



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

QUINTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXVII

Morelia, Mich., Viernes 19 de Febrero de 2021

NÚM. 12

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VENUSTIANO CARRANZA, MICHOACÁN

Reglamento Interno de la Contraloría Municipal.	2
Código de Ética.	23

ACTA No. 85

En la población de San Pedro Cahro, Municipio de Venustiano Carranza, del Distrito Judicial de Jiquilpan de Juárez del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 12:00 horas (doce horas) del día 17 (diecisiete) de diciembre de 2020 (dos mil veinte), previo citatorio girado por el Ing. Hugo Mejía Zepeda, en su calidad de Presidente Municipal y debidamente complementado por la Lic. Gabriela Rodríguez Zepeda, Secretaria del Ayuntamiento, se reunieron en la sala de la Presidencia Municipal, los integrantes del H. Ayuntamiento: La C. Dora Irma Macías Silva, Síndico Municipal, así como los regidores Lic. Tania Paola Ceballos Hernández, Javier Valdovinos Garibay, Lic. Arcelia Luque Vidales, Dr. Saúl José María Martínez Chacón y Lic. Adriana Karina Chávez Hernández, con la finalidad de celebrar sesión ordinaria de Ayuntamiento, sometiendo a consideración del Pleno el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 4.- . . .
- 6.- *Presentación y aprobación, en su caso, del Código de Ética y el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal, ambos para el Ayuntamiento del Municipio de Venustiano Carranza del Estado de Michoacán de Ocampo, para su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado.*
- 7.- . . .
- 8.- . . .
- 9.- . . .
- 10.- . . .

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
C. Armando Hurtado Arévalo

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 38 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 30.00 del día

\$ 38.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

REFERENTE AL PUNTO NUMERO 06 DEL ORDEN DEL DÍA. Presentación y aprobación, en su caso, del Código de Ética y el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal, ambos para el Ayuntamiento del Municipio de Venustiano Carranza del Estado de Michoacán de Ocampo, para su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ING. HUGO MEJIA ZEPEDA, Presidente Municipal. Al hacer uso de la voz expresa estar aquí presente la Lic. Sandra Patricia Gómez Briseño, Contralora Municipal, para cualquier aclaración o duda respecto a dicho punto.

LIC. SANDRA PATRICIA GÓMEZ BRISEÑO, Contralora Municipal. Al hacer uso de la voz manifiesta haber recibido un oficio de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, ya que en gobiernos anteriores no se había actualizado esta situación y por la carga de trabajo, tampoco por mi persona pero al día de hoy, se tiene esta propuesta para reglamentarnos como es debido y quiero que quede claro que al momento de su publicación entrará en vigor al día siguiente. Por lo que quedo pendiente de si alguien de ustedes tiene alguna observación o desea proponer modificación se puede realizar sin ningún problema en actas posteriores.

Al pasar al momento de la votación del presente punto del orden del día se obtienen los resultados de la forma que sigue:

VOTOS A FAVOR	VOTOS A FAVOR
LIC. TANIA PAOLA CEBALLOS HERNÁNDEZ REGIDORA	C. DORA IRMA MACÍAS SILVA SÍNDICO MUNICIPAL
C. JAVIER VALDOVINOS GARIBAY REGIDOR	LIC. MIRIAM MAGAÑA RAZO REGIDORA
LIC. ARCELIA LUQUE VIDALES REGIDORA	LIC. ADRIANA KARINA CHÁVEZ HERNÁNDEZ REGIDORA
DR. SAÚL JOSÉ MARÍA MARTÍNEZ CHACÓN REGIDOR	

Se adjunta a la presente acta el Código de Ética y el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal, ambos para el Ayuntamiento del Municipio de Venustiano Carranza del Estado de Michoacán de Ocampo.

Por lo que una vez vertidos todos y cada uno de los comentarios por los miembros del Ayuntamiento se pone a consideración del Pleno Municipal, por mayoría de votos se Aprueba el Código de Ética y el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal, ambos para el Ayuntamiento del Municipio de Venustiano Carranza del Estado de Michoacán de Ocampo, para su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado.

.....

REFERENTE AL PUNTO NUMERO 10 DEL ORDEN DEL DÍA. Sin Asuntos Generales.

Una vez agotados todos y cada uno de los puntos del orden del día se da por concluida la presente sesión ordinaria siendo las 17:18 horas (diecisiete horas con dieciocho minutos) del día 17 (diecisiete) de diciembre de 2020 (dos mil veinte). Estuvieron presentes: El Presidente Municipal, Ing. Hugo Mejía Zepeda, la Síndico Municipal, C. Dora Irma Macías Silva, la Secretaria del Ayuntamiento, Lic. Gabriela Rodríguez Zepeda, y los Regidores, Lic. Tania Paola

Ceballos Hernández, C. Javier Valdovinos Garibay, Lic. Arcelia Luque Vidales, Dr. Saúl José María Martínez Chacón y Lic. Adriana Karina Chávez Hernández. Por lo que concluida la sesión se levanta para constancia de la misma, la presente acta que firmaron los que en ella intervinieron, quisieron y supieron hacerlo. Doy fe.

Ing. Hugo Mejía Zepeda, Presidente Municipal.- C. Dora Irma Macías Silva, Síndico Municipal.- Lic. Tania Paola Ceballos Hernández, Regidora.- C. Javier Valdovinos Garibay, Regidor.- Lic. Miriam Magaña Razo, Regidora.- Lic. Arcelia Luque Vidales, Regidora.- Dr. Saúl José María Martínez Chacón, Regidor.- Lic. Adriana Karina Chávez Hernández, Regidora.- Lic. Gabriela Rodríguez Zepeda, Secretaria del Ayuntamiento. (Firmados).

REGLAMENTO DE CONTRALORÍA MUNICIPAL

LIBRO PRIMERO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden e interés público y se fundamenta en lo dispuesto por el artículo 115 fracción I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 123 fracción de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y los artículos 1, 2, 32 fracción XIII y XVII Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán.

Es de observancia general en el Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán; cuyo objeto es procurar la racionalización y transparencia en el gasto público, el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros, así como sancionar el incumplimiento de lo anterior.

Artículo 2. Corresponde a la Administración Pública Municipal de Venustiano Carranza, Michoacán, realizar la fiscalización, control y evaluación del Gobierno Municipal, así como establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación, creando para tal efecto a la Contraloría Municipal, con fundamento en lo dispuesto por el 57,58 y 59 Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, así como también de lo establecido en de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 3. Son sujetos de este reglamento:

- I. Los Funcionarios y Servidores Públicos;
- II. Aquellas personas que habiendo fungido como Funcionarios o Servidores Públicos se ubiquen en los supuestos a que se refiere el presente Reglamento; y,
- III. Los particulares vinculados con faltas administrativas graves.

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

Artículo 4. Serán de aplicación supletoria a este Reglamento:

- I. La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- II. La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- III. El Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán.

Artículo 5. La Contraloría Municipal gozará de las siguientes atribuciones:

- I. Implementar mecanismos para prevenir las faltas administrativas y los hechos de corrupción, así como evaluar anualmente estos mecanismos y sus resultados;
- II. Investigar, substanciar y calificar las faltas administrativas;
- III. Resolver las faltas administrativas no graves e imponer y ejecutar las sanciones correspondientes;
- IV. Remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves y aquellas cometidas por particulares, debidamente sustanciados, al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán para su resolución;
- V. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos del Municipio;
- VI. Presentar denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Michoacán, cuando tenga conocimiento de omisiones o hechos de corrupción que pudieran ser constitutivos de delito;
- VII. Recibir y en su caso, requerir, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores y funcionarios públicos, así como inscribirlas y mantenerlas actualizadas en el sistema correspondiente;
- VIII. Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de declaración fiscal con propósitos de investigación y auditoría;
- IX. Requerir a los servidores públicos las aclaraciones pertinentes cuando sea detectado un aparente incremento inexplicable de su patrimonio;
- X. Emitir, observar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética, al que deberán sujetarse los servidores públicos del ente público, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción;
- XI. Implementar el protocolo de actuación en contrataciones públicas expedido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XII. Tramitar y en su caso resolver, los recursos derivados de los procedimientos de responsabilidad administrativa,

según corresponda; y,

- XIII. Las demás que le otorguen la legislación general y estatal aplicable.

Para ocupar el cargo de Contralor Municipal, se deberá estar a lo dispuesto por el artículo 58 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 6. Para el ejercicio de las atribuciones relacionadas con los procedimientos de responsabilidad administrativa, la Contraloría Municipal contará con la Sub-Contraloría de Investigación y con la Sub-Contraloría de Substanciación.

Artículo 7. Para los efectos de este Reglamento se entenderá como:

- I. Contraloría:** La Contraloría del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán;
- II. Autoridad Resolutora:** El Contralor Municipal o el servidor público que para tal efecto éste designe;
- III. Autoridad Substanciadora:** La Sub-Contraloría de Substanciación del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán;
- IV. Autoridad Investigadora:** La Sub-Contraloría de Investigación del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán;
- V. Tribunal:** El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán;
- VI. Fiscalía:** Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Michoacán; y,
- VII. Reglamento:** Reglamento de Contraloría Municipal de Venustiano Carranza, Michoacán.

Artículo 8. La Autoridad Investigadora gozará, además de las atribuciones que del cuerpo del presente Reglamento se desprenden, las siguientes:

- I. Recibir, atender y dar trámite a las quejas o denuncias que se formulen en contra de los servidores y/o funcionarios públicos, las cuales podrán formularse de manera anónima;
- II. Investigar los hechos que pueden ser constituir faltas administrativas y hechos de corrupción;
- III. Fiscalizar los ingresos, egresos y deuda; las garantías que, en su caso, otorgue el Ayuntamiento, sus dependencias u organismos autónomos municipales y los particulares que se relacionen con los servicios públicos en lo que a la prestación de éstos respecta; el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos del municipio, el estado o la federación, así como realizar auditorías sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas municipales;
- IV. Investigar los actos u omisiones que impliquen alguna

irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos municipales, estatales y/o federales, y efectuar visitas domiciliarias, para exigir la exhibición de libros, papeles o archivos indispensables para la realización de sus investigaciones;

V. Acceder ilimitadamente a todos los registros manuales y sistemas electrónicos, archivos y documentos que se identifiquen directa o indirectamente con las operaciones de las dependencias municipales, así como de los organismos autónomos municipales y los particulares que se relacionen con los servicios públicos en lo que a la prestación de éstos respecta;

VI. Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en este Reglamento;

VII. Realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos. En caso de detectar alguna anomalía, iniciará la investigación que corresponda;

VIII. Llevar a cabo investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los Declarantes;

IX. Solicitar al Contralor, que a su vez solicite a las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia fiscal, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios;

X. Solicitar se decreten las medidas cautelares que estime necesarias a la autoridad substanciadora en los términos del presente Reglamento;

XI. Hacer uso de los medios de apremio establecidos en este Reglamento para hacer cumplir sus determinaciones; y,

XII. Las demás que le otorgue este Reglamento y la legislación aplicable.

Artículo 9. La Autoridad Substanciadora gozará, además de las atribuciones que del cuerpo del presente Reglamento se desprenden, las siguientes:

I. Substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa desde la recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, hasta que se declare cerrada la instrucción;

II. Admitir o desechar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a efecto de iniciar o no, el procedimiento de responsabilidad administrativa de conformidad con este Reglamento;

III. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad

a un servidor público en los términos establecidos por este Reglamento;

IV. Hacer uso de los medios de apremio establecidos en este Reglamento para hacer cumplir sus determinaciones;

V. Decretar aquellas medidas cautelares que la autoridad investigadora le solicite en términos del Reglamento;

VI. Substanciar y resolver los incidentes que en el ámbito de su competencia se susciten;

VII. Formular la denuncia a la Fiscalía, en su caso, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia lícita del incremento notoriamente desproporcionado de éste, representado por sus bienes, o de aquéllos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión;

VIII. Ser coadyuvante de la Fiscalía en aquellos hechos que denuncie ante ella;

IX. Decretar la improcedencia o sobreseimiento en términos del Reglamento;

X. Dirigir en el ámbito de la competencia que le otorga el reglamento, las audiencias que se realicen en el procedimiento de responsabilidad administrativa; y,

XI. Las demás que le otorgue este Reglamento y la legislación aplicable.

Artículo 10. La Autoridad Resolutora gozará, además de las atribuciones que del cuerpo del presente Reglamento se desprenden, las siguientes:

I. Dictar las Resoluciones Definitivas, que son las que resuelven el fondo del procedimiento de responsabilidad administrativa en los casos previstos por el Reglamento;

II. Vigilar y ejecutar el cumplimiento de las Resoluciones Definitivas en el procedimiento de responsabilidad administrativa;

III. Abstenerse de imponer sanciones administrativas a un servidor público en los términos establecidos por este Reglamento;

IV. Hacer uso de los medios de apremio establecidos en este Reglamento para hacer cumplir sus determinaciones;

V. Substanciar y resolver los incidentes que en el ámbito de su competencia se susciten;

VI. Decretar la improcedencia o sobreseimiento en términos del Reglamento;

VII. Dirigir en el ámbito de la competencia que le otorga el reglamento, las audiencias que se realicen en el procedimiento de responsabilidad administrativa; y,

VIII. Las demás que le otorgue este Reglamento y la legislación aplicable.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 11. Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener 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 12. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, 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, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- 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 y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

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 privada que comprometa al municipio.

