

La población de Tanhuato, cabecera del Municipio de Tanhuato de Guerrero del Estado Libre y soberano de Michoacán de Ocampo, siendo las 09:24 nueve horas con cincuenta minutos, del día viernes 14 catorce de noviembre del año 2025 dos mil veinticinco; se reunieron en el salón de sesiones del H. Ayuntamiento de Tanhuato, Michoacán, que se ubica dentro del Palacio Municipal, los CC. Lic. Daniel Herrera Martín del Campo, Presidente Municipal, Mtra. María Consuelo Villanueva Magdaleno, Síndica Municipal, Regidor L.N Jesús Omar Castillo Licea, Regidora C. Bianca Carolina Carretero Arzález, Regidor D.S. Jorge Daniel Cázares Piceno, Regidora C. Leticia Guillén Magdaleno, Regidora Lic. Erika Cortés Ramírez, Regidor Lic. Homero Guadalupe Zapata Aguirre, y la Regidora Lic. Liliana Vázquez López; con la finalidad de celebrar la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento Número. 31 bajo el siguiente orden del día:

PASE DE LISTA DE LOS PRESENTES Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.

LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA Y APROBACIÓN DEL MISMO.

LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN DE CABILDO ANTERIOR.

ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, QUE PRESENTA EL CONTRALOR MUNICIPAL, EL C.P. GILIBERTO MAYO PRADO.

AUTORIZACIÓN PARA OTORGAR COMBUSTIBLE A LOS VEHÍCULOS PARTICULARES DE TRABAJADORES, DIRECTORES, FUNCIONARIOS Y PERSONAS QUE REALIZAN ACTIVIDADES Y FUNCIONES QUE CONCIERNEN AL MUNICIPIO DE TANHUATO, MICHOACÁN, ATENDIENDO A LA RAZÓN DE QUE SE CARECE DE PARQUE VEHICULAR.

SOLICITUD QUE PRESENTA EL DIRECTOR DE PREDIAL, EL LIC. JOSÉ DAVID BERMÚDEZ BRACAMONTES, PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA PROMOCIÓN REGULARIZATE, CUMPLIR ES CONSTRUIR", QUE CONSTA DE LA DONACIÓN DE AÑOS DE ADEUDO A AQUELLAS PERSONAS QUE DEBAN MÁS DE TRES AÑOS EN EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, COBRÁNDOLES SOLO LOS 3 AÑOS MÁS RECIENTES A LA FECHA ACTUAL.

SOLICITUD QUE PRESENTA EL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL TABULADOR DE SUELDOS Y PLANTILLA DEL PERSONAL.

Bianca Carolina
Carretero Gonzalez

ASUNTOS GENERALES.

CLAUSURA DE LA SESIÓN.

PRIMERO. - El Lic. Daniel Herrera Martín del Campo, Presidente Municipal, solicita al Secretario del Ayuntamiento, el Lic. Gonzalo Rico Aguilar, pase lista de los presentes e informe al Ayuntamiento si existe el quórum legal para sesionar; procediendo el secretario a realizar el pase de lista correspondiente e informando que existe quórum legal para sesionar.

SEGUNDO. - El Lic. Daniel Herrera Martín del Campo, Presidente Municipal, solicita al secretario del H. Ayuntamiento de Tanhuato, Michoacán, dé lectura al orden del día; procediendo a dar la lectura correspondiente, y siendo este aprobado por unanimidad a los presentes.

TERCERO. - El Presidente Municipal solicita al Secretario de Ayuntamiento, de lectura el Acta de la sesión de cabildo ordinaria 30 (2025), acordando omitir la lectura de la misma, atendiendo a la razón de que esta ya había sido firmada con anterioridad por los presentes, entendiéndose que es aprobada por unanimidad de los mismos. Una vez hecho lo anterior, el Secretario del Ayuntamiento informa sobre el cumplimiento de los acuerdos de la sesión mencionada.

CUARTO. - El C. Presidente Municipal, el Lic. Daniel Herrera Martín del Campo; inicia el desarrollo de este punto, haciendo del conocimiento del cabildo, que el Contralor Municipal, el C.P. Gilberto Tamayo Prado, hace llegar la solicitud para la aprobación del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tanhuato, Michoacán; el cual tiene por objetivo regular las funciones de la Contraloría Municipal y determinar los procedimientos a seguir cuando se cometan faltas administrativas por parte de los servidores públicos del Ayuntamiento. Acto seguido, el C. Presidente Municipal expone de manera general la estructura y el contenido que se presenta en dicho documento, así como la necesidad de aprobarlo para el buen funcionamiento de este órgano interno de control. Una vez expuesto lo anterior, la Mtra. María Consuelo Villanueva Magdaleno en calidad de Síndica Municipal, realiza observaciones de forma y de fondo siendo las siguientes:

REGlamento INTERNO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE TANHUATO, MICHOACAN

(Se observa una falta ortográfica)

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES DEL OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1. El presente Reglamento, es de orden público, interés y observancia general, de todas las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Tanhuato, mediante el cual se establece las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones de las Unidades Administrativas y de la Contraloría Municipal de

Blanca Carolina
Carrasco Gonzalez

...uato. Su ámbito de aplicación es el territorio del Municipio de Tanhuato y regula específicamente el
...ntamiento de la Contraloría Municipal, como Órgano Interno de Control.

...ulo 2. La Contraloría Interna Municipal es una Dependencia de la Administración Pública Municipal
...derada como el órgano Interno de Control, establecido por el Ayuntamiento de Tanhuato, Michoacán
...ne las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la
...ntitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del
...ulo de Michoacán de Ocampo, Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Bando de
...erno Municipal de Tanhuato, así como las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios e
...mentos jurídicos vigentes.

...ulo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

...e **sugiere adicional al glosario los términos correspondientes al Tribunal en
...aría Anticorrupción y Administrativa del Estado de Michoacán TAAM y al
...lgo de Ética y Control de Conducta de los Servidores Públicos de la
...ministración Pública Municipal de Tanhuato, Michoacán para el periodo 2024-**

Administración Pública Municipal: Son las Unidades Responsables y Unidades Administrativas,
así como aquellos organismos descentralizados del Gobierno Municipal que hayan sido creadas
por el propio Ayuntamiento con base en los reglamentos acuerdos y decretos respectivos que
expida el H. Ayuntamiento de Tanhuato.

Auditoría Superior: La Auditoría Superior de Michoacán.

Autoridad Investigadora: El Órgano Interno de Control, la Auditoría Superior, las unidades de
responsabilidades del Estado, encargadas de la investigación de faltas administrativas.

Autoridad Substanciadora: El Órgano Interno de Control, la Auditoría Superior, las unidades de
responsabilidades del Estado que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el
procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta
responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la
autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora.

Autoridad Resolutora: El Órgano Interno de Control, Tratándose de faltas administrativas no
graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los
Órganos Internos de Control. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de
particulares, lo será el tribunal competente.

Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tanhuato, Michoacán.

Comité: El Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.

Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de
los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Constitución: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

Contralor: El titular de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Tanhuato,
en los términos del artículo 79 y 80 de la Ley Orgánica **Municipal (Se propone adicional**

"del Estado de Michoacán de Ocampo")

Contraloría: La Contraloría Municipal, como Dependencia de la Administración Pública del H.
Ayuntamiento Constitucional de Tanhuato, en los términos del artículo 79 de la Ley Orgánica
Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Declarante: El servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de
intereses y fiscal, en los términos de la Ley.

Denunciante: La persona física o moral o el servidor público, que acude ante las autoridades
investigadoras a que se refiere la Ley con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran
constituir o vincularse con faltas administrativas, en términos de la Ley.

Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa: El expediente derivado de la
investigación que las autoridades investigadoras realizan en sede administrativa, al tener
conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas.

Faltas Administrativas: Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así
como las faltas de particulares. Conforme a lo dispuesto en la Ley.

Falta Administrativa no Grave: Las faltas administrativas de los servidores públicos en los términos
de la Ley, cuya sanción corresponde a la Secretaría y a los órganos internos de control.

Blanca Corona
Carrera Corralz

Falta Administrativa Grave: Las faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal. **(Hacer referencia al Tribunal competente en la materia "TAAM")**

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, cuya sanción corresponde al Tribunal **(Hacer referencia al Tribunal competente en la materia "TAAM")** en los términos de la misma.

Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con algunas de las faltas señaladas en la presente Ley, 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.

Municipio: El municipio de Tanhuato, Michoacán.

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

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

señala una cuestión de forma relativa a la separación entre fracciones)

Órganos del Estado: Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos constitucionales autónomos y gobiernos municipales, incluyendo en estos últimos y en el poder área a su cargo deberán guardar la mayor reserva y ejecutivo a su administración pública centralizada, para estatal, desconcentrada y de participación general y todos aquellos en que cualquier autoridad directa o indirectamente intervenga, independiente de la denominación que se les otorgue.

