

2022

REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN **TEEM**

REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

DEL OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto establecer y regular la estructura, organización y funcionamiento de las unidades administrativas del Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, para el cumplimiento de las atribuciones legales que le son conferidas en el Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, los acuerdos administrativos y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 2. Las facultades establecidas en el presente Reglamento para el Órgano Interno de Control, hasta el nivel de Jefes de Departamento “A”, se entenderán delegadas para todos los efectos legales a que haya lugar.

Artículo 3. Las facultades generales y específicas señaladas para las unidades administrativas, podrán ser ejercidas directamente por la persona Titular del Órgano Interno de Control, cuando así se lo estimen conveniente.

Artículo 4. Los actos y la organización del Órgano Interno de Control, atenderán a los principios que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, el Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán y las demás

disposiciones aplicables.

Artículo 5. El Órgano Interno de Control conducirá sus actividades en la forma programada, con base en las políticas que, para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo integral, establezca el Tribunal Electoral del Estado de Michoacán.

Artículo 6. Al frente del Órgano Interno de Control, habrá una persona titular, nombrado y removido por el Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo con el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes, durará en su encargo cinco años y no podrá ser reelecto; estará adscrito administrativamente al Pleno del Tribunal, y conducirá sus actividades, conforme a las facultades, atribuciones y obligaciones que expresamente le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, el Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y otras disposiciones normativas aplicables, y se auxiliará del personal técnico, operativo y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

Artículo 7. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Autoridad Investigadora:** La unidad administrativa del Órgano Interno de Control, encargada de la investigación de las presuntas Faltas Administrativas;
- II. **Autoridad Resolutora:** Tratándose de Faltas Administrativas no graves lo será la unidad administrativa del Órgano Interno de Control o el servidor público asignado para emitir las resoluciones en los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas. Para las Faltas Administrativas graves, así como para las Faltas de Particulares, lo será el Tribunal de Justicia;

- III. **Autoridad Substanciadora:** La unidad administrativa del Órgano Interno de Control, que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas en Faltas Administrativas graves y no graves. La función de la Autoridad Substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por la Autoridad Investigadora;
- IV. **Auditoría Superior:** La Auditoría Superior del Estado de Michoacán;
- V. **Código de Ética:** Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- VI. **Código Electoral:** Al Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Declarante:** El servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal, en los términos de la Ley de Responsabilidades;
- VIII. **Denunciante:** La persona física o moral o el Servidor Público, que acude ante las Autoridad Investigadora a que se refiere el presente Reglamento y la Ley de Responsabilidades, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con Faltas Administrativas, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- IX. **Faltas Administrativas:** Las Faltas Administrativas graves, las Faltas Administrativas no graves; así como las Faltas de Particulares, son las establecidas conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;
- X. **Falta Administrativa grave:** Las Faltas Administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley de Responsabilidades, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;

- XI. **Falta Administrativa no grave:** Las Faltas Administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la Ley de Responsabilidades, cuya sanción corresponde al Órgano Interno de Control;
- XII. **Faltas de Particulares:** Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con Faltas Administrativas graves de conformidad con lo señalado en la Ley de Responsabilidades, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, en los términos de la misma;
- XIII. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en el que la Autoridad Investigadora describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley de Responsabilidades, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de Faltas Administrativas;
- XIV. **Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. **Órgano Interno de Control:** El Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- XVI. **Pleno:** Las Magistraturas del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- XVII. **Reglamento:** Al Reglamento del Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- XVIII. **Reglamento Interno:** Al Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- XIX. **Servidores Públicos:** Los integrantes, funcionarios y empleados del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;

- XX. **Sistema Estatal Anticorrupción:** La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Michoacán;
- XXI. **Titular(es):** A la(s) persona(s) que ejerce(n) el cargo de titular(es) de las unidades administrativas del Órgano Interno de Control, establecidas en el artículo 8 del presente Reglamento;
- XXII. **Titular del Órgano Interno de Control:** A la persona que ejerce el cargo de Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- XXIII. **Tribunal:** Al Tribunal Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXIV. **Tribunal de Justicia:** Al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- XXV. **Unidades Administrativas:** A las unidades administrativas del Órgano Interno de Control, dotadas de facultades de decisión y ejecución, establecidas en el artículo 8 del presente Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN Y FACULTADES GENERALES

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 8. Para el estudio, planeación, ejecución, atención, seguimiento, administración y despacho de los asuntos que le competen al Órgano Interno de Control, además de su Titular, se contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Departamento de Control, Evaluación y Auditoría;

II. Departamento de Investigación;

III. Departamento de Substanciación; y

IV. Departamento de Resolución.

Asimismo, se auxiliará del personal técnico, operativo y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, la estructura orgánica y el presupuesto autorizado.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES GENERALES

SECCIÓN I

DE LAS FACULTADES GENERALES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 9. El Órgano Interno de Control, tiene a su cargo la fiscalización de los ingresos, egresos, transparencia, evaluación, rendición de cuentas, responsabilidad de servidores públicos, prevención de actos de corrupción; así como la investigación, tramitación, substanciación y resolución, en su caso, de los procedimientos y recursos establecidos en la Ley de Responsabilidades.

Artículo 10. El Órgano Interno de Control, está dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resolución; así mismo contará con fe pública en sus actuaciones.

En el desempeño de su función el Órgano Interno de Control se sujetará a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, profesionalismo, exhaustividad y transparencia.

Artículo 11. El Órgano Interno de Control implementará los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades

administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción.

Artículo 12. El Órgano Interno de Control revisará el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos y participaciones federales, así como de los recursos públicos locales.

Artículo 13. El Órgano Interno de Control presentará las denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en materia de delitos relacionados con hechos de corrupción.