XI. Procurar el cuidado y mejoramiento de las instalaciones, mobiliario, vehículos y demás bienes del municipio, así como el área de trabajo que les sea asignada.

Artículo 13. La Contraloría tendrá 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 será competente para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en este Reglamento.

En el supuesto de que la autoridad investigadora determine en su calificación la existencia de Faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberá elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en este Reglamento.

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

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

Artículo 14. Cuando la Autoridad investigadora determine que de los actos u omisiones investigados se desprenden tanto la comisión de faltas administrativas graves como no graves por el mismo servidor público, por lo que hace a las Faltas administrativas graves, se substanciará el procedimiento en los términos previstos en este Reglamento, a fin de que sea el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán el que imponga la sanción que corresponda a dicha falta.

Artículo 15. Cuando los actos u omisiones de los Servidores Públicos materia de denuncias, queden comprendidos en más de uno de los casos sujetos a sanción y previstos en el artículo 109 de la Constitución, los procedimientos respectivos se desarrollarán en forma autónoma según su naturaleza y por la vía procesal que corresponda, debiendo la Contraloría turnar las denuncias a quien deba conocer de ellas. No podrán imponerse dos veces por una sola conducta sanciones de la misma naturaleza.

TÍTULO SEGUNDO
MECANISMOS DE PREVENCIÓN E
INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO I
MECANISMOS GENERALES DE PREVENCIÓN

Artículo 16. Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, la Contraloría, 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 Nacional Anticorrupción.

Artículo 17. Los Servidores Públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por la Contraloría, conforme a los lineamientos que emita 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 a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los Servidores Públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad.

Artículo 18. La Contraloría deberá evaluar semestralmente el resultado de las acciones específicas que haya implementado conforme a este Capítulo y proponer, en su caso, las modificaciones que resulten procedentes, informando de ello al Ayuntamiento en los términos que éste establezca.

Artículo 19. La Contraloría deberá valorar las recomendaciones que hagan los Comités Coordinadores de los Sistemas Estatal y Nacional Anticorrupción 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 éstas y, en su caso, sus avances y resultados.

Artículo 20. Para la selección de los integrantes de la Contraloría se deberán observar, además de los requisitos establecidos para su nombramiento, un sistema que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y los mecanismos más adecuados y eficientes para su adecuada profesionalización, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

Artículo 21. La Contraloría podrá suscribir convenios de colaboración con las personas físicas o morales que participen en 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 en su organización.

Artículo 22. En el diseño y supervisión de los mecanismos a que se refiere el artículo anterior, se considerarán las mejores prácticas internacionales sobre controles, ética e integridad en los negocios, además de incluir medidas que inhiban la práctica de conductas

irregulares, que orienten a los socios, directivos y empleados de las empresas sobre el cumplimiento del programa de integridad y que contengan herramientas de denuncia y de protección a denunciantes.

Artículo 23. Los Comités Coordinadores de los Sistemas Estatal y Nacional Anticorrupción deberán establecer los mecanismos para promover y permitir la participación de la sociedad en la generación de políticas públicas dirigidas al combate a las distintas conductas que constituyen Faltas administrativas.

CAPÍTULO II
DE LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS MORALES

Artículo 24. Las personas morales serán sancionadas en los términos de este Reglamento cuando los actos vinculados con faltas administrativas graves sean realizados por personas físicas que actúen a su nombre o representación de la persona moral y pretendan obtener mediante tales conductas beneficios para dicha persona moral.

Artículo 25. En la determinación de la responsabilidad de las personas morales a que se refiere el presente Reglamento, se valorará si cuentan con una política de integridad. Para los efectos de este Reglamento, se considerará una política de integridad aquella que cuenta con, al menos, los siguientes elementos:

- I. Un manual de organización y procedimientos que sea claro y completo, en el que se delimiten las funciones y responsabilidades de cada una de sus áreas, y que especifique claramente las distintas cadenas de mando y de liderazgo en toda la estructura;
- II. Un código de conducta debidamente publicado y socializado entre todos los miembros de la organización, que cuente con sistemas y mecanismos de aplicación real;
- III. Sistemas adecuados y eficaces de control, vigilancia y auditoría, que examinen de manera constante y periódica el cumplimiento de los estándares de integridad en toda la organización;
- IV. Sistemas adecuados de denuncia, tanto al interior de la organización como hacia las autoridades competentes, así como procesos disciplinarios y consecuencias concretas respecto de quienes actúan de forma contraria a las normas internas o a la legislación mexicana;
- V. Sistemas y procesos adecuados de entrenamiento y capacitación respecto de las medidas de integridad que contiene este artículo;
- VI. Políticas de recursos humanos tendientes a evitar la incorporación de personas que puedan generar un riesgo a la integridad de la corporación. Estas políticas en ningún caso autorizarán la discriminación de persona alguna motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los

derechos y libertades de las personas; y,

- VII. Mecanismos que aseguren en todo momento la transparencia y publicidad de sus intereses.

CAPÍTULO III

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 26. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, llevará el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, a través de la Plataforma digital nacional que al efecto se establezca, de conformidad con lo previsto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, así como las bases, principios y lineamientos que apruebe el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Artículo 27. La información prevista en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de constancias de presentación de declaración fiscal se almacenará en la Plataforma digital nacional que contendrá la información que para efectos de las funciones del Sistema Nacional Anticorrupción, generen los entes públicos facultados para la fiscalización y control de recursos públicos y la prevención, control, detección, sanción y disuasión de Faltas administrativas y hechos de corrupción, de conformidad con lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

La Plataforma digital nacional contará además con los sistemas de información específicos que estipula la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

En el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de constancias de presentación de la declaración fiscal de la Plataforma digital nacional, se inscribirán los datos públicos de los Servidores Públicos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial y de intereses. De igual forma, se inscribirá la constancia que para efectos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas emita la autoridad fiscal, sobre la presentación de la declaración anual de impuestos.

En el sistema nacional de Servidores Públicos y particulares sancionados de la Plataforma digital nacional se inscribirán 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 sanciones 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 términos de este Reglamento, así como la anotación de aquellas abstenciones que hayan realizado las autoridades investigadoras o el Tribunal.

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 28. La información relacionada con las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, podrá ser solicitada y utilizada por el Ministerio Público, los Tribunales o las autoridades judiciales en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, el Servidor Público interesado o bien, cuando la Autoridad investigadora, substanciadora o resolutora lo requieran con motivo de la investigación o la resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas.

Artículo 29. Las declaraciones patrimoniales y de intereses serán públicas salvo los rubros cuya publicidad pueda afectar la vida privada o los datos personales protegidos por la Constitución.

Artículo 30. La Contraloría deberá realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos. De no existir ninguna anomalía expedirán la certificación correspondiente, la cual se anotará en dicho sistema. En caso contrario, iniciará la investigación que corresponda.

Artículo 31. La Contraloría será responsable de inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los Declarantes a su cargo. Asimismo, verificará la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada, llevará el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos Declarantes, en los términos del presente Reglamento. Para tales efectos, la Contraloría podrá firmar convenios con las distintas 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 32. Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad y ante la Contraloría, todos los Servidores Públicos, en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Asimismo, deberán presentar su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia.

SECCIÓN TERCERA

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

Artículo 33. La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:

- I. Declaración inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:
 - a) Ingreso al servicio público por primera vez;
 - b) Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo;

- II. Declaración de modificación patrimonial, durante el mes de mayo de cada año, y
- III. Declaración de conclusión del encargo, dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión.

En el caso de cambio de dependencia o entidad en el municipio, únicamente se dará aviso de dicha situación y no será necesario presentar la declaración de conclusión.

La Contraloría podrá solicitar a los Servidores Públicos una copia de la declaración del Impuesto Sobre la Renta del año que corresponda, si éstos estuvieren obligados a presentarla o, en su caso, de la constancia de percepciones y retenciones que les hubieren emitido alguno de los entes públicos, la cual deberá ser remitida en un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha en que se reciba la solicitud.

Si transcurridos los plazos a que se refieren las fracciones I, II y III de este artículo, no se hubiese presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, se iniciará inmediatamente la investigación por presunta responsabilidad por la comisión de las Faltas administrativas correspondientes y se requerirá por escrito al Declarante el cumplimiento de dicha obligación.

Tratándose de los supuestos previstos en las fracciones I y II de este artículo, en caso de que la omisión en la declaración continúe por un periodo de treinta días naturales siguientes a la fecha en que hubiere notificado el requerimiento al Declarante, la Contraloría declarará que el nombramiento o contrato ha quedado sin efectos, debiendo notificar lo anterior al titular del Ente público correspondiente para separar del cargo al servidor público.

El incumplimiento por no separar del cargo al servidor público por parte del titular de alguno de los entes públicos, será causa de responsabilidad administrativa en los términos de este Reglamento.

Para el caso de omisión, sin causa justificada, en la presentación de la declaración a que se refiere la fracción III de este artículo, se inhabilitará al infractor de tres meses a un año.

Para la imposición de las sanciones a que se refiere este artículo deberá sustanciarse el procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas.

Artículo 34. Las declaraciones de situación patrimonial deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose medios de identificación electrónica.

La Contraloría 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.

Los Servidores y Funcionarios Públicos competentes para recabar las declaraciones patrimoniales deberán resguardar la información a la que accedan observando lo dispuesto en la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Artículo 35. En la declaración inicial y de conclusión del encargo se manifestarán los bienes inmuebles, con la fecha y valor de

adquisición.

En las declaraciones de modificación patrimonial se manifestarán sólo las modificaciones al patrimonio, con fecha y valor de adquisición. En todo caso se indicará el medio por el que se hizo la adquisición.

Artículo 36. La Contraloría, estará facultada para llevar a cabo investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los Declarantes.

Artículo 37. En los casos en que la declaración de situación patrimonial del Declarante refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidor público, la Contraloría inmediatamente solicitará sea aclarado el origen de dicho enriquecimiento. De no justificarse la procedencia de dicho enriquecimiento, la Contraloría procederá a integrar el expediente correspondiente para darle trámite conforme a lo establecido en este Reglamento, y formulará, en su caso, la denuncia correspondiente ante la Fiscalía.

Artículo 38. Los Declarantes estarán obligados a proporcionar a la Contraloría, la información que se requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos.

Sólo el Contralor Municipal o los Servidores Públicos en quien delegue esta facultad podrán solicitar a las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia fiscal, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios.

Artículo 39. Para los efectos del presente Reglamento y de la legislación penal, se computarán entre los bienes que adquieran los Declarantes o con respecto de los cuales se conduzcan como dueños, los que reciban o de los que dispongan su cónyuge, concubina o concubinario y sus dependientes económicos directos, salvo que se acredite que éstos los obtuvieron por sí mismos.

Artículo 40. En caso de que los Servidores Públicos, sin haberlo solicitado, reciban de un particular de manera gratuita la transmisión de la propiedad o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien, con motivo del ejercicio de sus funciones, deberán informarlo inmediatamente a la Contraloría. En el caso de recepción de bienes, los Servidores Públicos procederán a poner los mismos a disposición de las autoridades competentes en materia de administración y enajenación de bienes públicos.

Artículo 41. La Contraloría tendrá la potestad de formular la denuncia a la Fiscalía, en su caso, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia lícita del incremento notoriamente desproporcionado de éste, representado por sus bienes, o de aquéllos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 42. Cuando la Contraloría, en el ámbito de sus competencias, llegare a formular denuncias ante la Fiscalía, ésta será coadyuvante de la misma en el procedimiento penal respectivo.

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

Artículo 43. La Plataforma digital nacional incluirá, en un sistema específico, los nombres y adscripción de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos para 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, el cual será actualizado quincenalmente.