Órgano Interno de Control: Es la unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Ayuntamiento.

Plataforma Digital Estatal: La plataforma a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción que contará con los sistemas que establece la referida Ley, así como los contenidos previstos en la Ley.

Presidente: El Presidente o Presidenta Municipal de Tanhuato, Michoacán.

Reglamento: Reglamento Interno de la Contraloría Municipal. **(Se observa que el término debe de ir igual al título del presente ordenamiento legal)**

Servidores Públicos (Se observa una falta ortográfica)Municipales: Los integrantes, funcionarios y empleados de los órganos del Estado.

Sistema Estatal: El Sistema Estatal Anticorrupción.

Tribunal: El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo **(Se debe modificar por el "TAAM" siendo el Tribunal competente en la materia)**

Artículo 4. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría contará con el personal asignado y presupuestado en cada ejercicio fiscal.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 5. Al frente de la Contraloría, estará el Contralor Interno quien, para el ejercicio de sus atribuciones, contará con la estructura siguiente:

- I. Despacho del Contralor.
- II. La Autoridad Investigadora.
- III. La Autoridad Substanciadora.
- IV. La Autoridad Resolutora.

Asimismo, el Contralor, contará con el personal que considere necesario y que permita el presupuesto asignado a la Contraloría anualmente. La autoridad substanciadora, que tendrá a su cargo la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinta a la unidad encargada de la investigación. Para tal efecto, el Órgano Interno de Control deberá contar con la estructura orgánica

Blanca Carolina
Carrasco Gonzalez

es para realizar las funciones correspondientes de las autoridades Investigadoras y
financieras.

CAPÍTULO III

DEL NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DEL CONTRALOR E INTEGRANTES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 6. Para asumir el cargo de Contralor Municipal, se deben reunir los siguientes requisitos con forme artículo 77 de la Ley Orgánica Municipal:

- 1. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos;
- 2. No haber sido declarada o declarado en quiebra fraudulenta, ni haber sido sentenciada o sentenciado como defraudadora o defraudador, malversadora o malversador de fondos públicos o delitos graves;
- 3. Ser profesionista en las áreas contables, jurídicas, económicas o administrativas y tener experiencia en alguna de ellas de cuando menos cinco años;
- 4. No ser cónyuge o concubinario, pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o colateral hasta el segundo grado, o por afinidad dentro del segundo grado, de la Presidenta o Presidente Municipal, Regidoras o Regidores, Sindica o Síndico correspondientes;
- 5. No haber sido dirigente de partido político, ni candidata o candidato durante la elección del Ayuntamiento en funciones, ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular, en todos los supuestos de esta fracción en el año próximo anterior a la designación;
- 6. No haber sido sancionada o sancionado por actos vinculados a una falta administrativa grave de conformidad con la Ley y/o su correlativa a nivel federal;
- 7. No haber sido inhabilitada o inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- 8. Contar con residencia efectiva en el Municipio respectivo, por más de 2 años anteriores a la designación;
- 9. No haber sido condenada o condenada por delito doloso; y,
- 10. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

El nombramiento se dará durante el mes de diciembre y entrará en funciones a partir del primero de enero del año posterior al inicio de la administración.

Artículo 7. Para la elección de la Contralora o Contralor Municipal, se observará el siguiente procedimiento conforme al artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal:

El Ayuntamiento durante los treinta días posteriores al tomar protesta del cargo, emitirá convocatoria pública para ocupar el cargo de Contralora o Contralor Municipal. De entre los concurrentes a esa convocatoria, que cumplan todos los requisitos, un Consejo Municipal integrado por las regidoras o regidores de las comisiones de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana; y, de Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales; así como tres ciudadanas o ciudadanos de la sociedad civil, en un plazo de treinta días después de haber sido expedida la convocatoria, elegirá un máximo de seis propuestas teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, en una lista que enviará a la Presidenta o Presidente Municipal, en cinco días. La Presidenta o Presidente Municipal contará hasta con cinco días a partir de la recepción de las propuestas, para formar una terna, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, misma que remitirá al Cabildo.

Bianca Corfina
Corfina Gonzalez

El Cabildo deberá, de entre la terna propuesta elegir en un plazo no mayor a ocho días, quien será la Contralora o Contralor Municipal, por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes; De no enviarse la terna por parte de la Presidenta o Presidente Municipal, dentro del plazo referido, el Cabildo integrará la terna correspondiente de entre las seis propuestas, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género.

De no lograr la votación requerida para elegir de entre los propuestos integrantes de la terna hasta en dos ocasiones, se solicitará a la Presidenta o Presidente Municipal la integración de una dupla, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, que será integrada por personas de la lista inicial y electa por mayoría simple, en donde la Presidenta o Presidente Municipal tendrá voto de calidad.

En caso de quedar desierta la convocatoria, el Cabildo deberá nombrar a la encargada o encargado del despacho de la Contraloría, de entre una terna conformada a propuesta de la Presidenta o Presidente, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, en tanto se designe a la Contralora o Contralor en forma definitiva.

Para efectos de la designación de la Contralora o Contralor bajo el supuesto de la fracción anterior la Presidenta o Presidente Municipal propondrá una terna al Cabildo, de entre la cual se elegirá al Titular por mayoría calificada de las dos terceras partes.

La Contralora o Contralor Municipal tomará protesta ante el Cabildo previo a asumir el cargo.

Artículo 8. El Contralor Municipal y el personal adscrito al área a su cargo deberán guardar la mayor reserva y confidencialidad acerca de los asuntos de su competencia.

Artículo 9. Son causas de remoción del Contralor y su personal:

- I. Falta de probidad demostrada.
- II. Comisión de faltas administrativas graves o delitos.
- III. Desacato a la leyes y reglamentos que los rigen.
- IV. Otros que consideren graves el presidente o H. ayuntamiento según su criterio. **(Se observa una falta ortográfica)**

En todos los casos, el H. Ayuntamiento analizará las causales que motiven la solicitud de remoción, en su caso; dicho movimiento deberá aprobarse con la misma proporción de votos con la que fue nombrado el Contralor.

Artículo 10. Es facultad del Contralor Municipal proponer la dupla de los representantes de los cargos de autoridad investigadora y de la autoridad sustanciadora dentro del control interno.

I. El contralor proporcionará el nombre y puesto a desempeñar dentro del órgano interno de Control para la o las autoridades vacantes.

II. Los representantes de las autoridades de investigación y sustanciación deberán tener conocimiento afín al cargo que estará desempeñando.

III. Los aspirantes propuestos por el contralor deberán ser aprobados por el presidente o el ayuntamiento en sesión de cabildo. **(Se observa una falta ortográfica)**

IV. En caso de ser rechazados se tendrá que elegir a otra persona que sea nuevamente a propuesta del contralor, presidente o Ayuntamiento, hasta tener el representante de la autoridad vacante.

V. La remoción de la autoridad investigadora como la autoridad sustanciadora queda a petición del contralor, presidente o ayuntamiento, justificando la causal de su remoción. **(Se observa una falta ortográfica)**

Causal de separación de las autoridades del Órgano Interno de Control.

- ✓ Mala praxis de su trabajo
- ✓ Falta de confidencialidad por parte de la autoridad.

Bianca Carolina
Carrasco Gonzalez

- ✓ Otras que se consideren dentro del reglamento del trabajo aplicable a la administración pública municipal.
- ✓ Las que considere justificadamente el presidente y/o ayuntamiento para su remoción.

Artículo 11. La autoridad resolutora del Órgano Interno de Control siempre será representada por el Contralor en turno por lo que no se requerirá de someterse a votación ante el ayuntamiento.