SECCIÓN II

DE LAS FACULTADES GENERALES DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 14. Corresponde al Titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones expresamente conferidas por el Código Electoral, las siguientes:

- I. Elaborar y remitir al Pleno el Programa Interno de Auditoría, a más tardar en la primera quincena de septiembre del año anterior al que se vaya a aplicar;
- II. Dar seguimiento a la atención, trámite y solventación de las observaciones, recomendaciones y demás promociones de acciones que deriven de las auditorías internas y de las que formule la Auditoría Superior, debiendo informar al Pleno;
- III. Llevar el control de las observaciones y recomendaciones generales en las auditorías y revisiones de control hechas por órganos de fiscalización externos, para efectuar el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas preventivas y/o correctivas que se hayan derivado;
- IV. Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y

disposición de los ingresos y recursos del Tribunal por parte de los servidores públicos del mismo y desahogar los procedimientos a que haya lugar;

- V. Prevenir, corregir, e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Tribunal, de lo cual deberá informar al Pleno;
- VI. Proponer al Pleno, promueva ante las instancias competentes, las acciones administrativas y legales que deriven de las irregularidades detectadas en las auditorías;
- VII. Proponer al Pleno los anteproyectos de procedimientos, manuales e instructivos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, así como la estructura administrativa de su área;
- VIII. Informar de sus actividades institucionales al Pleno de manera bimestral y presentar el resultado de las auditorías practicadas conforme al Programa Interno de Auditoría, en los términos aprobados por el Pleno;
- IX. Participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Tribunal, mandos medios, superiores y homólogos, con motivo de su separación del cargo, empleo o comisión y en aquellos derivados de las readscripciones, en términos de la normatividad aplicable;
- X. Instrumentar los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas en que incurran los servidores públicos del Tribunal, con excepción de las Magistraturas que estarán sujetos al régimen de responsabilidades de los servidores públicos establecidos en la Constitución Local y en la Ley de Responsabilidades. La información relativa a las sanciones no se hará pública hasta en tanto no haya causado estado;

- XI. Recibir, substanciar y resolver los recursos de revocación que presenten los servidores públicos del Tribunal, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- XII. Llevar el registro de los servidores públicos que hayan sido sancionados, civil, penal, laboral y administrativamente, por resolución ejecutoriada;
- XIII. Elaborar el instructivo para el adecuado manejo de fondos revolventes;
- XIV. Expedir los formatos correspondientes para la declaración patrimonial y de intereses, en los términos de la Ley de Responsabilidades y del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XV. Recibir, llevar el registro y resguardar la declaración patrimonial inicial, de modificación o de conclusión de los servidores públicos del Tribunal que estén obligados a presentarla;
- XVI. Participar con voz en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Tribunal y opinar respecto de los procedimientos;
- XVII. Recibir, substanciar y resolver las inconformidades que presenten los proveedores respecto a actos o fallos en los procedimientos de adquisiciones y contratación de arrendamientos y servicios;
- XVIII. Analizar y evaluar los sistemas de procedimientos y control interno del Tribunal, coadyuvando en todo momento con el área Administrativa, para la construcción de mecanismos que permitan la aplicación de los recursos de forma eficaz, honesta y transparente, realizando sugerencias de carácter preventivo, informando al Pleno, de todas

aquellas actividades que, a manera de recomendaciones, promuevan el buen desempeño de los servidores públicos del Tribunal;

- XIX. Recibir, dar curso e informar al Pleno, el trámite recaído a las denuncias presentadas ante la unidad administrativa competente del Órgano Interno de Control;
- XX. Revisar y auditar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, que las operaciones, informes contables y estados financieros, estén basados en los registros contables que lleve el área correspondiente, así como, examinar la asignación y correcta utilización de los recursos financieros, humanos y materiales, poniendo especial atención a los contratos de obra pública, servicios, adquisiciones y la subrogación de funciones de los entes públicos en particulares, incluyendo sus términos contractuales y estableciendo un programa de auditorías especiales en los procesos electorales;
- XXI. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el Pleno y proponer a éste las medidas de prevención que considere;
- XXII. Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno;
- XXIII. Revisar y evaluar el cumplimiento de objetivos y metas fijados en los Programas Institucionales del Tribunal, y proponer al Pleno las medidas de prevención que considere pertinentes;
- XXIV. Verificar la adecuada administración, así como el cumplimiento por parte de las áreas administrativas respecto de las obligaciones contenidas en la normativa aplicable al presupuesto de egresos del Tribunal, así como el cumplimiento de las metas y actividades previstas en el Programa Operativo Anual y Presupuesto basado en Resultados;

- XXV. Verificar que las diversas áreas administrativas del Tribunal que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, así como en el caso de los egresos, con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;
- XXVI. Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;
- XXVII. Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Tribunal, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;
- XXVIII. Fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas del Tribunal;
- XXIX. Realizar auditorías contables, operacionales y de resultados del Tribunal, formulando las observaciones y recomendaciones de carácter preventivo a las áreas del Tribunal, y en su caso, iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativa a que haya lugar;
- XXX. Formular, con base en las auditorías y revisiones de control que realice, las observaciones necesarias, y verificar su cumplimiento en las diferentes áreas administrativas del Tribunal que sean auditadas;
- XXXI. Vigilar que el Tribunal cumpla con los procedimientos previamente regulados para garantizar el derecho de acceso a la información, para lo cual deberá hacer las evaluaciones y auditorías correspondientes para

verificar los procedimientos;

- XXXII. Establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, que realice en el cumplimiento de sus funciones;
- XXXIII. Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos;
- XXXIV. Verificar, evaluar y proponer en coordinación con el Administrador, las acciones que coadyuven y promuevan la mejora continua y eficacia de la administración del Tribunal;
- XXXV. Realizar auditorías en materia de datos personales para verificar los sistemas y medidas de seguridad para la protección de datos personales recabados por el Tribunal en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXXVI. Requerir fundada y motivadamente a los órganos y servidores públicos del Tribunal la información necesaria para el desempeño de sus atribuciones;
- XXXVII. Coordinar con los servidores públicos encargados del control y evaluación, auditoría y de substanciación de responsabilidades, la evaluación de control, fiscalización de recursos y la substanciación de procedimientos administrativos, para fortalecer la gestión administrativa del uso y destino de los recursos públicos y la rendición de cuentas del Tribunal;
- XXXVIII. Proponer la designación de los servidores públicos de la estructura orgánica del Órgano Interno de Control autorizada por el Pleno;