Los formatos y mecanismos para registrar la información serán determinados por el Comité Coordinador.

La información a que se refiere el presente artículo deberá ser puesta a disposición de todo público a través de un portal de Internet.

SECCIÓN QUINTA DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CONTRATACIONES

Artículo 44. El Comité Coordinador expedirá el protocolo de actuación que la Contraloría implementará. Dicho protocolo de actuación deberá ser cumplido por los Servidores Públicos inscritos en el sistema específico de la Plataforma digital nacional a que se refiere el presente Capítulo y, 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.

El sistema específico de la Plataforma digital nacional a que se refiere el presente Capítulo incluirá la relación de particulares, personas físicas y morales, que se encuentren inhabilitados para celebrar contratos con los entes públicos derivado de procedimientos administrativos diversos a los previstos por este Reglamento.

Artículo 45. La Contraloría Municipal 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, llevando a cabo las verificaciones procedentes si descubren anomalías.

SECCIÓN SEXTA DE LA DECLARACIÓN DE INTERESES

Artículo 46. Se encuentran obligados a presentar declaración de intereses todos los Servidores Públicos que deban presentar la declaración patrimonial en términos de este Reglamento.

Al efecto, la Contraloría se encargará de que las declaraciones sean integradas al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal.

Artículo 47. Para efectos del artículo anterior habrá Conflicto de Interés en los casos que se suscite una posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

La declaración de intereses tendrá por objeto informar y determinar el conjunto de intereses de un servidor público a fin de delimitar cuándo éstos entran en conflicto con su función.

Artículo 48. La declaración de intereses deberá presentarse en los plazos a que se refiere el artículo 33 de este Reglamento y de la misma manera le serán aplicables los procedimientos establecidos en dicho artículo para el incumplimiento de dichos plazos.

También deberá presentar la declaración en cualquier momento en que el servidor público, en el ejercicio de sus funciones, considere que se puede actualizar un posible Conflicto de Interés.

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

CAPÍTULO I DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 49. Incurrirá en Falta administrativa no grave aquel Servidor Público que se encuentre en los supuestos de los artículos 49 y 50 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como los artículos 52, 53, 54 y 55 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO II DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 50. Incurrirá en Falta administrativa grave aquel Servidor Público que se encuentre en los supuestos de los artículos 51 al 64 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO III DE LOS ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

Artículo 51. Los actos de particulares previstos los artículos 65 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se consideran vinculados a faltas administrativas graves, por lo que su comisión será sancionada en términos del artículo anterior.

CAPÍTULO IV DE LAS FALTAS DE PARTICULARES EN SITUACIÓN ESPECIAL

Artículo 52. Se consideran Faltas de particulares en situación especial, los supuestos previstos por el artículo 73 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Las Faltas Administrativas Graves, las Faltas de Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves, así como las Faltas de Particulares en Situación Especial, se investigarán y substanciarán de conformidad con el presente Reglamento, y se resolverán de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la legislación aplicable.

CAPÍTULO V
DE LA PRESCRIPCIÓN DE
LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 53. Para el caso de Faltas administrativas no graves, la facultad de la Contraloría para imponer las sanciones prescribirá en tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren cometido las infracciones, o a partir del momento en que hubieren cesado.

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

La prescripción se interrumpirá con la clasificación a que se refiere el primer párrafo del artículo 67 del presente Reglamento.

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

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

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

TÍTULO CUARTO
SANCIONES

CAPÍTULO I
SANCIONES POR FALTAS
ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

Artículo 54. En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal, el Contralor impondrá las sanciones administrativas siguientes:

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

El Contralor podrá 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 55. 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 el Contralor 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 56. Corresponde al Contralor imponer las sanciones por Faltas administrativas no graves, y ejecutarlas. El Contralor podrá 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.

El Contralor dejará constancia de la no imposición de la sanción a que se refiere el párrafo anterior.

CAPÍTULO II
SANCIONES PARA LOS SERVIDORES
PÚBLICOS POR FALTAS GRAVES

Artículo 57. Las sanciones para los servidores públicos por Faltas Graves serán impuestas por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO III
SANCIONES POR FALTAS DE PARTICULARES

Artículo 58. Las sanciones por Faltas de Particulares serán impuestas por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

LIBRO SEGUNDO
DISPOSICIONES ADJETIVAS

TÍTULO PRIMERO
DE LA INVESTIGACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS
FALTAS GRAVES Y NO GRAVES

CAPÍTULO I
INICIO DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 59. En el curso de toda investigación deberán observarse

los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos. Las autoridades competentes serán responsables de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto.

Igualmente, incorporarán a sus investigaciones, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.

La autoridad investigadora, de conformidad con las leyes de la materia, deberán cooperar con las autoridades internacionales a fin de fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas internacionales, y combatir de manera efectiva la corrupción.

Artículo 60. La investigación por la presunta responsabilidad de Faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de la autoridad competente o, en su caso, de auditores externos.

Las denuncias podrán ser anónimas. En su caso, la autoridad investigadora mantendrá con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.

Artículo 61. La autoridad investigadora establecerá áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas Faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 62. La denuncia deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de Faltas administrativas, y podrán ser presentadas de manera electrónica a través de los mecanismos que para tal efecto establezca la Autoridad investigadora, lo anterior sin menoscabo de la plataforma digital que determine, para tal efecto, el Sistema Nacional Anticorrupción.

CAPÍTULO II DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 63. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Autoridad investigadora llevarán de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los Servidores Públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia.

Lo anterior sin menoscabo de las investigaciones que se deriven de las denuncias a que se hace referencia en el Capítulo anterior.

Artículo 64. Las autoridades investigadoras tendrán acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere este Reglamento, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes.

Para el cumplimiento de las atribuciones de la autoridad investigadora, durante el desarrollo de investigaciones por faltas

administrativas graves, no les serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios. Esta información conservará su calidad en los expedientes correspondientes, para lo cual se celebrarán convenios de colaboración con las autoridades correspondientes.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, se observará lo dispuesto en el artículo 38 de este Reglamento.

El Contralor, podrá ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 65. Las personas físicas o morales, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones, deberán atender los requerimientos que, debidamente fundados y motivados, les formule la autoridad investigadora.

La Autoridad investigadora otorgará un plazo de cinco hasta quince días hábiles para la atención de sus requerimientos, sin perjuicio de poder ampliarlo por causas debidamente justificadas, cuando así lo soliciten los interesados. Esta ampliación no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.

Los entes públicos a los que se les formule requerimiento de información, tendrán la obligación de proporcionarla en el mismo plazo a que se refiere el párrafo anterior, contado a partir de que la notificación surta sus efectos.

Cuando los entes públicos, derivado de la complejidad de la información solicitada, requieran de un plazo mayor para su atención, deberán solicitar la prórroga debidamente justificada ante la Autoridad investigadora; de concederse la prórroga en los términos solicitados, el plazo que se otorgue será improrrogable. Esta ampliación no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.

Además de las atribuciones a las que se refiere el presente Reglamento, durante la investigación la autoridad investigadora podrá 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.

Artículo 66. Las autoridades investigadoras podrán hacer uso de las siguientes medidas para hacer cumplir sus determinaciones:

- I. Multa hasta por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
- II. Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad; o,
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

CAPÍTULO III**DE LA CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS**

Artículo 67. Concluidas las diligencias de investigación, la autoridad investigadora procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave.

Una vez calificada la conducta en los términos del párrafo anterior, se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y este se presentará ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar. Dicha determinación, en su caso, se notificará a los Servidores Públicos y particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciados cuando éstos fueren identificables, dentro los diez días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 68. La autoridad substanciadora, o en su caso, la resolutoria se abstendrá de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en este Reglamento o de imponer sanciones administrativas a un servidor público, según sea el caso, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, adviertan que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública Federal, local o municipal, o al patrimonio de los entes públicos y que se actualiza alguna de las siguientes hipótesis:

- I. Que la actuación del servidor público, en la atención, trámite o resolución de asuntos a su cargo, esté referida a una cuestión de criterio o arbitrio opinable o debatible, en la que válidamente puedan sustentarse diversas soluciones, siempre que la conducta o abstención no constituya una desviación a la legalidad y obren constancias de los elementos que tomó en cuenta el Servidor Público en la decisión que adoptó; o,
- II. Que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, se hubieren producido, desaparecieron.

La autoridad investigadora o el denunciante, podrán impugnar la abstención, en los términos de lo dispuesto por el siguiente Capítulo.

CAPÍTULO IV**IMPUGNACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE FALTAS NO GRAVES**

Artículo 69. La calificación de los hechos como faltas administrativas no graves que realice la Autoridad investigadora, será notificada al Denunciante, cuando este 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 a que se refiere el artículo 67, 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 este sea resuelto.

Artículo 70. El plazo para la presentación del recurso será de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución impugnada.

Artículo 71. 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.

Interpuesto el recurso, la Autoridad investigadora deberá correr traslado, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la calificación impugnada, a la Sala Especializada en materia de Anticorrupción y Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán.

Artículo 72. En caso de que el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad fuera obscuro o irregular, la Sala Especializada en materia de Anticorrupción y Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán, 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 73. En caso de que la Sala Especializada en materia de Anticorrupción y Responsabilidades Administrativas 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 el artículo 76 de este Reglamento, admitirá dicho recurso y dará vista al presunto infractor para que en el término de cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 74. Una vez subsanadas las deficiencias o aclaraciones o si no existen, a la Sala Especializada en materia de Anticorrupción y Responsabilidades Administrativas, resolverá el recurso de inconformidad en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

Artículo 75. El recurso será resuelto tomando en consideración la investigación que conste en el Expediente de 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 76. 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

este Capítulo;

- III. Las razones y fundamentos por los que, a juicio del recurrente, la calificación del acto es indebida; y,
- IV. Firma autógrafa del recurrente. La omisión de este requisito dará lugar a que no se tenga por presentado el recurso, por lo que en este caso no será aplicable lo dispuesto en el artículo 72 de este Reglamento.

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 77. 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 ordenar se inicie el procedimiento correspondiente.

TÍTULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES AL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

SECCIÓN PRIMERA

PRINCIPIOS, INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN, PARTES Y AUTORIZACIONES

Artículo 78. 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 79. El procedimiento de responsabilidad administrativa dará inicio cuando la autoridad substanciadora, en el ámbito de su competencia, admitan el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Artículo 80. La admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa interrumpirá los plazos de prescripción señalados en el artículo 53 de este Reglamento y fijará la materia del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Artículo 81. 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 82. 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 83. 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 conforme a la primera parte de este párrafo, deberán acreditar encontrarse legalmente 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 o carta de pasante 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, y únicamente tendrá las que se indican en el penúltimo párrafo de este artículo.

Las personas autorizadas en los términos de este artículo, serán responsables de los daños y perjuicios que causen ante el que los autorice, de acuerdo a las disposiciones aplicables del Código Civil del Estado de Michoacán de Ocampo, relativas al mandato y las demás conexas. Los autorizados podrán renunciar a dicha calidad, mediante escrito presentado a la autoridad resolutora, haciendo saber las causas de la renuncia.

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 84. 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.

Artículo 85. En los procedimientos de responsabilidad administrativa se estimarán como días hábiles todos los del año, 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.

SECCIÓN SEGUNDA MEDIOS DE APREMIO

Artículo 86. La autoridad substanciadora o resolutora, podrán hacer uso de los siguientes medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones:

- I. Multa de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
- II. Arresto hasta por treinta y seis horas; y,
- III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad.

Artículo 87. Las medidas de apremio podrán ser decretadas sin seguir rigurosamente el orden en que han sido enlistadas en el artículo que antecede, o bien, decretar la aplicación de más de una de ellas, para lo cual la autoridad deberá ponderar las circunstancias del caso.

Artículo 88. En caso de que pese a la aplicación de las medidas de apremio no se logre el cumplimiento de las determinaciones ordenadas, se dará vista a la autoridad penal competente para que proceda en los términos de la legislación aplicable.

SECCIÓN TERCERA MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 89. La autoridad investigadora podrá solicitar a la autoridad substanciadora, que decrete aquellas medidas cautelares que:

- I. Eviten el ocultamiento o destrucción de pruebas;
- II. Impidan la continuación de los efectos perjudiciales de la presunta falta administrativa;
- III. Eviten la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. Eviten un daño irreparable a la Hacienda Pública Federal,

o de las entidades federativas, municipios, alcaldías, o al patrimonio de los entes públicos.