CAPITULO IV

(Se observa una falta ortográfica)

DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR MUNICIPAL

Artículo 12. El Contralor deberá cumplir con las atribuciones establecidas en el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal, las cuales son las siguientes:

Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, un Plan de Trabajo Anual, incluyendo la estructura operativa, conforme a la suficiencia presupuestal en el primer trimestre, contado a partir de la fecha de su nombramiento;

Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

Vigilar y verificar en tiempo y forma el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y los programas operativos anuales, por dependencia y entidad, atendiendo a su impacto social y desarrollo sustentable;

Realizar auditorías de forma periódica, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

Vigilar y revisar la correcta captación y manejo de los ingresos y la aplicación del gasto público;

Presentar a la Auditoría, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia; señalando las irregularidades que, derivado de su función, se hayan detectado, estableciendo las sugerencias y recomendaciones correspondientes;

Verificar que la Administración Pública Municipal realice el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, cumpliendo con las normas para tal efecto, además de mantener dicho inventario actualizado de forma anual;

Vigilar y revisar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de Servicios Públicos Municipales, se supediten a lo establecido por la normatividad en la materia, pudiendo manifestarse en relación con los mismos;

Vigilar y revisar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la legislación de la materia; **(Se propone adicionar la fracción con lo demás relativo a lo que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, en relación a lo expuesto en la presente)**

Establecer, difundir y operar sistemas para quejas, denuncias y sugerencias, accesibles y amigables con la ciudadanía;

Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, revisar la integración y la remisión de la cuenta pública municipal en tiempo y forma, así como realizar las observaciones correspondientes;

Vigilar lo relacionado con las declaraciones, patrimonial, de intereses y lo relativo a la fiscal, de las servidoras y servidores públicos municipales, de acuerdo a la normatividad en materia de responsabilidades;

Vigilar el desarrollo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones, apliquen con eficiencia los recursos humanos, financieros y patrimoniales, priorizando la aplicación, seguimiento de programas de austeridad, racionalización del gasto y simplificación administrativa;

Briana Carolina
Carrero Gonzalez

Establecer y dar seguimiento a los indicadores de desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales para que éstas se realicen conforme a la normatividad; proponer al Ayuntamiento, dentro del plan de trabajo, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros requeridos para el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio;

Vigilar y revisar, bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley, el presente Reglamento y la normatividad aplicable en lo concerniente al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas irregularidades habrá de dar cuenta al Sistema Estatal Anticorrupción, a través de los órganos de éste; Presentar semestralmente a la Auditoría Superior de Michoacán los informes de sus actividades, dentro de los quince días siguientes al término del semestre, con base a su programa de trabajo aprobado y demás disposiciones que la Auditoría disponga;

Presentar informe a la Auditoría Superior de Michoacán sobre cualquier irregularidad observada y reportada al Ayuntamiento que no haya sido debidamente atendida; Iniciar los procedimientos de responsabilidades en términos de la legislación en la materia, como parte del Sistema Estatal Anticorrupción; y,

Los demás que le confiera la normatividad. **(Se sugiere realizar una modificación de signo de puntuación)** En caso de renuncia definitiva de la Contralora o Contralor, el Cabildo nombrará un encargado de despacho y se llevará a cabo de nuevo el procedimiento previsto para elegir a la nueva contralora o contralor emitiendo la convocatoria a los 15 días naturales después de haberse efectuado la renuncia.

Artículo 13. El Contralor tendrá además de las atribuciones establecidas en el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal, las siguientes facultades:

Informar al Ayuntamiento por conducto del **presidente Municipal o Sindico Municipal (Se observa una falta ortográfica, y se sugiere agregar (a) y (o) en relación a los servidores públicos que se señalan, atendiendo a la razón de inclusión de género)** de las revisiones administrativas o auditorías realizadas a las Áreas, Unidades Administrativas y Organismos Públicos Municipales, así como las observaciones o recomendaciones, derivadas de las mismas y del seguimiento y corrección de ellas; Proponer y promover al Ayuntamiento los proyectos de Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás ordenamientos relativos a los asuntos de la competencia de la Contraloría; Desahogar los Procedimientos Administrativos de investigación que puedan constituir responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, turnando los elementos y constancias de prueba conducentes al área oficialía y sindicatura para que aplique las sanciones que correspondan, y tratándose de la posible comisión de delitos, ayudar con las instancias pertinentes; Desempeñar las comisiones especiales que el presidente o el ayuntamiento le confieran, e informarles oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTRENO DE CONTROL

Artículo 14. Corresponde al Titular de la Unidad Administrativa Investigadora, el despacho de las siguientes funciones y funciones, así como los asuntos siguientes:

Recibir las denuncias que se formulen por la probable comisión de Faltas Administrativas derivadas de actos u omisiones de los Servidores Públicos de las dependencias de la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados de éste Municipio, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo.

Bianca Carolina
Carrero Gonzalez

Establecer áreas de fácil acceso, formatos y medios electrónicos para la recepción de denuncias por la posible comisión de faltas administrativas, acorde a lo establecido por el Comité Coordinador, Ley y demás disposiciones normativas aplicables.

Iniciar de oficio o por denuncia personal o de manera anónima o derivado de las auditorías practicadas por autoridades competentes o en su caso auditores externos el expediente de investigación administrativa, y ordenar la práctica de las investigaciones, actuaciones y demás diligencias que se requieran para determinar la presunta responsabilidad.

Instruir la tramitación e integración del expediente emitiendo el acuerdo de admisión correspondiente, con las formalidades que contempla la Ley, asignándole un número progresivo al expediente, el cual deberá anotarse en todas las promociones y actuaciones que se produzcan en el mismo, debiendo estar foliadas y rubricadas todas las fojas.

Citar, cuando lo estime necesario, al Denunciante para la ratificación de la denuncia presentada por actos u omisiones posiblemente constitutivos de Faltas Administrativas cometidas por Servidores Públicos de las dependencias de la Administración Pública Municipal, Organismos Descentralizados y particulares por conductas sancionables en términos de la Ley, o incluso a Servidores Públicos que puedan tener conocimiento de los hechos, a fin de constatar la veracidad de los mismos.

Determinar, cuando así se considere conveniente, las citas y comparencias de los Denunciantes, Servidores Públicos y de las personas físicas, incluyendo los representantes legales de las personas morales, relacionados con la investigación de las presuntas Faltas Administrativas, así como llevar a cabo las actuaciones y diligencias que se requieran, debiendo realizar las actas administrativas a que haya lugar.

Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables Faltas Administrativas de su competencia.

Una vez concluidas las diligencias de investigación, deberá emitir el acuerdo de cierre de investigación respectivo, previo al análisis de los hechos y la información recabada.

Concluida la investigación, 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, señale como falta administrativa y, en su caso, efectuar su calificación como graves o no graves, mediante el acuerdo respectivo, debiendo notificar dicho acuerdo de calificación al Denunciante, en el caso de las faltas no graves.

Recibir las impugnaciones de las calificaciones de las Faltas Administrativas no Graves e instruir la elaboración del informe que justifique la calificación impugnada, la integración del expediente.

Acordar, cuando corresponda, la emisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa de los expedientes respectivos cuando de las investigaciones realizadas se presuma la existencia de Faltas Administrativas atribuibles a Servidores Públicos de las dependencias de la Administración Pública Municipal o de Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley.

Emitir acuerdo de conclusión y archivo correspondiente, en los casos en donde no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor.

Atender y dar seguimiento a los requerimientos, prevenciones y determinaciones emitidas por la Unidad (Se observa una falta ortográfica, y se sugiere agregar las palabras "por la") Substanciadora y Resolutora en el ámbito de su competencia.

Instruir la tramitación e integración del expediente de situación Patrimonial que envíe la Auditoría Superior de Michoacán, (Se propone eliminar la parte resaltada) respecto de aquellos servidores públicos que hayan sido omisos o extemporáneos en la presentación de la manifestación de bienes y declaración de intereses, en sus tres modalidades, inicial, anualidad (Se propone sustituir el término señalado por "modificación") y conclusión.

Aplicar las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones como Autoridad Investigadora.

Solicitar las medidas cautelares a las Autoridades Substanciadoras o Resolutoras, según corresponda.

Llevar los registros de los asuntos de su competencia en los libros que se han autorizado para tal efecto.

Tener bajo su resguardo el archivo de los expedientes de investigación administrativa.

Mantener el carácter de confidencial la identidad de las personas que deseen denunciar de manera anónima la presunta comisión de faltas administrativas.

Blanca Carolina Carrero Gonzalez

Asesorar a las dependencias de la Administración Pública Municipal y **Organismos descentralizados de este Municipio, (Se sugiere eliminar lo resaltado, atendiendo a**

que existen áreas o dependencias de la Administración Pública Municipal) en conjunto con las demás áreas de la Contraloría Interna Municipal, respecto de los actos de Entrega - Recepción de la Unidades Administrativas.

Desempeñar las funciones y comisiones que la Contralora Interna Municipal, le encomiende y mantenerlo informada sobre el cumplimiento de las mismas.
Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que competen a la Unidad Administrativa Investigadora.

Artículo 15. En las investigaciones que realice en términos del artículo anterior, deberá observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos, utilizando las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales, llevando a cabo la investigación de faltas administrativas con oportunidad, puntualidad, eficiencia, integridad de datos y documentos.

Artículo 16. La Unidad Administrativa Investigadora para el ejercicio de las facultades que le corresponden, auxiliarán de los servidores públicos adscritos a la misma; así mismo, podrá requerir información, datos y documentos a las Dependencias de la Administración Pública Municipal para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo aquella que sea considerada con el carácter de reservada o confidencial, así como aquella relativa a la materia fiscal, bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios. Así mismo podrá solicitar el apoyo a los entes autónomos, autoridades estatales y municipales, en términos de los convenios o acuerdos que haya celebrados.

Artículo 17. 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 establezcan las autoridades investigadoras, lo anterior sin menoscabo de la plataforma digital que determine, para tal efecto, el Sistema Estatal Anticorrupción

Artículo 18. 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 de la autoridad investigadora otorgará un plazo de hasta quince días hábiles para la atención de sus requerimientos.