- XXXIX. Establecer, dirigir y controlar la política del Órgano Interno de Control, en término de las metas establecidas en el Programa Operativo Anual;
- XL. Informar al Pleno sobre hechos o conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas, de las que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades;
- XLI. Proponer, en el ámbito de sus atribuciones, la celebración o actualización de convenios con otros Órganos de Gobierno, en materia de fiscalización y auditoría, acciones para promover el intercambio de la información correspondiente que permitan la actualización y desarrollo del Órgano Interno de Control;
- XLII. Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que los servidores públicos del Tribunal, cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas;
- XLIII. Emitir y vigilar el cumplimiento del Código de Ética; así como impulsar la ética e integridad del servidor público a través de acciones de orientación, capacitación y difusión; y,
- XLIV. Las demás que le confiera el Código Electoral, las leyes aplicables y el Reglamento Interno del Tribunal.

SECCIÓN III

DE LAS FACULTADES DEL TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL, EVALUACIÓN Y AUDITORÍA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 15. Son facultades del Titular del Departamento de Control, Evaluación y Auditoría, las siguientes:

- I. Representar cuando así se requiera o por ausencia al Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal;
- II. Elaborar el Programa Anual de Control y Auditoría, y someterlo a consideración del Titular del Órgano Interno de Control, para su debida aprobación;
- III. Llevar a cabo el desarrollo del Programa Anual de Control y Auditoría, usar un sinónimo de “generando” los contenidos generales; así como vigilar se cumplan, se promuevan y se apliquen las acciones que derivarán de la práctica de las auditorías realizadas;
- IV. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las bases para la realización de las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño, elaborando los programas de trabajo para la práctica de las mismas;
- V. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y archivo, acorde a la legislación vigente en la materia;
- VI. Proponer todos aquellos elementos necesarios que permitan la práctica de adecuada de las auditorías y revisiones que se realicen en cumplimiento de sus funciones;
- VII. Previo requerimiento al área correspondiente, verificar el avance programático de las diferentes áreas del Tribunal, proponiendo al Titular del Órgano Interno de Control las recomendaciones, lineamientos y/o políticas a emitir con base en los resultados obtenidos con motivo del análisis respectivo y su evaluación;

- VIII. Llevar a cabo auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño o revisiones sobre rubros específicos a las Unidades Administrativas del Tribunal, con base en el Programa Anual de Control y Auditoría, así como aquellas que de acuerdo con las circunstancias se requiera practicar;
- IX. Auxiliar al Titular del Órgano Interno de Control a coordinar y vigilar la fiscalización de los ingresos y egresos del Tribunal;
- X. Auxiliar al Titular del Órgano Interno de Control con la verificación de las áreas del Tribunal que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recurso, lo hayan realizado conforme a la normatividad aplicable;
- XI. Colaborar con la revisión de las operaciones presupuestales realizadas por el Tribunal que estén en apego a lo establecido por la normativa;
- XII. Elaborar y poner a la consideración del Titular del Órgano Interno de Control los informes derivados de las evaluaciones, revisiones o auditorías practicadas, que contengan las observaciones detectadas, así como las recomendaciones o sugerencias que tiendan a mejorar los procedimientos de control interno, y que contribuyan a evitar su recurrencia;
- XIII. Integrar y presentar al Titular del Órgano Interno de Control los expedientes derivados de auditorías, revisiones o evaluaciones practicadas, de las cuales se presume que existen faltas administrativas de servidores públicos, a efecto de que sean turnados al Departamento de Investigación para los efectos procedentes, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Realizar actuaciones, supervisiones y demás acciones que se consideren necesarias para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en materia de administración de los recursos humanos del Tribunal;

- XV. Colaborar en la coordinación de los trabajos y mecanismos dirigidos a vigilar que el Tribunal solvete las observaciones realizadas derivadas de auditorías internas y externas; así como, que se implementen las recomendaciones que realice la Auditoría Superior;
- XVI. Representar al Titular del Órgano Interno de Control, cuando así se le asigne en la tramitación de baja de bienes muebles e inmuebles, apegándose a las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Representar al Titular del Órgano Interno de Control, cuando así se le requiera en los procesos de entrega-recepción que realicen los servidores públicos del Tribunal, de conformidad a la normativa establecida para el efecto;
- XVIII. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control, las actividades de capacitación a las áreas administrativas para la adecuada aplicación de la normativa;
- XIX. Someter a consideración del Titular del Órgano Interno de Control, las acciones para prevenir, detectar y disuadir hechos de corrupción o actos u omisiones que derivaren en faltas administrativas;
- XX. Auxiliar al Titular del Órgano Interno de Control en la formulación de requerimientos, información, opiniones y demás actos necesarios para la atención de temas de su competencia;
- XXI. Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, así como aquellas que le señale el Titular del Órgano Interno de Control.