No se podrán decretar medidas cautelares en los casos en que se cause un perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público.

Artículo 90. Podrán ser decretadas como medidas cautelares las siguientes:

- I. Suspensión temporal del servidor público señalado como presuntamente responsable del empleo, cargo o comisión que desempeñe. Dicha suspensión no prejuzgará ni será indicio de la responsabilidad que se le impute, lo cual se hará constar en la resolución en la que se decrete. Mientras dure la suspensión temporal se deberán decretar, al mismo tiempo, las medidas necesarias que le garanticen al presunto responsable mantener su mínimo vital y de sus dependientes económicos; así como aquellas que impidan que se le presente públicamente como responsable de la comisión de la falta que se le imputa. En el supuesto de que el servidor público suspendido temporalmente no resultare responsable de los actos que se le imputan, la dependencia o entidad donde preste sus servicios lo restituirán en el goce de sus derechos y le cubrirán las percepciones que debió recibir durante el tiempo en que se halló suspendido;
- II. Exhibición de documentos originales relacionados directamente con la presunta Falta administrativa;
- III. Apercibimiento de multa de cien y hasta ciento cincuenta Unidades de Medida y Actualización, para conminar a los presuntos responsables y testigos, a presentarse el día y hora que se señalen para el desahogo de pruebas a su cargo, así como para señalar un domicilio para practicar cualquier notificación personal relacionada con la substanciación y resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. Embargo precautorio de bienes; aseguramiento o intervención precautoria de negociaciones. Al respecto será aplicable de forma supletoria el Código Fiscal de la Federación; y,
- V. Las que sean necesarias para evitar un daño irreparable a la Hacienda Pública Federal, o de las entidades federativas, municipios, alcaldías, o al patrimonio de los entes públicos, para lo cual la autoridad resolutora del asunto, podrá solicitar el auxilio y colaboración de cualquier autoridad del país.

Artículo 91. El otorgamiento de medidas cautelares se tramitará de manera incidental. El escrito en el que se soliciten se deberá señalar las pruebas cuyo ocultamiento o destrucción se pretende impedir; los efectos perjudiciales que produce la presunta falta administrativa; los actos que obstaculizan el adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa; o bien, el daño irreparable a la Hacienda Pública Federal, o de las entidades federativas, municipios, alcaldías, o bien, al patrimonio de los entes públicos, expresando los motivos por los cuales se solicitan

las medidas cautelares y donde se justifique su pertinencia. En cualquier caso, se deberá indicar el nombre y domicilios de quienes serán afectados con las medidas cautelares, para que, en su caso, se les dé vista del incidente respectivo.

Artículo 92. Con el escrito por el que se soliciten las medidas cautelares se dará vista a todos aquellos que serán directamente afectados con las mismas, para que en un término de cinco días hábiles manifiesten lo que a su derecho convenga. Si la autoridad que conozca del incidente lo estima necesario, en el acuerdo de admisión podrá conceder provisionalmente las medidas cautelares solicitadas.

Artículo 93. Transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior la Autoridad Substanciadora dictará la resolución interlocutoria que corresponda dentro de los cinco días hábiles siguientes. En contra de dicha determinación no procederá recurso alguno.

Artículo 94. Las medidas cautelares que tengan por objeto impedir daños a la Hacienda Pública Federal o de las entidades federativas, municipios o alcaldías, o bien, al patrimonio de los entes públicos sólo se suspenderán cuando el presunto responsable otorgue garantía suficiente de la reparación del daño y los perjuicios ocasionados.

Artículo 95. Se podrá solicitar la suspensión de las medidas cautelares en cualquier momento del procedimiento, debiéndose justificar las razones por las que se estime innecesario que éstas continúen, para lo cual se deberá seguir el procedimiento incidental descrito en esta sección. Contra la resolución que niegue la suspensión de las medidas cautelares no procederá recurso alguno.

SECCIÓN CUARTA DE LAS PRUEBAS

Artículo 96. Para conocer la verdad de los hechos la autoridad substanciadora podrá valerse de cualquier persona o documento, ya sea que pertenezca a las partes o a terceros, sin más limitación que la de que las pruebas hayan sido obtenidas lícitamente, y con pleno respeto a los derechos humanos, solo estará excluida la confesional a cargo de las partes por absolución de posiciones.

Artículo 97. Las pruebas serán valoradas atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y de la experiencia.

Artículo 98. La autoridad substanciadora recibirá por sí mismas las declaraciones de testigos y peritos, y presidirán todos los actos de prueba bajo su más estricta responsabilidad.

Artículo 99. Las documentales emitidas por las autoridades en ejercicio de sus funciones tendrán valor probatorio pleno por lo que respecta a su autenticidad o a la veracidad de los hechos a los que se refieran, salvo prueba en contrario.

Artículo 100. Las documentales privadas, las testimoniales, las inspecciones y las periciales y demás medios de prueba lícitos que se ofrezcan por las partes, solo harán prueba plena cuando a juicio de la Autoridad substanciadora del asunto resulten fiables y coherentes de acuerdo con la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guarden entre sí, de forma tal que generen convicción sobre la veracidad de los hechos.

Artículo 101. Toda persona señalada como responsable de una falta administrativa tiene derecho a que se presuma su inocencia hasta que no se demuestre, más allá de toda duda razonable, su culpabilidad. La autoridad investigadora tendrá la carga de la prueba para demostrar la veracidad sobre los hechos que demuestren la existencia de tales faltas, así como la responsabilidad de aquellos a quienes se imputen las mismas. Quienes sean señalados como presuntos responsables de una falta administrativa no estarán obligados a confesar su responsabilidad, ni a declarar en su contra, por lo que su silencio no deberá ser considerado como prueba o indicio de su responsabilidad en la comisión de los hechos que se le imputan.

Artículo 102. Las pruebas deberán ofrecerse en los plazos señalados en este Reglamento. Las que se ofrezcan fuera de ellos no serán admitidas salvo que se trate de pruebas supervenientes, entendiéndose por tales, aquellas que se hayan producido con posterioridad al vencimiento del plazo para ofrecer pruebas; o las que se hayan producido antes, siempre que el que las ofrezca manifieste bajo protesta de decir verdad que no tuvo la posibilidad de conocer su existencia.

Artículo 103. De toda prueba superveniente se dará vista a las partes por un término de tres días para que manifiesten lo que a su derecho convenga.

Artículo 104. Los hechos notorios no serán objeto de prueba, pudiendo la autoridad que substancie el asunto referirse a ellos aun cuando las partes no los hubieren mencionado.

Artículo 105. En caso de que cualquiera de las partes hubiere solicitado la expedición de un documento o informe que obre en poder de cualquier persona o Ente público, y no se haya expedido sin causa justificada, la Autoridad substanciadora del asunto ordenará que se expida la misma, para lo cual podrá hacer uso de los medios de apremio previstos en este Reglamento.

Artículo 106. Cualquier persona, aun cuando no sea parte en el procedimiento, tiene la obligación de prestar auxilio a la autoridad substanciadora del asunto para la averiguación de la verdad, por lo que deberán exhibir cualquier documento o cosa, o rendir su testimonio en el momento en que sea requerida para ello. Estarán exentos de tal obligación los ascendientes, descendientes, cónyuges y personas que tengan la obligación de mantener el secreto profesional, en los casos en que se trate de probar contra la parte con la que estén relacionados.

Artículo 107. El derecho nacional no requiere ser probado. El derecho extranjero podrá ser objeto de prueba en cuanto su existencia, validez, contenido y alcance, para lo cual las autoridades substanciadoras del asunto podrán valerse de informes que se soliciten por conducto de la Secretaría de Relaciones Exteriores, sin perjuicio de las pruebas que al respecto puedan ofrecer las partes.

Artículo 108. La autoridad substanciadora del asunto podrá ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, sin que por ello se entienda abierta de nuevo la investigación, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la Falta administrativa y la responsabilidad de quien la

hubiera cometido. Con las pruebas que se alleguen al procedimiento derivadas de diligencias para mejor proveer se dará vista a las partes por el término de tres días para que manifiesten lo que a su derecho convenga, pudiendo ser objetadas en cuanto a su alcance y valor probatorio en la vía incidental.

Artículo 109. Cuando la preparación o desahogo de las pruebas deba tener lugar fuera del ámbito jurisdiccional de la Autoridad substanciadora del asunto, podrá solicitar, mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar. Tratándose de cartas rogatorias se estará a lo dispuesto en los tratados y convenciones de los que México sea parte.

SECCIÓN QUINTA DE LAS PRUEBAS EN PARTICULAR

Artículo 110. La prueba testimonial estará a cargo de todo aquél que tenga conocimiento de los hechos que las partes deban probar, quienes, por ese hecho, se encuentran obligados a rendir testimonio.

Artículo 111. Las partes podrán ofrecer los testigos que consideren necesarios para acreditar los hechos que deban demostrar. La Autoridad Substanciadora podrá limitar el número de testigos si considera que su testimonio se refiere a los mismos hechos, para lo cual, en el acuerdo donde así lo determine, deberá motivar dicha resolución.

Artículo 112. La presentación de los testigos será responsabilidad de la parte que los ofrezca. Solo serán citados por la Autoridad Substanciadora cuando su oferente manifieste que está imposibilitado para hacer que se presenten, en cuyo caso, se dispondrá la citación del testigo mediante la aplicación de los medios de apremio señalados en este Reglamento.

Artículo 113. Quienes por motivos de edad o salud no pudieran presentarse a rendir su testimonio ante la Autoridad Substanciadora, se les tomará su testificación en su domicilio o en el lugar donde se encuentren, pudiendo asistir las partes a dicha diligencia.

Artículo 114. Los representantes de elección popular, ministros, magistrados y jueces del Poder Judicial de la Federación, los consejeros del Consejo de la Judicatura Federal, los servidores públicos que sean ratificados o nombrados con la intervención de cualquiera de las Cámaras del Congreso de la Unión o los congresos locales, los Secretarios de Despacho del Poder Ejecutivo Federal y los equivalentes en las entidades federativas, los titulares de los organismos a los que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorgue autonomía, los magistrados y jueces de los Tribunales de Justicia de las entidades federativas, los consejeros de los Consejos de la Judicatura o sus equivalentes de las entidades federativas, y los titulares de los órganos a los que las constituciones locales les otorguen autonomía, rendirán su declaración por oficio, para lo cual les serán enviadas por escrito las preguntas y repreguntas correspondientes.

Artículo 115. Con excepción de lo dispuesto en el artículo anterior, las preguntas que se dirijan a los testigos se formularán verbal y directamente por las partes o por quienes se encuentren autorizadas para hacerlo.

Artículo 116. La parte que haya ofrecido la prueba será la primera

que interrogará al testigo, siguiendo las demás partes en el orden que determine la Autoridad Substanciadora del asunto.

Artículo 117. La Autoridad Substanciadora podrá interrogar libremente a los testigos, con la finalidad de esclarecer la verdad de los hechos.

Artículo 118. Las preguntas y repreguntas que se formulen a los testigos, deben referirse a la Falta administrativa que se imputa a los presuntos responsables y a los hechos que les consten directamente a los testigos. Deberán expresarse en términos claros y no ser insidiosas, ni contener en ellas la respuesta. Aquellas preguntas que no satisfagan estos requisitos serán desechadas, aunque se asentarán textualmente en el acta respectiva.

Artículo 119. Antes de rendir su testimonio, a los testigos se les tomará la protesta para conducirse con verdad, y serán apercibidos de las penas en que incurrirán aquellos que declaran con falsedad ante autoridad distinta a la judicial. Se hará constar su nombre, domicilio, nacionalidad, lugar de residencia, ocupación y domicilio, si es pariente por consanguinidad o afinidad de alguna de las partes, si mantiene con alguna de ellas relaciones de amistad o de negocios, o bien, si tiene alguna enemistad o animadversión hacia cualquiera de las partes. Al terminar de testificar, los testigos deberán manifestar la razón de su dicho, es decir, el por qué saben y les consta lo que manifestaron en su testificación.

Artículo 120. Los testigos serán interrogados por separado, debiendo la Autoridad Substanciadora tomar las medidas pertinentes para evitar que entre ellos se comuniquen. Los testigos ofrecidos por una de las partes se rendirán el mismo día, sin excepción, para lo cual se podrán habilitar días y horas inhábiles. De la misma forma se procederá con los testigos de las demás partes, hasta que todos los llamados a rendir su testimonio sean examinados por las partes y la Autoridad Substanciadora del asunto.