Las autoridades investigadoras podrán hacer uso de las siguientes medidas para hacer cumplir sus determinaciones, **Multa (Se observa una falta ortográfica)** hasta por la cantidad equivalente de diez a veinte veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización "UMA", la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo.

Artículo 19. La calificación de los hechos como Faltas Administrativas no graves que realicen las autoridades investigadoras, será notificada al Denunciante, cuando éste fuere identificable. Además de establecer la calificación que se le haya dado a la presunta falta, la notificación también contendrá de manera expresa la forma en que el notificado podrá acceder al Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Artículo 20. Las personas físicas o morales, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por faltas irregulares cometidas en el ejercicio de sus funciones, deberán atender los requerimientos de la autoridad investigadora otorgará un plazo de hasta quince días hábiles para la atención de sus requerimientos, debidamente fundados y motivados, les formulen las autoridades investigadoras. **(Se propone**

Bianca Carolina
Carrere Gonzalez

...minar el artículo, atendiendo a la razón de que es repetitivo con el artículo 18 del presente ordenamiento legal.)

Artículo 21. El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa será emitido por las Autoridades Investigadoras el cual deberá contener los siguientes elementos:

El nombre del titular de la autoridad investigadora;

El domicilio del titular de la Unidad para oír y recibir notificaciones;

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;

El nombre y domicilio del servidor público a quien se señale como presunto responsable, así como el Órgano de la Administración Municipal 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;

La narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta Falta Administrativa;

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;

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;

La solicitud de medidas cautelares, de ser el caso; y,

Firma autógrafa de Autoridad Investigadora.

CAPÍTULO VI

DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA DEL ÓRGANO (Se observa una falta ortográfica)

INTERNO DE CONTROL

Artículo 22. El Órgano Interno de Control, tendrán a su cargo, la Substanciación, así como implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas en los términos establecidos por la Ley, las funciones de la autoridad substanciadora, frente al Órgano Interno de Control, se establecen en las siguientes:

Dar contestación y seguimiento a la correspondencia que le sea turnada;

Conocer de los procedimientos administrativos de responsabilidad, observando en su trámite los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos;

Abstenerse de iniciar cuando así sea procedente, el procedimiento administrativo de responsabilidad según sea el caso y en términos de la Ley;

Bianca Carolina
Carrero Gonzalez

Admitir cuando corresponda, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa presentado por las autoridades investigadoras correspondientes y en términos de la Ley y demás normatividad aplicable;

Interponer los medios de impugnaciones previstos en la normatividad de la materia;

Dar vista a la Unidad Investigadora de la presunta comisión de faltas administrativas distintas y de las que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades;

Otorgar de forma provisional y en tanto se resuelve el incidente respectivo, en caso de estimarlo necesario, las medidas cautelares solicitadas por las autoridades investigadoras;

Recibir y dar trámite a los incidentes que deriven de la substanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidad en términos de la Ley, y demás normatividad aplicable;

Emitir las resoluciones a los incidentes que deriven de la substanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidad en faltas no graves, en términos de la Ley y demás normatividad aplicable;

Conocer de la petición de acumulación de expedientes;

Solicitar mediante exhorto la colaboración de otras autoridades para realizar las notificaciones personales que deban llevarse a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares fuera de su jurisdicción;

Prevenir a las autoridades investigadoras de las deficiencias o falta de requisitos del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a finde que éstas subsanen su contenido, apercibidas de que en caso contrario se les tendrá por no presentado dicho informe en términos de la Ley;

Remitir los expedientes que no sean de su competencia a la autoridad competente;

Conocer de las causales de improcedencia y sobreseimiento del Procedimiento Administrativo de Responsabilidad en términos de la Ley y demás normatividad aplicable;

Ordenar 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;

Hacer del conocimiento del presunto responsable 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; Efectuar el diferimiento de audiencia por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, o en aquellos casos en que se estime conveniente;

Citar a las partes que deban concurrir al procedimiento, previo a la celebración de la audiencia inicial;

Desahogar la audiencia inicial del presunto responsable;

Mantener el buen orden y de exigir que se le guarde el respeto y la consideración debidos, tomando las medidas establecidas en la Ley para prevenir o sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia ella y al que han de guardarse las partes entre sí;

Emitir en el caso de faltas administrativas no graves, el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo; Declarar abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes en el caso de faltas administrativas no graves;

Enviar al **Tribunal de Justicia Administrativa (Se propone sustituirlo por el "TAAM" atendiendo a la razón de que es el Tribunal competente a la materia)** en el caso de faltas administrativas graves, los autos originales del expediente, notificando a las partes;

Atender y dar seguimiento a los requerimientos y determinaciones emitidas por el **Tribunal de Justicia Administrativa; (Se propone sustituirlo por el "TAAM" atendiendo a la razón de que es el Tribunal competente a la materia)**

Recibir y tramitar el recurso de reclamación en los términos de la Ley y demás normatividad que resulta aplicable;

Recibir por sí, las declaraciones y presidir todos los actos de prueba bajo su más estricta responsabilidad, conforme a lo establecido en la ley y demás disposiciones aplicables;

Hacer uso de las medidas de apremio que establece la Ley en el cumplimiento de sus atribuciones; 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 no grave y en términos de la Ley;

Asesorar y apoyar técnicamente desde el punto de vista legal y administrativo, a las dependencias de la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados del Municipio Tlanahuato, respecto de los temas que le sean requeridos de las citadas Unidades Administrativas.

Brianna Carolina
Carrero Gonzalez

Solicitar mediante exhorto la colaboración de otras autoridades para realizar las notificaciones personales que deban llevarse a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares fuera de su jurisdicción;

Artículo 23. La autoridad substanciadora se abstendrá de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en el artículo anterior, 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 municipal, y que se actualiza alguna de las siguientes hipótesis:

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,

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 esta Ley de.

CAPÍTULO VII

DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA DEL ÓRGANO (Se observa una falta ortográfica) INTERNO DE CONTROL

Artículo 24. El Órgano Interno de Control, tendrán a su cargo, la Resolución, así como implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas en los términos establecidos por la Ley; y se establecen las funciones la Autoridad resolutora, adscrita al Órgano Interno de Control, determinándose las siguientes Atribuciones, podrán darse, alternada o conjuntamente, las siguientes:

- I. Declarar cerrada la instrucción y citar para oír la resolución que corresponda;
- II. Notificar personalmente la resolución a las partes, así como al Director inmediato o titular del servidor público para efectos de ejecución de la sanción;
- III. Recibir y dar trámite al recurso de revocación, el cual será turnado al Titular de la Contraloría para su determinación correspondiente;
- IV. Interponer y dar seguimiento a los medios de impugnación correspondientes relativos a las defensas de los actos, acuerdos y determinaciones emitidas en el ámbito de su competencia;
- V. Ejecutar las sanciones por faltas administrativas no graves de inmediato, una vez que sean impuestas y conforme se disponga en la resolución respectiva; y
- VI. Emitir sentencias definitivas administrativas por faltas no graves, determinando la existencia o no de responsabilidad, así como en su caso, imponer la sanción que corresponda en términos de la Ley;
- VII. Emitir resoluciones claras, precisas y congruentes con las promociones de las partes, resolviendo sobre lo que en ellas hubieren pedido, con los requisitos y términos establecidos en la Ley y demás normatividad aplicable al caso concreto;
- VIII. Imponer sanciones administrativas en la resolución definitiva y según sea el caso, en términos de la Ley;
- IX. Valerse de cualquier medio de convicción, ya sea que pertenezcan a las partes o terceros, sin más limitación que la de que las pruebas hayan sido obtenidas lícitamente, y con pleno respeto a los derechos humanos;
- X. Valorar las pruebas aportadas en el procedimiento de responsabilidad atendiendo a las reglas y principios establecidos en la Ley y normatividad aplicable;
- XI. Invocar la existencia de hechos notorios, aunque las partes no los hubieren mencionado;
- XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen a la autoridad resolutora en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley (Se propone se haga la

Blanca Corina
Cordero Gonzalez

referencia a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo)
así como normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII

FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 25. Incurrirá en Falta Administrativa no grave el Servidor Público cuyos actos u omisiones cumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

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 a que se refiere la Ley;

Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir Faltas Administrativas, en términos de la Ley;

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 presente Ley;

Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos por esta Ley;

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;

Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;

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

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

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 esta Ley 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

No entregue uno de los informes trimestrales relativos a la Cuenta Pública; para efectos de la presente ley, 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 Michoacán; 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

Bonita Gordón
Carrasco González

términos del artículo 92 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán.

Artículo 26. También se considerará falta Administrativa no grave, los daños y perjuicios que, de manera expresa o negligente y sin incurrir en alguna de las Faltas Administrativas graves señaladas en el Capítulo presente, cause un Servidor Público a la Hacienda Pública o al patrimonio del municipio.