SECCIÓN IV

DE LAS FACULTADES DEL TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE

INVESTIGACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 16. Son facultades del Titular del Departamento de Investigación, las siguientes:

- I. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control y en su caso instalar, módulos de orientación y recepción de quejas y denuncias, a efecto de facilitar a la ciudadanía su presentación, e igualmente mejorar los servicios que el Órgano Interno de Control brinde;
- II. Elaborar y poner a la consideración del Titular del Órgano Interno de Control las políticas, bases, lineamientos, criterios técnicos y operativos que regulen los procedimientos para la recepción y atención de denuncias, relacionadas con el desempeño de los servidores públicos del Tribunal;
- III. Recibir quejas y denuncias presentadas por actos u omisiones que derivaren en posibles faltas administrativas; incluido las que resultaren de auditorías externas e internas;
- IV. Realizar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías practicadas por autoridades competentes, las investigaciones por posibles actos u omisiones que constituyan en posibles faltas administrativas por los servidores públicos del Tribunal, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- V. Investigar actos u omisiones, que pudiera constituir responsabilidades administrativas cometidas por servidores o ex servidores públicos del Tribunal, así como de particulares vinculados con faltas administrativas graves;
- VI. Citar a comparecer a cualquier servidor público del Tribunal o particulares que tengan o puedan tener conocimiento de hechos relacionados con

presuntas faltas administrativas, con la finalidad de llegar a la veracidad de los hechos;

- VII. Emitir acuerdos, practicar actuaciones y diligencias que estime pertinentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con investigaciones por posibles faltas administrativas, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- VIII. Realizar requerimientos y solicitudes que sean necesarias a las áreas del Tribunal, para el esclarecimiento de los hechos en las investigaciones que se integren, acorde a la Ley de Responsabilidades;
- IX. Solicitar al Titular del Órgano Interno de Control o a la Autoridad Substanciadora, dictar las medidas cautelares que estime convenientes con motivo de los asuntos en investigación a su cargo;
- X. Solicitar según corresponda, la colaboración de autoridades para la práctica de diligencias y solicitudes de información que se requieran para el esclarecimiento de los hechos materia de investigación;
- XI. Calificar como graves o no graves, las faltas administrativas que se detecten como resultado de los procesos de investigación de su competencia; así como elaborar el informe que justifique la calificación de las faltas, y correr traslado junto con el expediente que lo motiva a la autoridad correspondiente;
- XII. Emitir los informes de presuntas responsabilidades administrativas y presentarlos ante el Departamento de Substanciación, para los efectos establecidos en la Ley de Responsabilidades, o bien, emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de que se trate, en los términos de las disposiciones legales aplicables en la materia;

- XIII. Instruir la reclasificación, cuando así lo determine el Tribunal de Justicia, de las faltas administrativas en los informes de presuntas responsabilidades para su presentación, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- XIV. De las investigaciones por presuntas responsabilidades de faltas administrativas iniciadas ya sea por oficio o denuncia, podrá solicitar al Titular del Órgano Interno de Control la intervención del Departamento de Control, Evaluación y Auditoría para la práctica de auditorías, revisiones y demás actuaciones que se requieran;
- XV. Promover los recursos que como Autoridad Investigadora le otorga la Ley de Responsabilidades;
- XVI. Recibir y dar vista a la Sala Especializada en Materia de Anticorrupción y Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia, del recurso de inconformidad, presentado por el denunciante por la impugnación de la calificación de faltas no graves;
- XVII. Imponer las medidas de apremio establecidas para la Autoridad Investigadora en la Ley de Responsabilidades;
- XVIII. Analizar los informes derivados de auditorías practicadas, y en su caso, realizar las investigaciones necesarias, y, de existir presuntas responsabilidades de faltas administrativas, elaborar los informes de presunta responsabilidad; en los términos de lo establecido por la Ley de Responsabilidades;
- XIX. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control recomendaciones sobre normas, políticas, lineamientos, medidas u otros mecanismos internos que deban implementar las áreas administrativas, para prevenir actos u omisiones que constituyan responsabilidades administrativas;

- XX. Auxiliar al Titular del Órgano Interno de Control con la recepción y resguardo de las declaraciones patrimoniales que deban de presentar los servidores públicos del Tribunal, establecidas en la Ley de Responsabilidades;
- XXI. Actualizar permanentemente el padrón de los sujetos obligados de presentar declaración patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- XXII. Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones patrimoniales, que obren en el sistema de evolución patrimonial y de declaración de intereses, así como de la constancia de presentación de declaración fiscal en su caso;
- XXIII. Elaborar la certificación de inexistencia de observaciones o irregularidades, en las declaraciones presentadas por los servidores públicos del Tribunal, en los términos de la Ley de Responsabilidades;
- XXIV. Revisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXV. Auxiliar al Titular del Órgano Interno de Control en la formulación de requerimientos, información, opiniones y demás actos necesarios para la atención de temas de su competencia;
- XXVI. Llevar los registros de los asuntos de su competencia, expedir constancias y copias certificadas de los documentos que correspondan y que se encuentren en sus archivos;

- XXVII. Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, así como aquellas que le confiera o asigne el Titular del Órgano Interno de Control.

SECCIÓN V

DE LAS FACULTADES DEL TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 17. Son facultades del Titular del Departamento de Substanciación, las siguientes:

- I. Imponer las medidas de apremio establecidas en el artículo 120 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. Decretar las medidas cautelares que solicitare la Autoridad Investigadora, previstas en los artículos 123 y 124 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. Estudiar y analizar los informes de presunta responsabilidad administrativa, remitidos por la Autoridad Investigadora en contra de los servidores públicos del Tribunal; a fin de admitir, prevenir, desechar o tener por no presentado; o en su caso, dar inicio, tramitar y substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas que corresponda por faltas no graves;
- IV. Una vez admitido el informe de presunta responsabilidad administrativa, dirigir y conducir la etapa de substanciación en el procedimiento de responsabilidades administrativas y substanciar el procedimiento correspondiente en términos de la Ley de Responsabilidades;

- V. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable de una falta administrativa, para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en la forma y términos establecidos en la Ley de Responsabilidades;
- VI. Emitir los acuerdos necesarios y correspondientes a la etapa de substanciación; y llevar a cabo las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar en los procedimientos de su competencia;
- VII. Formular los requerimientos, realizar los actos necesarios para la atención de los procedimientos de responsabilidades administrativas, ordenar la realización de diligencias para mejor proveer; así como solicitar a las áreas del Tribunal la información que se requiera para el cumplimiento de sus facultades;
- VIII. Determinar la acumulación en los procedimientos que así proceda, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- IX. Solicitar, según corresponda, la colaboración de autoridades para la práctica de diligencias, solicitudes de información, desahogo de pruebas y cualquier actuación, relacionada con el procedimiento de responsabilidades administrativas, cuando éstas deban de llevarse a cabo fuera del domicilio de la Autoridad Substanciadora;
- X. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control los lineamientos para la tramitación de los procedimientos para la determinación de responsabilidades administrativas;
- XI. Remitir los expedientes originales derivados de faltas graves o faltas de particulares a la autoridad correspondiente, en términos de la Ley de Responsabilidades;