Artículo 121. Cuando el testigo desconozca el idioma español, o no lo sepa leer, la Autoridad substanciadora del asunto designará un traductor, debiendo, en estos casos, asentar la declaración del absolvente en español, así como en la lengua o dialecto del absolvente, para lo cual se deberá auxiliar del traductor que dicha autoridad haya designado. Tratándose de personas que presenten alguna discapacidad visual, auditiva o de locución se deberá solicitar la intervención del o los peritos que les permitan tener un trato digno y apropiado en los procedimientos de responsabilidad administrativa en que intervengan.

Artículo 122. Las preguntas que se formulen a los testigos, así como sus correspondientes respuestas, se harán constar literalmente en el acta respectiva. Deberán firmar dicha acta las partes y los testigos, pudiendo previamente leer la misma, o bien, solicitar que les sea leída por el funcionario que designe la Autoridad Substanciadora del asunto. Para las personas que presenten alguna discapacidad visual, auditiva o de locución, se adoptarán las medidas pertinentes para que puedan acceder a la información contenida en el acta antes de firmarla o imprimir su huella digital. En caso de que las partes no pudieran o quisieran firmar el acta o imprimir su huella digital, la firmará la autoridad que deba sustanciar el asunto haciendo constar tal circunstancia.

Artículo 123. Los testigos podrán ser tachados por las partes en la vía incidental en los términos previstos en este Reglamento.

Artículo 124. Son pruebas documentales todas aquellas en la que conste información de manera escrita, visual o auditiva, sin importar el material, formato o dispositivo en la que esté plasmada o consignada. La Autoridad Substanciadora del asunto podrá solicitar a las partes que aporten los instrumentos tecnológicos necesarios para la apreciación de los documentos ofrecidos cuando éstos no estén a su disposición. En caso de que las partes no cuenten con tales instrumentos, dicha autoridad podrá solicitar la colaboración del Ministerio Público Federal, de la Fiscalía General del Estado de Michoacán, o bien, de las instituciones públicas de educación superior, para que le permitan el acceso al instrumental tecnológico necesario para la apreciación de las pruebas documentales.

Artículo 125. Son documentos públicos, todos aquellos que sean expedidos por los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Son documentos privados los que no cumplan con la condición anterior.

Artículo 126. Los documentos que consten en un idioma extranjero o en cualquier lengua o dialecto, deberán ser traducidos en idioma español castellano. Para tal efecto, la Autoridad Substanciadora del asunto solicitará su traducción por medio de un perito designado por ella misma. Las objeciones que presenten las partes a la traducción se tramitarán y resolverán en la vía incidental.

Artículo 127. Los documentos privados se presentarán en original, y, cuando formen parte de un expediente o legajo, se exhibirán para que se compulse la parte que señalen los interesados.

Artículo 128. Podrá pedirse el cotejo de firmas, letras o huellas digitales, siempre que se niegue o se ponga en duda la autenticidad de un documento público o privado. La persona que solicite el cotejo señalará el documento o documentos indubitados para hacer el cotejo, o bien, pedirá a la Autoridad Substanciadora que cite al autor de la firma, letras o huella digital, para que en su presencia estampe aquellas necesarias para el cotejo.

Artículo 129. Se considerarán indubitables para el cotejo:

- I. Los documentos que las partes reconozcan como tales, de común acuerdo;
- II. Los documentos privados cuya letra o firma haya sido reconocida ante la Autoridad Substanciadora del asunto, por aquél a quien se atribuya la dudosa;
- III. Los documentos cuya letra, firma o huella digital haya sido declarada en la vía judicial como propia de aquél a quien se atribuya la dudosa, salvo que dicha declaración se haya hecho en rebeldía; y,
- IV. Las letras, firmas o huellas digitales que haya sido puestas en presencia de la Autoridad Substanciadora en actuaciones propias del procedimiento de responsabilidad, por la parte cuya firma, letra o huella digital se trate de comprobar.

Artículo 130. La Autoridad substanciadora podrá solicitar la colaboración del Ministerio Público Federal o de la Fiscalía General del Estado de Michoacán, para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes.

Artículo 131. Se reconoce como prueba la información generada o comunicada que conste en medios electrónicos, ópticos o en cualquier otra tecnología.

Para valorar la fuerza probatoria de la información a que se refiere el párrafo anterior, se estimará primordialmente la fiabilidad del método en que haya sido generada, comunicada, recibida o archivada y, en su caso, si es posible atribuir a las personas obligadas el contenido de la información relativa y ser accesible para su ulterior consulta.

Artículo 132. Las partes podrán objetar el alcance y valor probatorio de los documentos aportados como prueba en el procedimiento de responsabilidad administrativa en la vía incidental prevista en este Reglamento.

Artículo 133. La prueba pericial tendrá lugar cuando para determinar la verdad de los hechos sea necesario contar con los conocimientos especiales de una ciencia, arte, técnica, oficio, industria o profesión.

Artículo 134. Quienes sean propuestos como peritos deberán tener título en la ciencia, arte, técnica, oficio, industria o profesión a que pertenezca la cuestión sobre la que han de rendir parecer. En caso contrario, podrán ser autorizados por la autoridad substanciadora para actuar como peritos, quienes a su juicio cuenten con los conocimientos y la experiencia para emitir un dictamen sobre la cuestión.

Artículo 135. Las partes ofrecerán sus peritos indicando expresamente la ciencia, arte, técnica, oficio, industria o profesión sobre la que deberá practicarse la prueba, así como los puntos y las cuestiones sobre las que versará la prueba.

Artículo 136. En el acuerdo en que se resuelva la admisión de la prueba, se requerirá al oferente para que presente a su perito el día y hora que se señale por la Autoridad Substanciadora del asunto, a fin de que acepte y proteste desempeñar su cargo de conformidad con la ley. En caso de no hacerlo, se tendrá por no ofrecida la prueba.

Artículo 137. Al admitir la prueba pericial, la Autoridad Substanciadora del asunto dará vista a las demás partes por el término de tres días para que propongan la ampliación de otros puntos y cuestiones para que el perito determine.

Artículo 138. En caso de que el perito haya aceptado y protestado su cargo, la Autoridad Substanciadora del asunto fijará prudentemente un plazo para que el perito presente el dictamen correspondiente. En caso de no presentarse dicho dictamen, la prueba se declarará desierta.

Artículo 139. Las demás partes del procedimiento administrativo, podrán a su vez designar un perito para que se pronuncie sobre los aspectos cuestionados por el oferente de la prueba, así como por los ampliados por las demás partes, debiéndose proceder en los términos descritos en el artículo 135 de este Reglamento.

Artículo 140. Presentados los dictámenes por parte de los peritos, la autoridad Substanciadora convocará a los mismos a una audiencia donde las partes y la autoridad misma, podrán solicitarles las

aclaraciones y explicaciones que estimen conducentes.

Artículo 141. Las partes absolverán los costos de los honorarios de los peritos que ofrezcan.

Artículo 142. De considerarlo pertinente, la Autoridad Substanciadora del asunto podrá solicitar la colaboración del Ministerio Público Federal o de la Fiscalía General del Estado de Michoacán, o bien, de instituciones públicas de educación superior, para que, a través de peritos en la ciencia, arte, técnica, industria, oficio o profesión adscritos a tales instituciones, emitan su dictamen sobre aquellas cuestiones o puntos controvertidos por las partes en el desahogo de la prueba pericial, o sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Artículo 143. La inspección en el procedimiento de responsabilidad administrativa, estará a cargo de la Autoridad Substanciadora, y procederá cuando así sea solicitada por cualquiera de las partes, o bien, cuando de oficio lo estime conducente dicha autoridad para el esclarecimiento de los hechos, siempre que no se requieran conocimientos especiales para la apreciación de los objetos, cosas, lugares o hechos que se pretendan observar mediante la inspección.

Artículo 144. Al ofrecer la prueba de inspección, su oferente deberá precisar los objetos, cosas, lugares o hechos que pretendan ser observados mediante la intervención de la Autoridad Substanciadora del asunto.

Artículo 145. Antes de admitir la prueba de inspección, la autoridad Substanciadora dará vista a las demás partes para que manifiesten lo que a su derecho convenga y, en su caso, propongan la ampliación de los objetos, cosas, lugares o hechos que serán materia de la inspección.

Artículo 146. Para el desahogo de la prueba de inspección, la Autoridad Substanciadora citará a las partes en el lugar donde se llevará a cabo esta, quienes podrán acudir para hacer las observaciones que estimen oportunas.

Artículo 147. De la inspección realizada se levantará un acta que deberá ser firmada por quienes en ella intervinieron. En caso de no querer hacerlo, o estar impedidos para ello, la Autoridad Substanciadora del asunto firmará el acta respectiva haciendo constar tal circunstancia.

SECCIÓN SEXTA DE LOS INCIDENTES

Artículo 148. Aquellos incidentes que no tengan señalado una tramitación especial se promoverán mediante un escrito de cada parte, y tres días para resolver. En caso de que se ofrezcan pruebas, se hará en el escrito de presentación respectivo. Si tales pruebas no tienen relación con los hechos controvertidos en el incidente, o bien, si la materia del incidente solo versa sobre puntos de derecho, la Autoridad substanciadora o resolutora del asunto, según sea el caso, desechará las pruebas ofrecidas. En caso de admitir las pruebas se fijará una audiencia dentro de los diez días hábiles siguientes a la admisión del incidente donde se recibirán las pruebas, se escucharán los alegatos de las partes y se les citará para oír la resolución que corresponda.

Artículo 149. Cuando los incidentes tengan por objeto tachar testigos, o bien, objetar pruebas en cuanto su alcance y valor probatorio, será necesario que quien promueva el incidente señale con precisión las razones que tiene para ello, así como las pruebas que sustenten sus afirmaciones. En caso de no hacerlo así, el incidente será desechado de plano.

Artículo 150. Los incidentes que tengan por objeto reclamar la nulidad del emplazamiento, interrumpirán la continuación del procedimiento.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA ACUMULACIÓN

Artículo 151. La acumulación será procedente:

- I. Cuando a dos o más personas se les atribuya la comisión de una o más Faltas administrativas que se encuentren relacionadas entre sí con la finalidad de facilitar la ejecución o asegurar la consumación de cualquiera de ellas; y,
- II. Cuando se trate de procedimientos de responsabilidad administrativa donde se imputen dos a más Faltas administrativas a la misma persona, siempre que se encuentren relacionadas entre sí, con la finalidad de facilitar la ejecución o asegurar la consumación de cualquiera de ellas.

Artículo 152. Cuando sea procedente la acumulación, será competente para conocer del asunto aquella Autoridad substanciadora que tenga conocimiento de la falta cuya sanción sea mayor. Si la Falta administrativa amerita la misma sanción, será competente la autoridad encargada de substanciar el asunto que primero haya admitido el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

SECCIÓN OCTAVA DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 153. Las notificaciones se tendrán por hechas a partir del día hábil siguiente en que surtan sus efectos.

Artículo 154. Las notificaciones podrán ser hechas a las partes personalmente o por los estrados de la Autoridad substanciadora o, en su caso, de la resolutora.

Artículo 155. Las notificaciones personales surtirán sus efectos al día hábil siguiente en que se realicen. Las autoridades substanciadoras o resolutoras del asunto, según corresponda, podrán solicitar mediante exhorto, la colaboración de las Secretarías, Órganos internos de control, o de los Tribunales, tanto locales, como federales o de las demás entidades federativas, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares que se hallen fuera de su jurisdicción.

Artículo 156. Las notificaciones por estrados surtirán sus efectos dentro de los tres días hábiles siguientes en que sean colocados en los lugares destinados para tal efecto. La Autoridad substanciadora o resolutora del asunto, deberá certificar el día y hora en que hayan sido colocados los acuerdos en los estrados respectivos.

Artículo 157. Cuando las notificaciones deban realizarse en el extranjero, las autoridades podrán solicitar el auxilio de las autoridades competentes mediante carta rogatoria, para lo cual deberá estarse a lo dispuesto en las convenciones o instrumentos internacionales de los que México sea parte.

Artículo 158. 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 del Expediente de presunta Responsabilidad Administrativa integrado en la investigación, así como de las demás constancias y pruebas que haya aportado u ofrecido la autoridades investigadora para sustentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- II. El acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- III. El acuerdo por el que se ordene la citación a la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. En el caso de faltas administrativas graves, el acuerdo por el que remiten las constancias originales del expediente del procedimiento de responsabilidad administrativa al Tribunal encargado de resolver el asunto;
- V. Los acuerdos por lo que se aperciba a las partes o terceros, con la imposición de medidas de apremio;
- VI. La resolución definitiva que se pronuncie en el procedimiento de responsabilidad administrativa; y,
- VII. Las demás que así se determinen en la ley, o que las autoridades substanciadoras o resolutoras del asunto consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.