CAPÍTULO IX

LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS (Se sugiere se unifique el tamaño de letra con los demás capítulos al igual que el espacio entre cada párrafo)

Artículo 27. Las conductas revistas 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 28. Incurrirá en cohecho, el Servidor Público Municipal que exija, acepte, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no correspondido 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 mencionadas formen parte.

Artículo 29. Cometerá peculado el Servidor Público Municipal que autorice, solicite o realice actos para el enriquecimiento propio para sí o para las personas a las que se refiere el artículo anterior, de recursos públicos, bienes muebles, inmuebles, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

Artículo 30. Será responsable de desvío de recursos públicos el Servidor Público Municipal 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 31. Incurrirá en utilización indebida de información el Servidor Público Municipal que adquiriera información para sí o para las personas a que se refiere esta Ley, 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 32. Para efectos del artículo anterior, se considera información privilegiada la que obtenga el Servidor Público Municipal 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 separado del empleo, cargo o comisión, hasta por un plazo de un año.

Biana Carolina
Cordero González

Artículo 33. Incurrirá en abuso de funciones el Servidor Público Municipal que ejerza atribuciones que no le corresponden o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para obtener un beneficio para sí o para las personas a las que se refiere la presente Ley o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público; así como cuando realiza por sí o a través de un tercero, una 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 34. Al servidor público Municipal 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 (**Se propone modificar el artículo señalado por "Municipio", en razón de la competencia y alcance del presente ordenamiento legal**) o a particulares, con independencia del delito que con ello comete.

Artículo 35. Incurrirá en actuación bajo Conflicto de Interés el Servidor Público Municipal que intervenga en 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.

Artículo 36. Al tener conocimiento de los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Servidor Público Municipal deberá dar tal situación al Director inmediato, solicitando sea excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos.

Artículo 37. La obligación del jefe inmediato determinar y comunicarle al Servidor Público Municipal, a más tardar 24 horas antes del plazo establecido para atender el asunto en cuestión, los casos en que no sea posible atenderse de intervenir en los asuntos, así como establecer instrucciones por escrito para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva de dichos asuntos.

Artículo 38. Será responsable de contratación indebida el Servidor Público Municipal 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 en los Órganos del Estado siempre que en el caso de las inhabilitaciones, al momento de la autorización, no se encuentren inscritas en el sistema nacional de Servidores Públicos y particulares sancionados en la Plataforma digital estatal.

Artículo 39. Incurrirá en enriquecimiento oculto u ocultamiento de Conflicto de Interés el servidor público municipal 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 40. Cometerá tráfico de influencias el servidor público municipal que utilice la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público municipal efectúe, retrase o omita 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 presente Ley.

Artículo 41. Será responsable de encubrimiento el servidor público municipal 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.

Brigida Carolina
Cordero Gonzalez

Artículo 40. Cometerá desacato el servidor público municipal que, tratándose de requerimientos o acciones 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 cualquier 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 municipal responsable no haga entrega de dos informes trimestrales o la Cuenta Pública al Congreso, o a los responsables de su formulación, los cuales no incluyan 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.

Artículo 41. Los Servidores Públicos Municipales responsables de la investigación, substanciación y resolución de las Faltas Administrativas incurrirán en obstrucción de la justicia cuando:

1. Realicen cualquier acto que simule conductas no graves durante la investigación de actos u omisiones calificados como graves en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;

2. Realicen cualquier acto que oculte o simule los actos u omisiones calificados como no graves en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;

3. No inicien el procedimiento correspondiente ante la autoridad competente, dentro del plazo de treinta días naturales, a partir de que tengan conocimiento de cualquier conducta que pudiera constituir una Falta Administrativa grave, Faltas de Particulares o un acto de corrupción; y,

4. Revelen la identidad de un denunciante anónimo protegido bajo los preceptos establecidos en esta Ley.

En los efectos de la fracción anterior, los Servidores Públicos que denuncien una Falta Administrativa grave o Faltas de Particulares, o sean testigos en el procedimiento, podrán solicitar medidas de protección que sean razonables. La solicitud deberá ser evaluada y atendida de manera oportuna por el **Órgano del Poder Judicial** (Se propone sustituirlo por el "Órgano Interno de Control", atendiendo a la competencia en razón de territorio) donde presta sus servicios el denunciante.

(Se observa que se deben unificar la separación entre cada párrafo)

CAPÍTULO X

DE LA PRESCRIPCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 42. Para el caso de Faltas Administrativas no graves, las facultades de la Contraloría o de los Órganos Internos de Control para imponer las sanciones prescribirán en tres años, contados a partir del momento en 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 cinco años, contados en los mismos términos del párrafo anterior.

Bianca Carolina
Carrero Gonzalez

prescripción se interrumpirá al momento en que las autoridades substanciadoras del procedimiento de responsabilidad administrativa admitan el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

de dejare de actuar en los procedimientos de responsabilidad administrativa originados con motivo de admisión del citado informe, y como consecuencia de ello se produjera la caducidad de la instancia, la prescripción se reanuda 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 tres meses sin causa justificada; en caso de actualizarse dicha inactividad, se decretará la caducidad de la instancia.

Los plazos a los que se refiere el presente artículo se computarán en **días hábiles. (Se propone modificarlo por "días naturales")**

CAPÍTULO XI

SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

Artículo 43. En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal, **(Se observa una falta ortográfica)** la Contraloría o los Órganos Internos de Control impondrán las sanciones administrativas siguientes:

- I. Amonestación pública o privada;
 - II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
 - III. Destitución de su empleo, cargo o comisión; e
 - IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.
- La Contraloría y los Órganos Internos de Control podrán imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la Falta Administrativa no grave.

La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales. En el caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal, ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año.

Artículo 44. 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 el caso de reincidencia de Faltas Administrativas no graves, la sanción que imponga la Contraloría y el Tribunal Interno de control no podrá ser igual o menor a la impuesta con anterioridad.

Francisca Carolina
Carrasco González

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

Artículo 45. Corresponde a la Contraloría o a los Órganos Internos de Control imponer las sanciones por Faltas Administrativas no graves, y ejecutarlas. Los Órganos Internos de Control podrán abstenerse de imponer la sanción que corresponda siempre que el Servidor Público Municipal:

- I. No haya sido sancionado previamente por la misma Falta Administrativa no grave; y,
 - II. No haya actuado de forma dolosa.
- La Contraloría o los Órganos Internos de Control dejarán constancia de la no imposición de la sanción a que se refiere el párrafo anterior.

CAPÍTULO XII

SANCIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR FALTAS GRAVES

Artículo 46. Las sanciones administrativas que imponga el Tribunal a los Servidores Públicos Municipales, cuando de los procedimientos por la comisión de Faltas Administrativas graves, consistirán en:

- I. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
 - II. Destitución del empleo, cargo o comisión;
 - III. Sanción económica; e,
 - IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público municipal y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.
- El Tribunal, podrá ser impuestas al infractor una o más de las sanciones señaladas, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la gravedad de la Falta Administrativa grave.

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

En el caso de que se determine la inhabilitación, ésta será de uno hasta diez años si el monto de la afectación por la Falta Administrativa grave no excede de doscientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Valorización, y de diez a veinte años si dicho monto excede de dicho límite. Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se podrán imponer de tres meses a un año de inhabilitación.

Artículo 47. En el caso de que la Falta Administrativa grave cometida por el Servidor Público municipal le genere beneficios económicos, a sí mismo o a cualquiera de las personas a que se refiere esta Ley, se le podrá imponer sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos. En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios económicos obtenidos. Lo anterior, sin perjuicio de la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior.

El Tribunal determinará el pago de una indemnización cuando la Falta Administrativa grave a que se refiere el párrafo anterior provocó daños y perjuicios. En dichos casos, el Servidor Público Municipal estará obligado a reparar la totalidad de los daños y perjuicios causados y las personas que, en su caso, también hubieran obtenido un beneficio indebido, serán solidariamente responsables.

Carolina Carolina
Carretero González

Artículo 48. Para la imposición de las sanciones a que se refiere este Reglamento se deberán considerar los elementos del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el Servidor Público Municipal cuando ocurrió en la falta, así como los siguientes:

- 1. Los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones;
- 2. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos la antigüedad en el servicio;
- 3. Las circunstancias socioeconómicas del Servidor Público;
- 4. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- 5. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y,
- 6. El monto del beneficio derivado de la infracción que haya obtenido el responsable.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente después de su aprobación por el H. Ayuntamiento, y para el conocimiento ciudadano publicarse en los estrados del Palacio Municipal y en los medios que el Ayuntamiento estime pertinente para su difusión o a través de los diferentes medios de comunicación.

SEGUNDO. Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el H. Ayuntamiento, Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO. Se abrogan todas las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que antecedan y contradigan la aplicación del presente Reglamento.