- XII. Recibir, instruir y resolver los incidentes interpuestos que se presenten en el ámbito de su competencia;
- XIII. Recibir y dar trámite a las impugnaciones presentadas por el denunciante o la Autoridad Investigadora, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidades administrativas;
- XIV. Auxiliar al Titular del Órgano Interno de Control en la defensa jurídica de los juicios que se promuevan en contra de las resoluciones emitidas en los procedimientos de responsabilidades administrativas y recursos administrativos en la etapa de substanciación;
- XV. Auxiliar al Titular del Órgano Interno de Control en la formulación de requerimientos, información, opiniones y demás actos necesarios para la atención de temas de su competencia;
- XVI. Recibir los recursos de reclamación y darles el seguimiento correspondiente en los términos de las disposiciones legales aplicables en la materia;
- XVII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia, expedir constancias y copias certificadas de los documentos que correspondan y que se encuentren en sus archivos; y,
- XVIII. Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales; así como, aquellas que le confiera el Titular del Órgano Interno de Control.

SECCIÓN VI

DE LAS FACULTADES DEL TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 18. Son facultades del Titular del Departamento de Resolución, las

siguientes:

- I. Trazar acciones dirigidas a la prevención de faltas administrativas por parte de las personas servidoras públicas del Tribunal;
- II. Imponer las medidas de apremio establecidas en el artículo 120 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. Decretar las medidas cautelares que solicitare la Autoridad Investigadora, previstas en los artículos 123 y 124 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, 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 hubiere cometido;
- V. Someter a consideración del Titular del Órgano Interno de Control, la emisión de los acuerdos y proyectos de resolución correspondientes a la etapa de resolución, en los cuales se determine e imponga, de ser el caso, las sanciones por faltas administrativas no graves;
- VI. Dar cumplimiento a las ejecutorias de los juicios y recursos en lo que intervenga; iniciar y substanciar los procedimientos para la ejecución de sanciones, que instruya por conductas de servidores públicos del Tribunal, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;

- VII. Previa autorización del Titular del Órgano Interno de Control, interponer todos los recursos legales que determinen las leyes dentro del procedimiento de responsabilidades;
- VIII. Poner a consideración del Titular del Órgano Interno de Control, los informes previos y justificados motivo de presentación dentro de los juicios de Amparo en que el Órgano Interno de Control sea parte;
- IX. Remitir mediante cédula correspondiente, las sanciones firmes de los servidores o ex servidores públicos a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Michoacán, para su registro correspondiente;
- X. Auxiliar al Titular del Órgano Interno de Control en la formulación de requerimientos, información, opiniones y demás actos necesarios para la atención de temas de su competencia;
- XI. Llevar los registros de los asuntos de su competencia, expedir constancias y copias certificadas de los documentos que correspondan y que se encuentren en sus archivos; y,
- XII. Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales; así como, aquellas que le confiera el Titular del Órgano Interno de Control.

TITULO TERCERO

INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO ÚNICO

DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

SECCIÓN I

SUJETOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

Artículo 19. En términos del artículo 32 de la Ley de Responsabilidades, estarán obligados los servidores públicos del Tribunal a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad, ante el Órgano Interno de Control, a través del sistema de evolución patrimonial y de declaración de intereses, todos los servidores públicos, en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades.

SECCIÓN II

PLAZOS Y MECANISMOS DE REGISTRO AL SISTEMA DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL Y DE DECLARACIÓN DE INTERESES

Artículo 20. Acorde al artículo 33 de la Ley de Responsabilidades, la declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:

I. Declaración inicial, dentro de los cuarenta días hábiles 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; y,

III. Declaración de conclusión del encargo, dentro de los cuarenta días hábiles siguientes.

En el caso de cambio de cargo o adscripción dentro del Tribunal, únicamente se dará aviso de dicha situación y no será necesario presentar la declaración de conclusión.

Artículo 21. 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.

El periodo que se debe de declarar en las declaraciones de modificación patrimonial será del 1° de enero al 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior.

TITULO CUARTO

DE LAS AUDITORÍAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS

Artículo 22. Las auditorías serán acordes al programa anual de auditoría propuesto a los integrantes del Pleno; y para el inicio de la auditoría deberá emitirse orden de fiscalización, o en su caso, orden de investigación, que contendrá de forma específica el tipo de auditoría a realizarse, y en su caso, requerimiento de información.

Artículo 23. Las auditorías que practique el Órgano Interno de Control, podrán ser financieras, de cumplimiento o legalidad, de obra y de desempeño, de conformidad con lo establecido en la Ley de Fiscalización, sin perjuicio de la denominación que éstas reciban conforme a la normatividad y reglas técnicas aplicables.

Estas actuaciones, al igual que la conclusión de la auditoría, se deberán hacer constar mediante acta circunstanciada.

Artículo 24. El Órgano Interno de Control, de manera previa a la fecha de

presentación de los informes individuales de cada una de las auditorías practicadas, dará a conocer a las áreas fiscalizadas la parte que les corresponda de los resultados finales de las auditorías y las observaciones preliminares que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, a efecto de que dichas áreas presenten las justificaciones y aclaraciones que correspondan. Si los servidores públicos que hayan estado en funciones en el área y durante el ejercicio fiscal revisado ya no forman parte de la misma, el Órgano Interno de Control les notificará personalmente las observaciones preliminares que los impliquen, y éstos tendrán derecho a que las áreas respectivas les faciliten y proporcionen la información necesaria para exponer sus justificaciones y aclaraciones.