SECCIÓN NOVENA DE LOS INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 159. El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa será emitido por las Autoridades investigadoras, el cual deberá contener los siguientes elementos:

- I. El nombre de la Autoridad investigadora;
- II. El domicilio de la Autoridad investigadora para oír y recibir notificaciones;
- III. El nombre o nombres de los funcionarios que podrán imponerse de los autos del expediente de responsabilidad administrativa por parte de la Autoridad investigadora, precisando el alcance que tendrá la autorización otorgada;
- IV. El nombre y domicilio del servidor público a quien se

señale como presunto responsable, así como el Ente público al que se encuentre adscrito y el cargo que ahí desempeñe. En caso de que los presuntos responsables sean particulares, se deberá señalar su nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados;

- V. La narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta Falta administrativa;
- VI. La infracción que se imputa al señalado como presunto responsable, señalando con claridad las razones por las que se considera que ha cometido la falta;
- VII. Las pruebas que se ofrecerán en el procedimiento de responsabilidad administrativa, para acreditar la comisión de la Falta administrativa, y la responsabilidad que se atribuye al señalado como presunto responsable, debiéndose exhibir las pruebas documentales que obren en su poder, o bien, aquellas que, no estándolo, se acredite con el acuse de recibo correspondiente debidamente sellado, que las solicitó con la debida oportunidad;
- VIII. La solicitud de medidas cautelares, de ser el caso; y,
- IX. Firma autógrafa de Autoridad investigadora.

Artículo 160. En caso de que la Autoridad substanciadora advierta que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa adolece de alguno o algunos de los requisitos señalados en el artículo anterior, o que la narración de los hechos fuere oscura o imprecisa, prevendrá a la Autoridad investigadora para que los subsane en un término de tres días. En caso de no hacerlo se tendrá por no presentado dicho informe, sin perjuicio de que la Autoridad investigadora podrá presentarlo nuevamente siempre que la sanción prevista para la Falta administrativa en cuestión no hubiera prescrito.

SECCIÓN DÉCIMA DE LA IMPROCEDENCIA Y EL SOBRESEIMIENTO

Artículo 161. Son causas de improcedencia del procedimiento de responsabilidad administrativa, las siguientes:

- I. Cuando la Falta administrativa haya prescrito;
- II. Cuando los hechos o las conductas materia del procedimiento no fueran de competencia de las autoridades substanciadoras o resolutoras del asunto. En este caso, mediante oficio, el asunto se deberá hacer del conocimiento a la autoridad que se estime competente;
- III. Cuando las Faltas administrativas que se imputen al presunto responsable ya hubieran sido objeto de una resolución que haya causado ejecutoria pronunciada por las autoridades resolutoras del asunto, siempre que el señalado como presunto responsable sea el mismo en ambos casos;
- IV. Cuando de los hechos que se refieran en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, no se advierta la comisión de Faltas administrativas; y,

- V. Cuando se omita acompañar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa. legislación penal.

Artículo 162. Procederá el sobreseimiento en los casos siguientes:

- I. Cuando se actualice o sobrevenga cualquiera de las causas de improcedencia previstas en este Reglamento;
- II. Cuando por virtud de una reforma legislativa, la Falta administrativa que se imputa al presunto responsable haya quedado derogada; o,
- III. Cuando el señalado como presunto responsable muera durante el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Cuando las partes tengan conocimiento de alguna causa de sobreseimiento, la comunicarán de inmediato a la Autoridad substanciadora o resolutora, según corresponda, y de ser posible, acompañarán las constancias que la acrediten.

SECCIÓN DÉCIMO PRIMERA DE LAS AUDIENCIAS

Artículo 163. Las audiencias que se realicen en el procedimiento de responsabilidad administrativa, se llevarán de acuerdo con las siguientes reglas:

- I. Serán públicas;
- II. No se permitirá la interrupción de la audiencia por parte de persona alguna, sea por los que intervengan en ella o ajenos a la misma. La autoridad a cargo de la dirección de la audiencia podrá reprimir las interrupciones a la misma haciendo uso de los medios de apremio que se prevén en este Reglamento, e incluso estará facultado para ordenar el desalojo de las personas ajenas al procedimiento del local donde se desarrolle la audiencia, cuando a su juicio resulte conveniente para el normal desarrollo y continuación de la misma, para lo cual podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, debiendo hacer constar en el acta respectiva los motivos que tuvo para ello; y,
- III. Quienes actúen como secretarios, bajo la responsabilidad de la autoridad encargada de la dirección de la audiencia, deberán hacer constar el día, lugar y hora en que principie la audiencia, la hora en la que termine, así como el nombre de las partes, peritos y testigos y personas que hubieren intervenido en la misma, dejando constancia de los incidentes que se hubieren desarrollado durante la audiencia.

Artículo 164. Las autoridades substanciadoras o resolutoras del asunto tienen el deber de mantener el buen orden y de exigir que se les guarde el respeto y la consideración debidos, por lo que tomarán, de oficio o a petición de parte, todas las medidas necesarias establecidas en el Reglamento, tendientes a prevenir o a sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia ellas y al que han de guardarse las partes entre sí, así como las faltas de decoro y probidad, pudiendo requerir el auxilio de la fuerza pública.

Cuando la infracción llegare a tipificar un delito, se procederá contra quienes lo cometieren, con arreglo a lo dispuesto en la

SECCIÓN DÉCIMO SEGUNDA DE LAS ACTUACIONES Y RESOLUCIONES

Artículo 165. Los expedientes se formarán por las autoridades substanciadoras o, en su caso, resolutoras del asunto con la colaboración de las partes, terceros y quienes intervengan en los procedimientos conforme a las siguientes reglas:

- I. Todos los escritos que se presenten deberán estar escritos en idioma español o lengua nacional y estar firmados o contener su huella digital, por quienes intervengan en ellos. En caso de que no supieren o pudieren firmar bastará que se estampe la huella digital, o bien, podrán pedir que firme otra persona a su ruego y a su nombre debiéndose señalar tal circunstancia. En este último caso se requerirá que el autor de la promoción comparezca personalmente ante la Autoridad substanciadora o resolutora, según sea el caso, a ratificar su escrito dentro de los tres días siguientes, de no comparecer se tendrá por no presentado dicho escrito;
- II. Los documentos redactados en idioma extranjero, se acompañarán con su debida traducción, de la cual se dará vista a las partes para que manifiesten lo que a su derecho convenga;
- III. En toda actuación las cantidades y fechas se escribirán con letra, y no se emplearán abreviaturas, ni se rasparán las frases equivocadas, sobre las que solo se pondrá una línea delgada que permita su lectura salvándose al final del documento con toda precisión el error cometido. Lo anterior no será aplicable cuando las actuaciones se realicen mediante el uso de equipos de cómputo, pero será responsabilidad de la Autoridad substanciadora o resolutora, que en las actuaciones se haga constar fehacientemente lo acontecido durante ellas;
- IV. Todas las constancias del expediente deberán ser foliadas, selladas y rubricadas en orden progresivo; y,
- V. Las actuaciones serán autorizadas por la autoridad substanciador o resolutora.

Artículo 166. Las actuaciones serán nulas cuando les falte alguno de sus requisitos esenciales, de manera que quede sin defensa cualquiera de las partes. No podrá reclamar la nulidad la parte que hubiere dado lugar a ella.

Artículo 167. Las resoluciones serán:

- I. Acuerdos, cuando se trate de aquellas sobre simples resoluciones de trámite;
- II. Autos provisionales, los que se refieren a determinaciones que se ejecuten provisionalmente;
- III. Autos preparatorios, que son resoluciones por las que se prepara el conocimiento y decisión del asunto, se ordena la admisión, la preparación de pruebas o su desahogo;

- IV. Resoluciones interlocutorias, que son aquellas que resuelven un incidente; y,
- V. Resoluciones definitivas, que son las que resuelven el fondo del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Artículo 168. Las resoluciones deben ser firmadas de forma autógrafa por la autoridad que la emita.

Artículo 169. Los acuerdos, autos y resoluciones no podrán modificarse después de haberse firmado, pero las autoridades que los emitan sí podrán aclarar algún concepto cuando éstos sean oscuros o imprecisos, sin alterar su esencia. Las aclaraciones podrán realizarse de oficio, o a petición de alguna de las partes las que deberán promoverse dentro de los tres días hábiles siguientes a que se tenga por hecha la notificación de la resolución, en cuyo caso la resolución que corresponda se dictará dentro de los tres días hábiles siguientes.

Artículo 170. Toda resolución deberá ser clara, precisa y congruente con las promociones de las partes, resolviendo sobre lo que en ellas hubieren pedido. Se deberá utilizar un lenguaje sencillo y claro, debiendo evitar las transcripciones innecesarias.

Artículo 171. Las resoluciones se considerarán que han quedado firmes, cuando transcurridos los plazos previstos en este Reglamento, no se haya interpuesto en su contra recurso alguno; o bien, desde su emisión, cuando no proceda contra ellas recurso o medio ordinario de defensa.

Artículo 172. Las sentencias definitivas deberán contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y Autoridad resolutora correspondiente;
- II. Los motivos y fundamentos que sostengan la competencia de la Autoridad resolutora;
- III. Los antecedentes del caso;
- IV. La fijación clara y precisa de los hechos controvertidos por las partes;
- V. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas;
- VI. Las consideraciones lógico-jurídicas que sirven de sustento para la emisión de la resolución. En el caso de que se hayan ocasionado daños y perjuicios a la Hacienda Pública Federal, local o municipal o al patrimonio de los entes públicos, se deberá señalar la existencia de la relación de causalidad entre la conducta calificada como Falta administrativa grave o Falta de particulares y la lesión producida; la valoración del daño o perjuicio causado; así como la determinación del monto de la indemnización, explicitando los criterios utilizados para su cuantificación;
- VII. El relativo a la existencia o inexistencia de los hechos que el Reglamento señale como Falta administrativa grave o Falta de particulares y, en su caso, la responsabilidad plena del servidor público o particular vinculado con dichas faltas. Cuando derivado del conocimiento del asunto, la Autoridad resolutora advierta la probable comisión de

Faltas administrativas, imputables a otra u otras personas, podrá ordenar en su fallo que las autoridades investigadoras inicien la investigación correspondiente;

- VIII. La determinación de la sanción para el servidor público que haya sido declarado plenamente responsable en la comisión de la Falta administrativa no grave;
- IX. La existencia o inexistencia que en términos de este Reglamento constituyen Faltas administrativas; y,
- X. Los puntos resolutivos, donde deberá precisarse la forma en que deberá cumplirse la resolución

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 173. 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 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 y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio;
- 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, o en aquellos casos en que se nombre;
- 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.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA CUYA RESOLUCIÓN CORRESPONDA AL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MICHOACÁN O A LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MICHOACÁN

Artículo 174. En los asuntos relacionados con Faltas

administrativas graves, Faltas de particulares o delitos cometidos por o con auxilio de servidores públicos se deberá proceder la siguiente manera:

- I. Las Autoridades substanciadoras deberán observar lo dispuesto en las fracciones I a VII del artículo anterior;
- II. A más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes de haber concluido la audiencia inicial, la Autoridad substanciadora deberá, bajo su responsabilidad, enviar al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán o a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Michoacán los autos originales del expediente, así como notificar a las partes de la fecha de su envío, indicando el domicilio de la autoridad encargada de la resolución del asunto; y,
- III. Dichas autoridades continuarán con el respectivo procedimiento hasta la resolución correspondiente del mismo, de conformidad con la legislación aplicable.

SECCIÓN PRIMERA DE LA REVOCACIÓN

Artículo 175. 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 Contraloría Municipal, 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 el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán, en términos del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán.

Artículo 176. 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 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. 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, el Contralor Municipal o el servidor público en quien delegue esta facultad, dictará resolución dentro de los treinta días hábiles siguientes, notificándolo al interesado en un plazo no mayor de setenta y dos horas.

Artículo 177. 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 recurrente 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.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA RECLAMACIÓN

Artículo 178. El recurso de reclamación procederá en contra de las resoluciones de las autoridades 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 aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

Artículo 179. La reclamación se interpondrá ante la Autoridad substanciadora, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de que se trate.

Interpuesto el recurso, se ordenará correr traslado a la contraparte por el término de tres días hábiles para que exprese lo que a su derecho convenga, sin más trámite, se dará cuenta al Tribunal para que resuelva en el término de cinco días hábiles.