CUARTO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a efecto de que en términos de lo ordenado por el artículo 145 Y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, para que proceda a emitir el presente Reglamento y para su posterior publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del del **(Se observa una falta ortográfica)** Estado de Michoacán de Ocampo.

En la vez manifestado lo anterior, solicita tomar el uso de la voz el Regidor Lic. Homero Adalupe Cepeda Aguirre, quien menciona que el asesor municipal al momento de aprobarse cualquier normativa, debe hacer llegar al cabildo una tarjeta informativa con el resumen del contenido del ordenamiento que se vaya a aprobar para que sea más fácil analizar la información. En ese sentido, manifiesta el Presidente Municipal que regularmente cuando se presenta ante el cabildo un Reglamento para su aprobación, se acompaña de la exposición de motivos, lo cual es la parte donde se informa el contenido y la finalidad de dicho documento; argumentando que hará lo conducente para que venga sustentada cualquier normativa que se requiera aprobar. Por otra parte, la Ley Orgánica Municipal menciona que es obligación del cabildo analizar toda la información que se proporcione para discutir un punto de acuerdo, independientemente de cualquier argumento que se haga llegar, ya que es necesario observar detalladamente todo lo que se propone en cuestiones de forma y de fondo. Es entonces, una vez agotadas las participaciones en lo relativo al presente punto, es aprobado por unanimidad de los presentes, acordando que se realizarán las correcciones necesarias al presente documento, en relación a las observaciones presentadas por la Sindica Municipal, la Lic. María Consuelo Villanueva Magdaleno; y una vez efectuadas las mismas se instruye al Secretario del Ayuntamiento, el Lic. Gonzalo Rico Aguilar; para que realice la aplicación del Reglamento aprobado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Blanca Carolina
Corretero Gonzalez

QUINTO. - El C. Presidente Municipal, inicia con el desarrollo de este punto mencionando que como ya es del conocimiento del cabildo, el Ayuntamiento cuenta con un parque vehicular bastante reducido y con muchas necesidades, esto debido a las malas condiciones en las que se recibió al inicio de esta administración; y por consiguiente, al contar con los suficientes vehículos para que los servidores públicos puedan realizar sus funciones en los casos que se requiera salir del municipio, tienen que trasladarse en los vehículos personales o particulares. En ese sentido, se solicita ante el cabildo la autorización para otorgar combustible a los vehículos particulares de trabajadores, directores, funcionarios y personas que realizan actividades y funciones que conciernen al municipio de Tanhuato, Michoacán; y en ese sentido poder apoyarles para que realicen sus funciones o comisiones asignadas, y cumplir con lo dispuesto en las normativas aplicables a la materia para en ese sentido evitar alguna observación por parte del estado. Acto seguido, menciona la Regidora Lic. Erika Cortes Ramírez, que por qué se debe de manejar de esa manera, que se puede prestar a malas prácticas si no se lleva el control adecuado; mencionando lo mismo el Regidor Lic. Homero Guadalupe Cepeda Aguirre y la Regidora Lic. Liliana Vázquez López; contestando el C. Presidente Municipal que se debe realizar de esa manera para evitar alguna sanción por parte del Estado, ya que solo se autoriza otorgar combustible a vehículos oficiales del Ayuntamiento, pero como no se cuentan con los suficientes para poder atender la alta demanda de uso vehicular para cubrir las necesidades que se presentan, se debe autorizar proporcionarles combustible a los vehículos particulares de los trabajadores, ya que son los vehículos en los que se trasladan cuando atienden asuntos fuera del municipio, relativos al mismo. De igual manera la Síndica Municipal, la Mtra. María Consuelo Villanueva Magdaleno, menciona que hay que ser congruentes con el sentido de su titulación y las acciones de trabajo que se hacen, ya que cada integrante del cabildo sabe las necesidades que se tienen en cuanto al parque vehicular, y que muchas de las ocasiones se tiene que salir fuera para cumplir con el trabajo, y forzosamente se tienen que trasladar en el vehículo personal de cada uno, por lo que si se votara en contra, habría una afectación directa al trabajo que cada quien realiza en sus comisiones. Por otra parte, menciona el Regidor L.N. Jesús Omar Castillo Licea, que el votar en contra el punto de acuerdo presentado sería contraproducente, ya que en lo personal él se trasladaba en su vehículo y las gestiones realizadas le demandan el salir del municipio para así bajar recursos y apoyar a los ciudadanos, invitando a hacer conciencia del trabajo que ha realizado cada integrante del cabildo en cuanto a sus respectivas comisiones; acordando con su participación la Regidora C. Leticia Guillén Magdaleno y la C. Blanca Carolina Carretero González. Al no existir más intervenciones el Presidente Municipal solicita al Secretario del Ayuntamiento someta a votación el presente punto, siendo aprobado por **unanimidad** de los presentes.

SEXTO. - El C. Presidente Municipal, el Lic. Daniel Herrera Martín del Campo, hace del conocimiento del cabildo la solicitud que le hace llegar el Director de Predial, para la autorización de la promoción "**Regularízate, Cumplir es Construir**", que consta de la donación de años de adeudo a aquellas personas que deban más de tres años en el pago del impuesto predial, cobrándoles solo los tres años más recientes a la fecha actual. En ese sentido menciona el Regidor Homero Guadalupe Cepeda Aguirre que es buena la promoción, pero si pueda existir la posibilidad de que se pueda regularizar la ciudadanía en el pago de su adeudo por medio de abonos, para que así no se les haga tan pesado ponerse al corriente y exista mejor recaudación. Acto seguido, el Presidente Municipal le menciona que va a valorar esa propuesta, mostrando su compromiso por ayudar a la ciudadanía Tanhuatense. Es entonces que sin más participaciones, es aprobado el presente punto por **unanimidad** de los presentes.

SEPTIMO.- Para el desahogo de este punto, el C. Presidente Municipal, inicia resaltando la importancia de registrar y autorizar los movimientos a la plantilla del personal del

Bianca Carolina
Carretero González

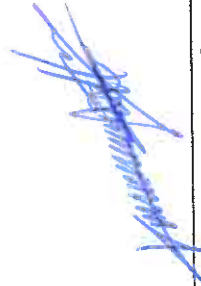
entamiento que se desean efectuar relativas a los meses de abril a septiembre, tales como lo son las altas, bajas y modificaciones; para lo cual, expone de manera general que consisten las mismas y menciona que los principales movimientos son altas y bajas de elementos de Seguridad Pública, así como modificaciones dentro del área de Fiscalía Mayor y la Dirección de Archivo y Cronista. Por otra parte hace el Presidente Municipal, una comparativa entre los sueldos de los policías del municipio de Tanhuato del municipio de Yurécuato, mostrando las compensaciones y prestaciones mayores que tiene el municipio de Tanhuato, ya que si bien en el municipio vecino de Yurécuato su sueldo base de un policía es mayor, debido al mayor índice de población que existe y al presupuesto que les llega por parte del Estado; pero en el municipio de Tanhuato las prestaciones están presupuestadas por más días y cantidades mayores. Una vez expuesto lo anterior, el presente punto de acuerdo es aprobado por unanimidad de los presentes, acordándose forme parte de la presente acta, la Plantilla del Personal del Ayuntamiento y el Tabulador de Sueldos, como documento anexo a la misma.

ACTIVO.- ASUNTOS GENERALES.

No existieron asuntos generales que tratar en la presente sesión.

OVENO. - Clausura de la sesión.

Se dio las 10:45 diez horas con cuarenta y cinco, del día 14 de noviembre del año 2025 dos mil veinticinco, el C. Presidente Municipal, el Lic. Daniel Herrera Martín del Campo, da por clausurada la sesión, firmando los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo. DOY FE.



C. DANIEL HERRERA MARTÍN DEL CAMPO
PRESIDENTE MUNICIPAL



MTRA. MARÍA CONSUELO VILLANUEVA MAGDALENO
SÍNDICA MUNICIPAL

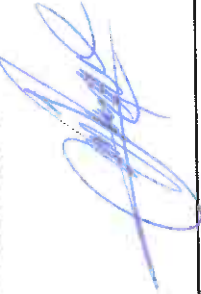
REGIDORAS Y REGIDORES:



Bianca Carolina
Carretero González

L.N. JESÚS OMAR CASTILLO LICEA

C. BIANCA CAROLINA CARRETERO GONZALEZ



D.S. JORGE DANIEL CÁZARES PICENO



C. LETICIA GUILLÉN MAGDALENO

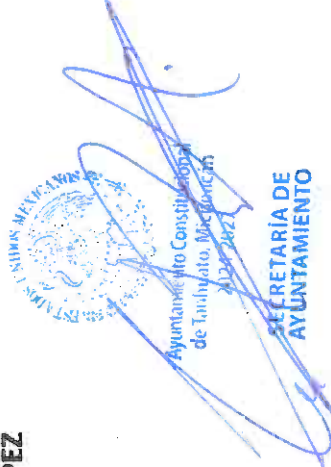


LIC. ERIKA CORTÉS RAMÍREZ



LIC. HOMERO GUADALUPE CEPEDA AGUIRRE

LIC. LILIANA VÁZQUEZ LÓPEZ

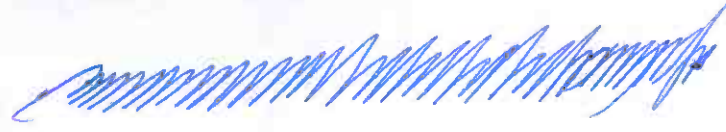


Ayuntamiento Constitucional
de Tlaxiaco, Michoacán
2025

SECRETARÍA DE
AYUNTAMIENTO

LIC. GONZALO RICO AGUILAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO QUE DA FE

Lic. Gonzalo Rico Aguilar, Secretario del H. Ayuntamiento, hago constar que las presentes firmas corresponden al ACTA NO. 31 de la sesión ORDINARIA del Honorable Ayuntamiento de Tlaxiaco de Guerrero, Michoacán, celebrada el día 14 de Noviembre del año 2025 dos mil veinticinco. DOY FE.