Artículo 25. A las reuniones en las que se dé a conocer a las áreas fiscalizadas, y a los servidores públicos en su caso, la parte que les corresponda de los resultados y observaciones preliminares que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, se les citará por lo menos con diez días hábiles de anticipación, remitiendo los resultados y las observaciones preliminares de las auditorías practicadas. En dichas reuniones podrán presentar las justificaciones y aclaraciones que estimen pertinentes.

Artículo 26. Una vez que el Órgano Interno de Control, valore de manera fundada y motivada las aclaraciones y demás información a que hace referencia el artículo anterior, en el plazo máximo de ciento veinte días hábiles que dispone la Constitución del Estado, determinará la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar los resultados y las observaciones preliminares que les dio a conocer a las áreas fiscalizadas y a los servidores públicos, en su caso, para efectos de la elaboración definitiva de los informes individuales.

Artículo 27. El Órgano Interno de Control deberá incluir en el apartado específico de los informes individuales, una síntesis de las justificaciones, aclaraciones y demás información presentada por los mismos.

Artículo 28. Las áreas fiscalizadas deberán proporcionar al Órgano Interno de Control los medios y facilidades necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, tales como espacios físicos adecuados de trabajo y en general cualquier otro apoyo que posibilite la realización de sus actividades.

Artículo 29. Los representantes del Órgano Interno de Control deberán levantar actas circunstanciadas donde se hagan constar sus actuaciones.

Artículo 30. Habrá obstrucción cuando los servidores públicos o los particulares no atiendan los requerimientos formulados por el Órgano Interno de Control, en cuyo caso se procederá en términos de la Ley de Responsabilidades.

Artículo 31. Los servidores públicos del Órgano Interno de Control, deberán entregar toda la documentación que se genere en las etapas de la fiscalización, debiendo guardar estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, observaciones e información de que tengan conocimiento; excepto cuando exista una resolución de autoridad competente. La violación a esta disposición se sancionará conforme a las disposiciones legales correspondientes.

Artículo 32. Las recomendaciones que no hayan sido atendidas por las áreas fiscalizadas, deberán manifestar por escrito ante el Órgano Interno de Control, la fecha compromiso de las mejoras o acciones a realizar, la cual no podrá exceder de seis meses a partir de la fecha de su notificación, o en su caso, justificar su improcedencia, misma que deberá ser clara, precisa y veraz.

La fecha compromiso y justificación, será valorada por el Órgano Interno de Control en un término que no exceda de quince días hábiles posteriores a la presentación del informe de actuaciones requerido en la propia recomendación, debiéndose dar a conocer el resultado al área fiscalizada.

Una vez determinada la complejidad del cumplimiento de las recomendaciones, las áreas fiscalizadas deberán rendir informe al Órgano Interno de Control de los

avances cada tres meses hasta su conclusión.

Artículo 33. Cuando no se emita respuesta o informe de actuación a una recomendación, así como cuando la misma no cumpla con lo antes señalado, y de volverse a presentar las condiciones que derivaron en la recomendación, el Órgano Interno de Control deberá emitir las acciones correspondientes y remitirlas a la autoridad competente para su investigación y sanción correspondiente.

CAPÍTULO II

ACCIONES DERIVADAS DE LA FISCALIZACIÓN

Artículo 34. De la fiscalización, en su caso, derivarán las siguientes acciones:

- I. Observaciones y recomendaciones, que determinará la autoridad fiscalizadora;
- II. Informe de presuntas irregularidades derivadas de las observaciones, que elaborará y remitirá la autoridad fiscalizadora a la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control;
- III. Informe de presunta responsabilidad administrativa, que remitirá la Autoridad Investigadora a la Substanciadora del Órgano Interno de Control, según corresponda de acuerdo a la calificación de la falta como grave o no grave, a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. Remitir, a través de la Autoridad Substanciadora del Órgano Interno de Control, el expediente correspondiente al Tribunal de Justicia;
- V. Promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal. La autoridad fiscalizadora informará a la autoridad competente sobre un posible incumplimiento de carácter fiscal detectado en el ejercicio de sus facultades, a efecto de que la autoridad proceda conforme a su competencia; y,
- VI. Denunciar hechos ante la autoridad competente. Si de la fiscalización o

investigación se detectan conductas que impliquen la probable comisión de algún delito, se dará vista al Ministerio Público.

TITULO QUINTO

FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES Y NO GRAVES

CAPÍTULO I

FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 35. En términos de la Ley de Responsabilidades, incurrirá en Falta Administrativa no grave el Servidor Público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el Código de Ética;
- II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir Faltas Administrativas, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público. En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia en términos de la Ley de Responsabilidades;
- IV. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos por la Ley de Responsabilidades;

V. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;

VI. Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;

VII. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables;

VIII. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte;

IX. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano interno de Control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

Para efectos de la Ley de Responsabilidades, se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del Consejo de Administración, o bien, conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder

decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su Órgano de Administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales; y,

X. No entregue uno de los informes trimestrales relativos a la Cuenta Pública; para efectos de la Ley de Responsabilidades, se tendrá por no entregado el informe que carezca de la totalidad de los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable señalada por la normatividad de fiscalización, rendición de cuentas y contabilidad gubernamental vigente y la información complementaria que determine la Auditoría Superior; de igual forma, se tendrá por no entregado el informe que se entregue fuera de los plazos legales.

La falta de entrega de los informes trimestrales se producirá por no rendirse al Congreso del Estado, o en su caso, por la falta de entrega del servidor público responsable a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado o a las Tesorerías Municipales para su formulación, en los términos del artículo 92 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán.

Artículo 36. También de conformidad al artículo 50 de la Ley de Responsabilidades, se considerará falta Administrativa no grave, los daños y perjuicios que, de manera culposa o negligente y sin incurrir en alguna de las Faltas Administrativas graves señaladas en el Capítulo siguiente, cause un servidor público a la Hacienda Pública o al patrimonio de un Órgano del Estado.