La resolución de la reclamación no admitirá recurso legal alguno.

CAPÍTULO IV CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

Artículo 180. La ejecución de las sanciones por Faltas administrativas no graves se llevará a cabo de inmediato, una vez que sean impuestas por la Contraloría Municipal, y conforme se disponga en la resolución respectiva.

Artículo 181. Tratándose de los Servidores Públicos de base, la suspensión y la destitución se ejecutarán por el titular del Ente público correspondiente.

TRANSITORIOS

Primero.- Se derogan todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente Reglamento.

Segundo.- El Honorable Ayuntamiento resolverá lo no previsto en este Reglamento.

Tercero.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO

CONSIDERANDO

Primero. Que el artículo 16, primer párrafo, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que «los servidores Públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de control, conforme a los lineamientos que emita 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».

Segundo. Que el artículo 14, primer párrafo, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo dispone que «los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la Secretaría o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño».

Tercero. Que con fecha 12 doce de octubre de 2018 dos mil dieciocho, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Cuarto. En virtud de lo anterior, la suscrita L.A. Sandra Patricia Gómez Briseño, en cuanto Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán, con fundamento en los artículos arriba indicados, así como en los diversos 57 y 59, fracción II, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, me permito poner a la consideración del Honorable Cuerpo Edilicio el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE VENUSTIANO CARRANZA, MICHOACÁN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código es de orden público y de observancia

general para todos los servidores públicos de las entidades y dependencias del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán, y tiene por objeto establecer e identificar los valores y compromisos a que se encuentra subordinada la función pública, previniendo conductas indebidas de los servidores públicos del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán, así como fijar los Principios y Directrices que rigen la actuación de los servidores públicos, además de establecer las reglas de integridad de los servidores públicos.

Artículo 2. Para los efectos del presente Código se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Órgano colegiado, deliberante y autónomo, electo popularmente de manera directa; constituye el órgano responsable de gobernar y administrar el Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán, y representa la autoridad superior del mismo. Se compone por un Presidente y el número de Síndicos y Regidores que determine la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. **Dependencias:** Las unidades responsables que forman parte de la Administración Pública Municipal centralizada;
- III. **Entidades:** Organismos Públicos Descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos públicos municipales que integran la Administración Pública Municipal;
- IV. **Ética:** Conjunto de principios y valores del fuero interno que guían los fines de la vida de las personas hacia el «vivir bien» y el «habitar bien»;
- V. **Conducta:** Manera de comportarse los servidores públicos ante una situación determinada o en general;
- VI. **Código de Ética:** Instrumento que contiene las reglas claras, a efecto de que la actuación de los servidores públicos municipales impere invariablemente una conducta digna, que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas que se les presenten, propiciando una plena vocación de servicio público en beneficio de la población, de igual forma establece pautas de comportamiento y que señala parámetros para la solución de conflictos;
- VII. **Código de Conducta:** Instrumento que establece reglas específicas para perfilar las prácticas y comportamientos específicos que deben ser alentados o prohibidos por los servidores públicos en base a su declaración de valores, principios y creencias;
- VIII. **Municipio:** es una entidad política y social investida de personalidad jurídica, con libertad interior patrimonio propio y autonomía para su gobierno; se constituye por un conjunto de **Servicio Público:** Obligación a cargo del Municipio que consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental de la ciudadanía del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán; y,
- IX. **Servidor Público:** Los representantes de elección popular,

integrantes, funcionarios y empleados, que bajo cualquier concepto o régimen laboral desempeñen un empleo, cargo o comisión de la administración pública del Municipio Venustiano Carranza, Michoacán.

Artículo 3. Son autoridades competentes para la aplicación de este Código:

- I. El Ayuntamiento de Venustiano Carranza, Michoacán;
- II. El Presidente Municipal de Venustiano Carranza, Michoacán;
- III. El Titular de la Contraloría Municipal de Venustiano Carranza, Michoacán; y,
- IV. Los demás Servidores Públicos en los que las autoridades municipales referidas en las fracciones anteriores deleguen sus facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente Código.

Artículo 4. Compete al Ayuntamiento y Presidente Municipal:

- I. Establecer los principios éticos que deben regir la conducta de los servidores públicos del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán; y,
- II. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables,

Artículo 5. Compete al Titular de la Contraloría Municipal:

- I. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Código, así como los casos no previstos en el mismo;
- II. Vigilar que los servidores públicos se conduzcan en el ejercicio de sus funciones con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad, y equidad; de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- III. Vigilar la aplicación y ejecución de las disposiciones previstas en este Código, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes del ámbito de su competencia;
- IV. Establecer los mecanismos que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia o queja, cuando en algún caso la conducta del servidor público municipal no sea la correcta y no vaya acorde a los principios éticos plasmados en este documento; y,
- V. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 6. Todos los servidores públicos deberán observar una

conducta acorde con lo estipulado en el presente Código de Ética y Conducta.

Artículo 7. El ingreso como servidor público de Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán, en cualquiera de las modalidades contractuales que pudieran observarse dentro del mismo, implicará tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su cumplimiento real y honesto.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 8. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad, y equidad 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 Municipio.

Artículo 9. Los principios que refiere el artículo anterior, consisten en lo siguiente:

- a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- b) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen 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 buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación deservicio;
- c) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- d) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- f) **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- g) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- h) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas

deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;

- i) **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- j) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- k) **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- l) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- m) **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan 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 y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- n) **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y,
- o) **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso,

disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III

VALORES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 10. Los valores que rigen la actuación de los servidores públicos serán los siguientes:

- a) **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- b) **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;
- d) **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;
- e) **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- g) **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;
- h) **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
- i) **Colaboración:** Las personas servidoras públicas realizan, en situaciones extraordinarias, aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su puesto o cargo, siempre que aquellas resulten necesarias para disminuir, contrarrestar o superar las dificultades que se enfrenten;
- j) **Tolerancia:** Las personas servidoras públicas observan frente a las críticas ciudadanas y de los medios de comunicación, un grado de tolerancia superior al que razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común; y,
- k) **Denuncia:** Las personas servidoras públicas deben denunciar ante el Órgano Interno de Control o autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran constituir faltas administrativas y hechos de corrupción.
- Vulnera esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a) Abstenerse de ejercer atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las de mercado;
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o ciudadanos en general;
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- l) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- m) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- n) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales a la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad;
- o) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;

CAPÍTULO IV

REGLAS DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo 11. Las reglas de integridad deberán regir la conducta de los servidores públicos al servicio de las dependencias y entidades de la administración pública de Venustiano Carranza, Michoacán, y constituirán las guías para identificar las acciones que puedan vulnerar lo previsto en cada una de ellas.

I. DE LA ACTUACIÓN PÚBLICA

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

- p) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y,
- q) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público.

II. DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitieran atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- f) Alterar, ocultar e eliminar de manera deliberada, información pública;
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y,
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

III. DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Municipio.

Vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores;
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación y, en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;

- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; y,
- p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta de cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

IV. DE LOS PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta de cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo en casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los

apoyos o beneficios de un programa gubernamental;

- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas; y,
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

V. DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordial en el trato;
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y,
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de trámite o servicio.

VI. DE LOS RECURSOS HUMANOS

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo o comisión o función, se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o de percibirse como contrarios a

- los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- d) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- f) Seleccionar, contratar, nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- g) Inhibir la formulación o prestación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- h) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- i) Prestar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- j) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés; y,
- k) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y, en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario al esperado.

VII. DE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o

alterar éstos;

- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- g) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable ;y,
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

VIII. DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegue en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- b) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y,
- c) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

IX. DEL CONTROL INTERNO

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de

legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- b) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- c) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- d) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- e) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos jurídicos, económicos y de seguridad;
- f) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- g) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- h) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y,
- i) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

X. DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos;

- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad aplicable;
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades; e,
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad aplicable.

XI. DEL DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con trato digno y cordial, así como de cooperación entre servidores públicos;
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- j) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o

- familiar, fuera de la normatividad establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles cuando éstos sigan siendo útiles;
- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que dispongan con motivo del ejercicio del cargo público; y,
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.
- d) Llevar a cabo de conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra persona o personas;
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;

XII. DE LA COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y,
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

XIII. DEL COMPORTAMIENTO DIGNO

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;

- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referente a su apariencia o la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y,
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

CAPÍTULO V

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

Artículo 12. Los mecanismos de capacitación del presente Código de Ética serán:

- a) Cursos de capacitación, los cuales se incluirán de manera permanente el Programa de Trabajo Anual de la Contraloría

Venustiano Carranza, Michoacán, para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un cargo, empleo o comisión; y,

- b) Infografías, las cuales incluirán de forma amigable y sencilla los principios, criterios y valores del presente Código de Ética, mismas que se enviarán a todas las personas servidoras públicas que desempeñen un cargo, empleo o comisión en servicio público municipal y mediante correo electrónico institucional de manera permanente.

Artículo 13. La difusión del Código de Ética se hará a través de la página oficial de internet del Ayuntamiento de Venustiano Carranza, Michoacán, así como a través de los mecanismos que considere el Titular de la Contraloría Municipal de Venustiano Carranza, Michoacán.

CAPÍTULO VI

CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 14. El Servidor Público de buena conducta será aquel que durante el ejercicio de sus funciones practique cabal y rigurosamente los principios definidos en este Código.

Artículo 15. La honestidad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El Servidor Público deberá rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, dádivas, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo;
- II. El Servidor Público deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto no deberá, en ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo;
- III. El Servidor Público se abstendrá de celebrar contratos de cualquier naturaleza con otras instancias públicas por sí, ni por terceras personas, siempre y cuando no sea el área facultada para ello;
- IV. El Servidor Público se inhibirá de conocer o participar por sí o por terceras personas en asuntos en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés;
- V. Las entrevistas con terceras personas interesados en una determinada decisión deberán ser efectuadas en la respectiva oficina o lugar de trabajo del funcionario;
- VI. El acceso a datos e informaciones que dispongan los servidores públicos debido al ejercicio de sus funciones, competencias, labores o empleos no deberá ser utilizado para fines distintos de los institucionales;
- VII. Los subordinados no deben ser obligados a realizar durante el tiempo de trabajo actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de sus superiores;

VIII. Quienes hayan ejercido funciones públicas en el Ayuntamiento, se abstendrán de utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo en contra de los intereses de la administración municipal;

IX. El Servidor Público mostrará la rectitud e integridad de su conducta escogiendo siempre cuando esté delante de dos o más opciones la mejor y más ventajosa para el bien común;

X. El Servidor Público ejercerá con moderación y discreción las prerrogativas inherentes al cargo y se abstendrá de ello cuando cause algún perjuicio a los legítimos intereses de los usuarios de los servicios públicos;

XI. El Servidor Público bajo ninguna circunstancia retardará o dificultará a cualquier ciudadano el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material;

XII. No usar la credencial oficial expedida por el Ayuntamiento del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán, para fines personales o de lucro o bien para beneficiar o perjudicar a terceros y,

XIII. El Servidor Público deberá portar el uniforme que lo identifica como trabajador del Ayuntamiento, sólo y únicamente durante el ejercicio de sus tareas o funciones encomendadas.

Artículo 16. La responsabilidad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El Superior jerárquico velará porque en los actos de toma de protesta de los nuevos cargos de servidores públicos se lean partes seleccionadas de este Código y se entregue un ejemplar al nuevo titular;
- II. El Servidor Público debe reconocer sus limitaciones al momento de realizar actividades de servicio público, en especial cuando se trate de contacto directo con el usuario y solicitar si fuere necesario la debida capacitación y colaboración en el área donde lo requiera;
- III. Los Servidores Públicos no deben evadir los compromisos contraídos con las personas que acudan en solicitud de la debida prestación deservicios;
- IV. El Servidor Público como custodio principal del patrimonio del área y ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá ser fiel y permanente vigilante de los documentos, bienes e intereses que de ese despacho le han sido confiados;
- V. Los Superiores podrán otorgar las licencias y permisos sin violar imperativos éticos, y los Servidores Públicos deben solicitarlos en forma moralmente justificada y legalmente correcta; y,
- VI. El Servidor Público debe considerarse el primer obligado con el pago de los impuestos, tasas y contribuciones, y no evadirlos por ningún concepto.