Blanca Carolina
Carrero Gonzalez

función, se hayan detectado, estableciendo las sugerencias y recomendaciones correspondientes;

Verificar que la Administración Pública Municipal realice el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, cumpliendo con las normas para tal efecto, además de mantener dicho inventario actualizado de forma anual;

Vigilar y revisar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de Servicios Públicos Municipales, se supediten a lo establecido por la normatividad en la materia, pudiendo manifestarse en relación con los mismos;

Vigilar y revisar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la legislación de la materia, observando el principio de accesibilidad, a través del diseño universal para las personas con discapacidad y movilidad reducida;

Establecer, difundir y operar sistemas para quejas, denuncias y sugerencias, accesibles y amigables con la ciudadanía;

Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, revisar la integración y la remisión de la cuenta pública municipal en tiempo y forma, así como realizar las observaciones correspondientes;

Vigilar lo relacionado con las declaraciones, patrimonial, de intereses y lo relativo a la fiscal, de las servidoras y servidores públicos municipales, de acuerdo a la normatividad en materia de responsabilidades;

Vigilar el desarrollo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones, apliquen con eficiencia los recursos humanos, financieros y patrimoniales, priorizando la aplicación, seguimiento de programas de austeridad, racionalización del gasto y simplificación administrativa;

Establecer y dar seguimiento a los indicadores de desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales para que éstas se realicen conforme a la normatividad;

Proponer al Ayuntamiento, dentro del plan de trabajo, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros requeridos para el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio;

Vigilar y revisar, bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley, el presente Reglamento y la normatividad aplicable en lo concerniente al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas irregularidades habrá de dar cuenta al Sistema Estatal Anticorrupción, a través de los órganos de éste;

Presentar semestralmente a la Auditoría Superior de Michoacán los informes de sus actividades, dentro de los quince días siguientes al término del semestre, con base a su programa de trabajo aprobado y demás disposiciones que la Auditoría disponga;

Presentar informe a la Auditoría Superior de Michoacán sobre cualquier irregularidad observada y reportada al Ayuntamiento que no haya sido debidamente atendida;



Bisiana Carolina
Cordero Gonzalez



Hanso Cepeda

Unidad	Clave	Nombre	Unidad	Clave	Nombre
1	OMA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ANÁLISIS	3	OMA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ANÁLISIS
2	OMA	SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA	3	OMA	SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA
3	OMA	SECRETARÍA DE BASURA	3	OMA	SECRETARÍA DE BASURA
3	OMA	SECRETARÍA DE CAMIÓN DE BASURA	3	OMA	SECRETARÍA DE CAMIÓN DE BASURA
3	OMA	SECRETARÍA DE MANTENIMIENTO MUNICIPAL	3	OMA	SECRETARÍA DE MANTENIMIENTO MUNICIPAL
3	OMA	RECOLECTOR DE BASURA	3	OMA	RECOLECTOR DE BASURA
3	CON	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA CENTRAL	3	CON	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA CENTRAL
3	POI	CHOFER DEL DIF Y EDUCACIÓN ESPECIAL	3	POI	CHOFER DEL DIF Y EDUCACIÓN ESPECIAL
3	OMA	DIRECTOR DE REGALAMENTOS	3	OMA	DIRECTOR DE REGALAMENTOS
3	SPU	POLICIA	3	SPU	POLICIA
3	SEC	DIRECTOR DE DEPORTE	3	SEC	DIRECTOR DE DEPORTE
3	POI	OPERADOR PROTECCION CIVIL	3	POI	OPERADOR PROTECCION CIVIL
3	SPU	POLICIA	3	SPU	POLICIA
3	SEC	DIRECTOR DE DEPORTE	3	SEC	DIRECTOR DE DEPORTE
3	SPU	POLICIA	3	SPU	POLICIA
3	SPU	POLICIA	3	SPU	POLICIA
3	SPU	POLICIA	3	SPU	POLICIA
3	PCJ	PARAMEDICO	3	PCJ	PARAMEDICO

Biana Carolina
Carrero Gonzalez

de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales; y

No entregue uno de los informes trimestrales relativos a la Cuenta Pública; para efectos de la presente ley, 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 Michoacán; 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 tesorías 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 25. También se considerará falta Administrativa no grave, los daños y perjuicios que, de manera culposa o negligente y sin incurrir en alguna de las Faltas Administrativas graves señaladas en el Capítulo siguiente, cause un Servidor Público a la Hacienda Pública o al patrimonio del municipio.

CAPÍTULO IX DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 26. Las conductas revistas 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 27. Incurrirá en cohecho, el Servidor Público Municipal 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 paga 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 28. Cometerá peculado el Servidor Público Municipal 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.

[Handwritten signature]

Hamero Cepeda

UNF	US	F	SE	POSTO FUNCIONAL
3	OMA	1	1	AUXILIAR DE PARQUES Y JARDINES
3	OMA	1	1	RECOLECTOR DE BASURA
3	OMA	1	1	SECRETARIO DE TRANSPARENCIA
3	OMA	1	1	CHOFER CAMION DE BASURA
3	OMA	1	1	SECRETARIO
3	OMA	1	1	MANUTENIMIENTO MUNICIPAL
3	OMA	1	1	RECOLECTOR DE BASURA
3	CON	1	1	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA CONTRALORIA
3	DIF	1	1	CHOFER DEL DIF Y EDUCACION ESPECIAL
3	OMA	1	1	DIRECTOR DE REGLAMENTOS
3	SPU	1	1	POLICIA
3	SPU	1	1	POLICIA
3	SPU	1	1	POLICIA
3	SPU	1	1	POLICIA
3	SEC	1	1	DIRECTOR DE DEPORTE
3	POI	1	1	OPERADOR PROTECCION CIVIL
3	SPU	1	1	POLICIA
3	SPU	1	1	POLICIA
3	SPU	1	1	POLICIA
3	SPU	1	1	POLICIA
3	POI	1	1	PARAMEDICO

Humero Cepeda

[Handwritten signatures]

Bianca Carolina
Coretero Bonaltes

[Handwritten scribble]

[Large handwritten scribbles]

