los procedimientos de responsabilidad administrativa se estimarán como días hábiles los días lunes, martes, miércoles jueves y viernes, con excepción de aquellos días que, por virtud de ley, algún decreto o disposición administrativa, se determine como inhábil, durante los que no se practicará actuación

alguna. Serán horas hábiles las que medien entre las 9:00 y las 18:00 horas. Las autoridades substanciadoras o resolutoras del asunto, podrán habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que, a su juicio, lo requieran.

Artículo 35. En los asuntos relacionados con Faltas Administrativas no graves, se deberá proceder en los términos siguientes:

- I. La autoridad investigadora deberá presentar ante la Autoridad Substanciadora el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la cual, dentro de los tres días siguientes se pronunciará sobre su admisión, pudiendo prevenir a la Autoridad Investigadora para que en un término de tres días hábiles subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el informe;
- II. En el caso de que la autoridad substanciadora admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la Audiencia Inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo. Del mismo modo, le hará saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia;
- III. Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles. El diferimiento de la audiencia sólo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas.
- IV. Previo a la celebración de la Audiencia inicial, la Autoridad Substanciadora deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación;
- V. El día y hora señalado para la Audiencia Inicial el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente, y deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en este Reglamento;
- VI. Los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa, a más tardar durante la Audiencia Inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las

solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos por obrar en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos;

- VII. Una vez que las partes hayan manifestado durante la Audiencia Inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la Autoridad Substanciadora declarará cerrada la audiencia inicial, después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes;
- VIII. Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la Audiencia Inicial, la Autoridad Substanciadora deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
- IX. Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la Autoridad Substanciadora declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes;
- X. Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la Autoridad Resolutora del asunto, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello; y,
- XI. La resolución, deberá notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

TÍTULO QUINTO DE LOS RECURSOS DE LA REVOCACIÓN

CAPÍTULO I

Artículo 36. 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 presente Título por la Autoridad Resolutora, podrán interponer el recurso de revocación ante la autoridad que emitió la resolución dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva.

Las resoluciones que se dicten en el recurso de revocación serán impugnables ante los Tribunales, vía el juicio contencioso administrativo.

Artículo 37. La tramitación del recurso de revocación se sujetará a las normas siguientes:

- I. Se iniciará mediante escrito en el que deberán expresarse los agravios, que a juicio del Servidor Público le cause la resolución, así como el ofrecimiento de las pruebas que considere necesario rendir;
- II. La autoridad acordará sobre la prevención, admisión o desechamiento del recurso en un término de tres días hábiles; en caso de admitirse, tendrá que acordar sobre las pruebas ofrecidas, desechando de plano las que no fuesen idóneas para desvirtuar los hechos en que se base la resolución;
- III. Si el escrito de interposición del recurso de revocación no cumple con alguno de los requisitos establecidos en la fracción I de este artículo y la autoridad no cuenta con elementos para subsanarlos se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión, con el objeto de que subsane las omisiones dentro de un plazo que no podrá exceder de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará el recurso de revocación;
- IV. La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene la autoridad para resolver el recurso, por lo que comenzará a computarse a partir del día siguiente a su desahogo; y,
- IV. Desahogadas las pruebas, si las hubiere, la Autoridad Substanciadora, dictará resolución dentro de los treinta días hábiles siguientes, notificándolo al interesado en un plazo no mayor de setenta y dos horas.

Artículo 38. La interposición del recurso suspenderá la ejecución de la resolución recurrida, si concurren los siguientes requisitos:

- I. Que la solicite el recurrente; y,
- II. Que no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.

En los casos en que sea procedente la suspensión pero pueda ocasionar daño o perjuicio a tercero y la misma se conceda, el quejoso deberá otorgar garantía bastante para reparar el daño e indemnizar los perjuicios que con aquélla se causaren si no obtuviere resolución favorable.

Cuando con la suspensión puedan afectarse derechos del tercero interesado que no sean estimables en dinero, la autoridad que resuelva el recurso fijará discrecionalmente el importe de la garantía.

La autoridad deberá de acordar en un plazo no mayor de veinticuatro horas respecto a la suspensión que solicite el recurrente.

TRANSITORIO ÚNICO

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Aprobado por el Honorable Ayuntamiento de Cuitzeo, Michoacán, en sesión de fecha 28 veintiocho de Julio del año 2020 dos mil veinte. (Firmados)