Artículo 17. La creatividad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El Servidor Público deberá desarrollar habilidades, aptitudes y destrezas que contribuya al mejor desempeño de la función encomendada;
- II. Deberá resolver los problemas de su labor diaria optimizando los recursos y herramientas que están a su disposición;
- III. El Servidor Público no deberá poner obstáculos para dar el servicio y atención a la comunidad;
- IV. El Servidor Público no deberá esperar que otro compañero venga a resolver un asunto que es de su competencia;
- V. El Servidor Público deberá reconocer el trabajo, esfuerzo y méritos de las y los compañeros, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas;
- VI. El Servidor Público deberá promover y estimular el desarrollo laboral del personal de acuerdo con sus conocimientos, capacidades y experiencia, con igualdad de oportunidades.; y,
- VII. El Servidor Público deberá informar a su superior sobre el desarrollo de las labores, logros y carencias de su área, así como presentar sugerencias e ideas para mejorar la calidad del servicio prestado.

Artículo 18. La competitividad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El Servidor Público deberá actualizar constantemente, mediante la capacitación, especialización superior, técnica o autodidacta, los conocimientos necesarios para el mejor desarrollo de sus funciones;
- II. El Servidor Público deberá brindar al personal a su cargo las facilidades necesarias para asistir a cursos de capacitación, actualización y especialización;
- III. El Servidor Público deberá asistir responsablemente a todos aquellos cursos de capacitación en los que se esté inscrito, en beneficio del desarrollo profesional;
- IV. El Servidor Público deberá ser generoso y solidario con las y los compañeros, compartiendo conocimientos, habilidades e información que favorezcan el desempeño del trabajo;
- V. El Servidor Público deberá contribuir al trabajo participativo y de equipo, a fin de cumplir con la visión y misión del Ayuntamiento;
- VI. El Servidor Público deberá identificar y aprovechar las fortalezas laborales de las y los compañeros y colaboradores para lograr mejores resultados en el área, así como adoptar las mejores prácticas;
- VII. El Servidor Público deberá mostrar apertura y colaboración

en el desarrollo de proyectos con instancias internas y externas al Ayuntamiento, respetando la competencia de cada una; y,

- VIII. El Servidor Público deberá ser cordial con las y los compañeros de trabajo y en el servicio a la ciudadanía buscando que sus conocimientos le permitan competir para ser la mejor persona en atender a la gente en su área de trabajo.

Artículo 19. La eficiencia de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El Servidor Público deberá hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros para realizar de manera eficiente su trabajo, bajo los principios de austeridad, racionalidad y ahorro, sólo para el cumplimiento de la función encomendada;
- II. El Servidor Público no deberá retirar de las oficinas sin autorización alguna los bienes que se le proporcionan para el desempeño de sus tareas, como: computadoras, impresoras, teléfonos, o copias electrónicas de los programas de computación para utilizarlos con fines privados;
- III. El Servidor Público deberá utilizar en forma racional y con criterio de ahorro los servicios: telefónico, de larga distancia, de celular, de fax, correo electrónico y fotocopiado;
- IV. Deberá reutilizar el material de oficina como sobres, tarjetas, discos flexibles, fólderes y hojas de papel tantas veces como sea posible;
- V. Deberá utilizar racionalmente el agua y la energía eléctrica;
- VI. No deberá sustraer indebidamente la papelería, útiles y material de escritorio, propiedad del Ayuntamiento;
- VII. Deberá dar uso y control adecuado a los vehículos oficiales;
- VIII. No deberá instalar en las computadoras programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales;
- IX. No deberá utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados o que estén ligados a actividades profesionales que no correspondan al desempeño de sus funciones; y,
- X. No deberá utilizar las instalaciones del Ayuntamiento para beneficiar a algún partido político.

Artículo 20. La eficacia de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. Es deber de todo superior jerárquico disponer y mantener abiertos canales de información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que el público y la ciudadanía en

- general planteen sobre los deberes y comportamiento ético de los servidores públicos. A tal efecto en las áreas administrativas, entidades y dependencias correspondientes se organizarán y dispondrán oficinas, servicios o procedimientos para este cometido;
- II. Las áreas y los organismos públicos descentralizados colaborarán entre sí y se prestarán toda la atención e información necesaria para que posibiliten el mejor cumplimiento de lo prescrito en el presente Código;
- III. Los superiores jerárquicos deberán organizar debidamente su tiempo de audiencia a la ciudadanía, de manera de evitar largas antasalas y esperas indefinidas;
- IV. En caso de formación de largas colas de público en espera de que se le atienda, los superiores jerárquicos competentes deberán organizar y adoptar las medidas necesarias para resolver prontamente la situación;
- V. El buen uso de los recursos públicos para el logro de mejores resultados en su aplicación, será práctica obligada de los servidores públicos; y,
- VI. El Servidor Público deberá llevar un registro continuo y actualizado de las actividades desempeñadas, con el fin de que se esté en condiciones de evaluar sus logros y resultados.
- VI. Entregar en forma veraz, clara y oportuna la información requerida por el Titular de la Contraloría Municipal, para someter a su consideración la información necesaria sobre aquellos asuntos que, por su naturaleza, le corresponda atender, tales como información reservada o confidencial;
- VII. Cuidar y manejar responsablemente los documentos, archivos electrónicos y materiales a que tenga acceso con motivo del cargo, puesto o comisión;
- VIII. Mantener ordenada y accesible la información bajo responsabilidad de los servidores públicos;
- IX. Informar sobre el ocultamiento o utilización indebida de información oficial al superior inmediato o instancia competente; y,
- X. No utilizar ilegalmente la información a la que se tiene acceso en provecho propio o de terceros.

Artículo 22. La imparcialidad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

Artículo 21. La transparencia de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. Toda persona tiene derecho a conocer la verdad, el servidor público no debe omitirla o falsearla, en menoscabo de lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. Las Unidades Administrativas, dependencias o entidades que brinden servicios públicos deberán evitar el exceso de antasalas y un ambiente físico intimidatorio para la ciudadanía;
- III. Los Servidores Públicos con el cumplimiento de los procedimientos previamente establecidos, deben permitir al usuario conocer los pasos a seguir y mostrar un trabajo que no ofrezca dudas en relación a su ejecución;
- IV. La transparencia en los actos del servicio público exige, en especial, que la información de que dispongan las áreas, dependencias y entidades públicas ha de considerarse susceptible de acceso a toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo sobre el asunto; la reserva como excepción deberá ser expresamente declarada y fundamentada en razones debidamente justificadas de conformidad con la ley;
- V. Conocer y cumplir la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables;
- I. Toda aquella persona que solicite o demande atención o servicio ante un servidor público deberá recibir trato imparcial y objetivo;
- II. La prestación del servicio se debe en igual cantidad o calidad a todos los usuarios, concediendo la misma oportunidad a todos y cada uno de ellos. Estarán justificados sólo aquellos tratamientos especiales amparados por Ley o resolución de la autoridad competente;
- III. Para la justa y correcta prestación del servicio, el servidor público deberá estar permanentemente consciente de que su trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin considerar condición social, política, económica, religiosa, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus derechos individuales; y,
- IV. La actitud asumida por el servidor público en los actos del servicio no debe permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden, personal o grupal interfieran en el trato con el público, con otras autoridades o con sus compañeros de trabajo, superiores o subordinados.

Artículo 23. La lealtad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. Todo Servidor Público deberá comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier acto contrario a las disposiciones de este Código, así como rechazar las presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales o inmorales;
- II. Todo Servidor Público debe mantener una actitud que permita fortalecer la solidaridad y confraternidad con sus compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la racional tolerancia, permitiendo la armonía de

la estructura organizacional;

- III. Todo Servidor Público deberá divulgar entre sus compañeros de trabajo la existencia y el contenido de este Código y ejecutar su cumplimiento; y,
- IV. El Servidor Público, como custodio principal de los bienes del área y organismo en su ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá dar inmediatamente parte a sus superiores de los daños causados a dichos bienes.

Artículo 24. La integridad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El Servidor Público deberá actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad de una forma intachable y correcta; y,
- II. Deberá realizar sus funciones mostrándose siempre con una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que pudieran alterar su correcto desempeño, o bien evitando obtener algún provecho o ventaja personal como servidor o compañero de trabajo.

Artículo 25. La disciplina de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El Servidor Público acatará las órdenes superiores, sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido ni la negación de los valores inherentes a la condición humana;
- II. Los Servidores Públicos respetarán los principios y prácticas de la continuidad administrativa, siempre que se ajusten a derecho, independientemente de cuáles sean sus afiliaciones políticas o simpatías electorales;
- III. El Servidor Público cuando no compartiere los criterios de las órdenes recibidas dará cumplimiento a las mismas dejando constancia de su inconformidad ante su superior jerárquico. Sólo podrá exceptuarse de su acatamiento por inconstitucionalidad, ilegalidad o cuando el conflicto de intereses o derechos le afecte directamente;
- IV. La complicidad en el incumplimiento de órdenes recibidas no podrá justificarse alegando un beneficio mayor para el Ayuntamiento, ni por el acatamiento de órdenes superiores;
- V. El Servidor Público no deberá bajo ninguna circunstancia abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado, así como tampoco extraer documentación o información reservada para uso único y exclusivo del área u organismo donde desempeña funciones; y,
- VI. El Servidor Público se abstendrá de consumir alimentos sólidos durante su jornada laboral fuera de su horario establecido para ello.

Artículo 26. El decoro de los Servidores Públicos será practicado

y apreciado según los siguientes criterios:

- I. El Servidor Público en todo momento, lugar y circunstancia debe evitar los excesos, manteniendo una conducta acorde con las normas jurídicas y buenas costumbres socialmente establecidas;
- II. El Servidor Público durante el ejercicio de sus funciones y especialmente cuando atienda al público se abstendrá de practicar reuniones de recreo, juegos, bromas o conversaciones telefónicas;
- III. El tratamiento al público será respetuoso y se evitarán familiaridades, actuando con la seriedad y formalidad del caso. A tal efecto el abuso de confianza en el trato con el público e inclusive entre los mismos servidores públicos debe evitarse; y,
- IV. El Servidor Público en todo momento deberá ser cortés en el trato con el público.

Artículo 27. La vocación de servicio de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. Todo Servidor Público debe desempeñar su cargo en función de las obligaciones contraídas, utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados;
- II. El Servidor Público actuará permanentemente con solidaridad, respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para con el público; y,
- III. El Servidor Público, para el cabal ejercicio de sus funciones, solicitará de sus superiores, se le informe las funciones, los deberes, los procedimientos, la ubicación jerárquica y los canales regulares de comunicación propios de la responsabilidad que ha de ejercer.

Artículo 28. La pulcritud de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El Servidor Público deberá ser fiel y permanente vigilante de la preservación, el mantenimiento y la adecuada presentación de las instalaciones físicas y los bienes del área u organismo donde labora; y,
- II. El establecimiento, el manejo y la conservación de archivos y registros merecerá especial cuidado, como fuente de antecedentes y experiencias que faciliten la buena administración pública y como muestra de respeto y aprecio por la historia del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán.

Artículo 29. Cuidado de la salud, seguridad, higiene, protección civil, patrimonio cultural y medio ambiente de los servidores públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

- I. Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto,

- defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro municipio, que se refleje en sus decisiones y actos;
- II. Los Servidores Públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación del entorno ambiental;
- III. Reportar a su superior jerárquico toda situación que pudiese ser riesgosa para su salud, seguridad e higiene y la de sus compañeras y compañeros;
- IV. Participar en las actividades de Protección Civil, Seguridad e Higiene y de Protección al Medio Ambiente que instrumenten las autoridades;
- V. Identificar las zonas de libre circulación, entradas y salidas, de acceso restringido, rutas de evacuación, áreas de seguridad y de concentración, así como la ubicación de los equipos de seguridad;
- VI. Conocer los manuales de Protección Civil, Seguridad e Higiene, y Protección al medio ambiente y demás disposiciones de carácter preventivo;
- VII. Respetar los espacios asignados como zonas de fumar y no fumar y,
- VIII. Mantener su lugar de trabajo limpio y seguro.

CAPÍTULO VII

DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

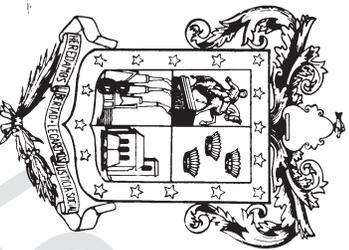
Artículo 30. En caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Código, se estará a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero.- Se derogan todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente Reglamento.

Segundo.- El Honorable Ayuntamiento resolverá lo no previsto en este Reglamento.

Tercero.- El presente Código entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.



COPIA SIN VALOR LEGAL