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

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

CAPÍTULO II

DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 37. De conformidad a la Ley de Responsabilidades, las conductas previstas en la misma y reproducidas en el presente capítulo constituyen Faltas Administrativas graves de los servidores públicos, por lo que deberán abstenerse de realizarlas, mediante cualquier acto u omisión.

Artículo 38. Incurrirá en cohecho, el servidor público que exija, acepte, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como servidor público, que podría consistir en dinero, valores, bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones, servicios, empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte.

Artículo 39. Cometerá peculado el servidor público que autorice, solicite o realice actos para el uso o apropiación para sí o para las personas a las que se refiere el artículo anterior, de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

Artículo 40. Será responsable de desvío de recursos públicos el servidor público que autorice, solicite o realice actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

Artículo 41. Incurrirá en utilización indebida de información el servidor público que adquiera para sí o para las personas a que se refiere la Ley de Responsabilidades, bienes inmuebles, muebles y valores que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, como resultado de información privilegiada de la cual haya tenido conocimiento.

Artículo 42. Para efectos del artículo anterior, se considera información privilegiada la que obtenga el servidor público con motivo de sus funciones y que no sea del dominio público.

La restricción prevista en el artículo anterior será aplicable inclusive cuando el servidor público se haya retirado del empleo, cargo o comisión, hasta por un plazo de un año.

Artículo 43. Incurrirá en abuso de funciones el servidor público que ejerza atribuciones que no tenga conferidas o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para generar un beneficio para sí o para las personas a las que se refiere la Ley de Responsabilidades, o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público; así como cuando realiza por sí o a través de un tercero, alguna de las conductas descritas en el artículo 9 Bis de la Ley por una Vida Libre de Violencia para las Mujeres en el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 44. Al servidor público que incurra en filtrar, revelar o transmitir audios, videos, fotografías o imágenes a cualquier persona que no tenga derecho a

conocer o participar en la investigación administrativa, será responsable de los daños que ello ocasione al Estado o a particulares, con independencia del delito que con ello comete.

Artículo 45. Incurrir en actuación bajo Conflicto de Interés el servidor público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal o impedimento legal.

Al tener conocimiento de los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el servidor público informará tal situación al jefe inmediato o al órgano que determine las disposiciones aplicables de los Órganos del Estado, solicitando sea excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos.

Será obligación del jefe inmediato determinar y comunicarle al servidor público, a más tardar cuarenta y ocho horas antes del plazo establecido para atender el asunto en cuestión, los casos en que no sea posible abstenerse de intervenir en los asuntos, así como establecer instrucciones por escrito para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva de dichos asuntos.

Artículo 46. Será responsable de contratación indebida el servidor público que autorice cualquier tipo de contratación, así como la selección, nombramiento o designación, de quien se encuentre impedido por disposición legal o inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o inhabilitado para realizar contrataciones con los Órganos del Estado siempre que en el caso de las inhabilitaciones, al momento de la autorización, éstas se encuentren inscritas en el Sistema Nacional de servidor público y particulares sancionados de la Plataforma Digital Estatal.

Artículo 47. Incurrirá en enriquecimiento oculto u ocultamiento de Conflicto de

Interés el servidor público que falte a la veracidad en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial o de intereses, que tenga como fin ocultar, respectivamente, el incremento en su patrimonio o el uso y disfrute de bienes o servicios que no sea explicable o justificable, o un Conflicto de Interés.

Artículo 48. Cometerá tráfico de influencias el servidor público que utilice la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omite realizar algún acto de su competencia, para generar cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para alguna de las personas a que se refiere la Ley de Responsabilidades.

Artículo 49. Será responsable de encubrimiento el servidor público que cuando en el ejercicio de sus funciones llegare a advertir actos u omisiones que pudieren constituir Faltas Administrativas, realice deliberadamente alguna conducta para su ocultamiento.

Artículo 50. Cometerá desacato el servidor público que, tratándose de requerimientos o resoluciones de autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente, proporcione información falsa, así como no dé respuesta alguna, retrase deliberadamente y sin justificación la entrega de la información, a pesar de que le hayan sido impuestas medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables.

Además, se tendrá por desacato cuando el servidor público responsable no haga entrega de dos o más informes trimestrales o la Cuenta Pública al Congreso, o a los responsables de su formulación, los rinda sin la totalidad de las características señaladas por la ley y la información complementaria que determine la Auditoría Superior de Michoacán o lo haga fuera de los plazos legales.

TITULO SEXTO

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

CAPÍTULO I

INICIO DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 51. Acorde a lo establecido en la Ley de Responsabilidades, la Autoridad Investigadora debe de realizar diversas actuaciones, mismas que se plasman en dichos términos en el presente capítulo.

Artículo 52. 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.

La Autoridad Investigadora, de conformidad con las leyes en la materia, deberá cooperar con las autoridades de otras entidades federativas, a fin de fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas y combatir de manera efectiva la corrupción.

Artículo 53. La investigación por la presunta responsabilidad de Faltas Administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes 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 54. 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 la Ley de Responsabilidades.

Artículo 55. La denuncia deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la probable 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 y Estatal Anticorrupción.

CAPÍTULO II

DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 56. El cumplimiento de las atribuciones de la Autoridad Investigadora, se realizará acorde a lo establecido en la Ley de Responsabilidades, mismas que se reproducirán en el presente capítulo.

Artículo 57. La Autoridad Investigadora llevará 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 58. La autoridad investigadora tendrá acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo 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 la Ley de Responsabilidades, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía,

conforme a lo que determinen las leyes.

Artículo 59. Las personas físicas o morales, públicas o privadas, que sean sujetas de investigación por probables 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 Órganos del Estado o áreas del Tribunal 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 Órganos del Estado o áreas del Tribunal, 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 la Ley de Responsabilidades, 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 60. 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.

Artículo 61. 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 de Responsabilidades 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 éste 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, siempre y cuando, 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 denunciantes cuando éstos fueren identificables, dentro los diez días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 62. La Autoridad Substanciadora, o en su caso, la Resolutora se abstendrán de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la Ley 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 local o municipal, o al patrimonio de los Órganos del Estado o del Tribunal 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 la Ley de Responsabilidades.

TÍTULO SÉPTIMO

DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES AL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 63. El desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa, se realizará acorde a lo establecido en la Ley de Responsabilidades, mismo que se

describe en el presente capítulo.

Artículo 64. 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 65. El procedimiento de responsabilidad administrativa dará inicio cuando la Autoridad Substanciadora, en el ámbito de su competencia, admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Artículo 66. La admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa interrumpirá los plazos de prescripción señalados en la Ley de Responsabilidades, y fijará la materia del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Artículo 67. 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 68. La autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación. Para tal efecto, el Órgano Interno de Control, contará con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes, siendo las Autoridades Investigadora, Substanciadora y Resolutora, y garantizará la independencia entre éstas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 69. 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 70. 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 nueve horas y las 18:00 dieciocho 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 I

DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 71. Las notificaciones se tendrán por hechas a partir del día hábil siguiente en que surtan sus efectos.

Artículo 72. 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 73. Las notificaciones personales surtirán sus efectos al día hábil siguiente en que se realicen. La Autoridad Substanciadora o Resolutora del

asunto, según corresponda, podrá solicitar la colaboración de los Órganos del Estado o de las áreas del Tribunal, 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 74. 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 75. 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 hayan aportado u ofrecido la Autoridad 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 de Justicia;

V. Los acuerdos por los 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 de Responsabilidades, o que la Autoridad Substanciadora o Resolutora del asunto considere pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.

SECCIÓN II

DE LOS INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 76. En términos de la Ley de Responsabilidades, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa será emitido por la Autoridad Investigadora, 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 área del Tribunal 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 fundadas y motivadas 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 la Autoridad Investigadora.

Artículo 77. Acorde a la Ley de Responsabilidades, 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 obscura 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 III

DE LAS AUDIENCIAS INICIALES

Artículo 78. Las audiencias que se realicen en el procedimiento de responsabilidad administrativa, se llevarán de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades, mismas que se reproducen en la presente sección bajo 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 la Ley, 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, testigos y personas que hubieren intervenido en la misma, dejando constancia de los incidentes que se hubieren desarrollado durante la audiencia.

Artículo 79. La Autoridad Substanciadora o Resolutora 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 las Leyes aplicables, 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 legislación penal.

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS NO GRAVES

Artículo 80. En los asuntos relacionados con Faltas Administrativas no graves, se deberá proceder en los términos de la Ley de Responsabilidades, siendo los siguientes:

I. La Autoridad Investigadora deberá presentar ante la Autoridad Substanciadora el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la cual, dentro de los tres días siguientes se pronunciará sobre su admisión, pudiendo prevenir a la Autoridad Investigadora para que en un término de tres días hábiles subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el Informe;

II. En el caso de que la Autoridad Substanciadora admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la Audiencia Inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha Audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo. Del mismo modo, le hará saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia 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 que así se determine;

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 la Ley;

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 Sustanciadora remitirá en un período de diez días hábiles el expediente respectivo a la Autoridad Resolutora del asunto, la cual 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 denunciados 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 POR FALTAS GRAVES

Artículo 81. En los asuntos relacionados con Faltas Administrativas graves o Faltas de Particulares, se deberá proceder de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley de Responsabilidades, siendo lo siguiente:

La Autoridad Substanciadora deberá observar lo dispuesto en las fracciones I a VII del artículo anterior, luego de lo cual procederá, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes de haber concluido la Audiencia Inicial, bajo su responsabilidad, a enviar al Tribunal de Justicia competente los autos originales del expediente, así como notificar a las partes de la fecha de su envío, indicando

el domicilio del Tribunal de Justicia encargado de la resolución del asunto;

CAPÍTULO IV

DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 82. Las resoluciones serán en términos de la Ley de Responsabilidades, siendo los siguientes:

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

Artículo 83. Las resoluciones deben ser firmadas de forma autógrafa por la autoridad que la emita.

Artículo 84. Los acuerdos, autos y sentencias 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 85. 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 86. Las resoluciones se considerarán que han quedado firmes, cuando transcurridos los plazos previstos en la Ley de Responsabilidades, 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 87. Las sentencias definitivas deberán contener lo establecido en la Ley de Responsabilidades, siendo 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 Estatal, municipal o al patrimonio de los Órganos del Estado o del Tribunal, 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, explicando los criterios utilizados para su cuantificación;

VII. El relativo a la existencia o inexistencia de los hechos que la Ley 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 la Autoridad Investigadora inicie la investigación correspondiente;

VIII. La determinación de la sanción para el servidor público que haya sido declarado plenamente responsable o particular vinculado en la comisión de la Falta Administrativa grave;

IX. La existencia o inexistencia que en términos de la Ley constituyen Faltas Administrativas; y,

X. Los puntos resolutivos, donde deberá precisarse la forma en que deberá cumplirse la resolución.

CAPÍTULO V

DEL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

Artículo 88. La ejecución de las sanciones por Faltas Administrativas no graves se llevará a cabo en términos de la Ley de Responsabilidades, la cual debe de ser inmediato, una vez que sean impuestas por el Órgano Interno de Control, y conforme se disponga en la resolución respectiva.

Artículo 89. Tratándose de los servidores públicos de base, la suspensión y la destitución se ejecutarán por el Titular del Tribunal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Reglamento del Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán.

SEGUNDO. Se deja sin efectos el Acuerdo Administrativo del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, por el que se determinaron las atribuciones y responsabilidades de los Titulares de los Departamentos adscritos al Órgano Interno de Control, de cuatro de marzo de dos mil veinte.

TERCERO. Los procedimientos de responsabilidades administrativas que se hayan iniciado de forma previa a la entrada en vigor del Reglamento del Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán se seguirán conforme a las disposiciones del presente instrumento jurídico.