LEP	UM	P	P	SP	PUERTO FUNCIONAL	CODIFICANTE	AREA TIPO DEPARTAMENTO	PLAZA	FECHA DE ALTA	R/C	CURP	SELLO BASE FUNCIONALES	DECRETOS MUNICIPALES	PRIMA VACACIONAL	SUBSIDIO AL SERVIDO	I.S.R.	TOTAL
3	OMA	1	1	1	AUXILIAR DE PARQUES Y JARDINES	R100P0001	OFICIALIA MAYOR	B	07/04/2025	R1P4870318298	9,354.00	21,538.00	1,538.00	0.00	0.00	228.00	9,128.00
3	OMA	1	1	1	RECOLECTOR DE BASURA	CARB84047M1U	OFICIALIA MAYOR	B	12/08/2025	CARB84047M1U	10,307.00	23,734.00	1,650.00	0.00	804.00	9,503.00	9,503.00
3	OMA	1	1	1	RECOLECTOR DE BASURA	CE01L0034LES	OFICIALIA MAYOR	B	14/05/2025	CE01L0034LES	10,307.00	23,734.00	1,650.00	0.00	804.00	9,503.00	9,503.00
3	OMA	1	1	1	SECRETARIO DE TRANSFERENCIA	PA01LADIAJ	SECRETARIA	B	28/05/2025	PA01LADIAJ	7,232.00	16,552.00	1,189.00	0.00	0.00	7,232.00	7,232.00
3	OMA	1	1	1	CHOFER CAMION DE BASURA	HU0481AHER	OFICIALIA MAYOR	B	28/05/2025	HU0481AHER	10,529.00	24,244.00	1,320.00	0.00	828.00	9,201.00	9,201.00
3	DSA	1	1	1	SECRETARIO	HE27M60818C2Z	DESARROLLO SOCIAL Y ASUNTOS AGROPECUARIO	B	01/06/2025	HE27M60818C2Z	7,232.00	16,552.00	1,189.00	0.00	0.00	7,232.00	7,232.00
3	DSA	1	1	1	MANTENIMIENTO MUNICIPAL	AV05L05DIAZ	OFICIALIA MAYOR	B	03/06/2025	AV05L05DIAZ	7,055.00	16,314.00	1,165.00	0.00	0.00	7,055.00	7,055.00
3	OMA	1	1	1	MANTENIMIENTO MUNICIPAL	MORA SOLIS	OFICIALIA MAYOR	B	11/06/2025	MOSC941122342	10,307.00	23,734.00	1,650.00	0.00	804.00	9,503.00	9,503.00
3	CON	1	1	1	ENGAÑADO DEL DESPACHO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL	TAMAYO PRADO	CONTRALORIA	B	26/06/2025	TAPG761015UX1	21,018.00	48,297.00	3,457.00	0.00	2,821.00	18,197.00	18,197.00
3	CON	1	1	1	RECOLECTOR DE BASURA	MORA SOLIS	OFICIALIA MAYOR	B	11/07/2025	VIT46505017DA	11,157.00	25,690.00	1,835.00	0.00	888.00	10,258.00	10,258.00
3	CON	1	1	1	ENGAÑADO DEL DESPACHO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL	COCHA VALLADOLID	DIF	B	24/07/2025	OOV483090138A	7,450.00	17,156.00	1,225.00	0.00	18.00	7,432.00	7,432.00
3	OMA	1	1	1	CHOFER DEL DIF Y EDUCACION ESPECIAL	VILLANUEVA TOVAR	OFICIALIA MAYOR	C	04/08/2025	MAC0871022M28	12,987.00	29,905.00	2,136.00	0.00	1,192.00	11,795.00	11,795.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	DIRECTOR DE REGLAMIENTOS	MARIN CORTES	OFICIALIA MAYOR	C	16/08/2025	GACN870412045	12,610.00	29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00	11,479.00
3																	

UFF	URE	#	#	SP	PUESTO FUNCIONAL	Ocupante	AREA Y/O DEPARTAMENTO	PLAZA	FECHA DE ALTA	R.F.C.	CURP	SEJED	DETAS A FUNCIONARIOS MUNICIPALES	AGUINALDO	PRIMA	SUBSIDIO	T. E. R.	TOTAL
3	SPU	1	1	1	POLICIA	GONZALEZ GOMEZ MARIA FERNANDA	SEGURIDAD PUBLICA	C	01/04/2025	GOGF980331AUS	GOGF980331MUNMNR09	12,610.00		29,037.00	2,074.00	1,131.00	14,479.00	14,479.00
3	PCJ	1	1	1	OPERADOR PROTECCION CIVIL									25,689.00	1,835.00	0.00	898.00	10,258.00
3	SPU	1	1	1	POLICIA	ZAMBRANO BEDOCLA DULCE MONTSERRAT	SEGURIDAD PUBLICA	C	01/09/2025	ZABD01052645Z	ZABD010526MUNMDLA6	12,610.00		29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00
3	SPU	1	1	1	ASESOR DE OBRAS PUBLICAS	ALDAZ RIVERA IGNACIO	OBRAS PUBLICAS	C	01/09/2025	AAR1860414G49	AAR1860414MUNLVG03	15,528.00		35,756.00	2,564.00	0.00	1,649.00	13,879.00
3	SPU	1	1	1	POLICIA	SANDOVAL GODINEZ GABRIEL MOISES	SEGURIDAD PUBLICA	C	24/08/2025	SAGG92022276M3	SAGG9202227HMMNND07	12,610.00		29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00
3	SEC	1	1	1	DIRECTOR DE DEPORTE	CASTILLO LICEA MARIA GUADALUPE	SECRETARIA	C	15/08/2025	CALG970320MMNSCD08	CALG970320MUNMZD08	12,987.00		29,905.00	2,136.00	0.00	1,192.00	11,795.00
3	SPU	1	1	1	POLICIA	CAZARES SANCHEZ VERONICA	SEGURIDAD PUBLICA	C	01/08/2025	CASV91091493P4	CASV910914MUNZNR02	12,610.00		29,036.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00
3	SEC	1	1	1	DIRECTORA MUNICIPAL DEL INSTITUTO DE LA MUJER	MARTINEZ ROMERO GABRIELA ISABRA	SECRETARIA	C	18/07/2025	MARG731028MDFRMB07	MARG731028MDFRMB07	12,987.00		29,905.00	2,136.00	0.00	1,192.00	11,795.00
3	SPU	1	1	1	POLICIA	QUINO OJIL ELIZABETH	SEGURIDAD PUBLICA	C	04/07/2025	QUOE911023M06	QUOE911023MUNZVZBL01	12,610.00		29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00
3	SPU	1	1	1	POLICIA	MENDOZA ARAIZA MARIA GUADALUPE	SEGURIDAD PUBLICA	C	30/06/2025	MEAG870321TP8	MEAG870321MUNNRRD07	12,610.00		29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00
3	SEC	1	1	1	SECRETARIO DE CULTURA Y DEPORTE	LUJANO ALCANTAR JORGE LUIS	SECRETARIA	B	30/06/2025	LUJL95020615T	LUJL950206MUNLRR02	7,232.00		16,652.00	1,189.00	0.00	7,232.00	8,313.00
3	OMA	1	1	1	ALUMBRADO PUBLICO A	AUDEL GUTIERREZ FRANCISCO	OFICIALIA MAYOR	B	30/06/2025	AUGF751204HTSDTR00	AUGF751204HTSDTR00	8,439.00		19,433.00	1,388.00	0.00	126.00	8,313.00
3	PCJ	1	1	1	OPERADOR PROTECCION CIVIL	HUARACHA MORA FLAVIO CESAR	PROTECCION CIVIL	C	26/06/2025	HUMF0002158P5	HUMF000215HJCHRLA7	11,157.00		25,690.00	1,835.00	0.00	898.00	10,258.00
3	CON	1	1	1	CONTRALORIA	GIL BARRERA ADRIANA ALEJANDRA	CONTRALORIA	C	20/06/2025	GIBAR407183T5	GIBAR407183MUNLRRD3	21,018.00		48,397.00	3,457.00	0.00	2,821.00	18,197.00
3	OMA	1	1	1	RECTOR DE ARCHIVO Y CRONISTA	ALVAREZ GUTIERREZ FRANCISCO	SECRETARIA	B	05/06/2025	AAGF901010IV5	AAGF901010HMLTR04	12,987.00		29,905.00	2,136.00	0.00	1,192.00	11,795.00
3	SPU	1	1	1	POLICIA	ROQUE LIMON ARMANDO	SEGURIDAD PUBLICA	C	01/06/2025	ROLA69041J08	ROLA690411HMMQMR06	12,610.00		29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00
3	DIF	1	1	1	CHOFER DEL DIF Y EDUCACION ESPECIAL	MANCILLA AMADOR FELIPE DE JESUS	DIF	B	20/06/2025	MAAF73060610C8	MAAF730606HCSMML02	7,450.00		17,155.00	1,225.00	0.00	18.00	7,432.00
3	DSA	1	1	1	SECRETARIA	OSQUERA RUIZ PALOMA	DESARROLLO SOCIAL Y ASUNTOS AGROPECUARIO	B	19/05/2025	OSER060706VEA	OSER060706MUNMSZLA5	7,232.00		16,652.00	1,189.00	0.00	0.00	7,232.00
3	OMA	1	1	1	TRANSTO MUNICIPAL	PACHOCO ARAIZA KAROLINA	SEGURIDAD PUBLICA	B	16/05/2025	PAKX981028M138	PAKX981028MUNCCR04	12,610.00		29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00
3	OMA	1	1	1	PARAMEDICO	DE LA PAZ LOPEZ MARIO ASAFEL	OFICIALIA MAYOR	E	15/05/2025	PALM970308MCFZ	PALM970308HMMNZPR08	8,597.00		19,797.00	1,474.00	0.00	143.00	8,454.00
3	OMA	1	1	1	AUXILIAR DE PARQUES Y JARDINES	RICO PICENO JOSE ANTONIO	OFICIALIA MAYOR	B	13/05/2025	RIPA870318286	RIPA870318HMMNCGN01	9,354.00		21,539.00	1,655.00	0.00	226.00	9,128.00
3	OMA	1	1	1	RECTOR DE BASURA	RODRIGUEZ MARTINEZ ISIDRO	OFICIALIA MAYOR	B	08/05/2025	ROMR304221M5	ROMR304222HGTDRS04	10,307.00		23,734.00	1,655.00	0.00	904.00	9,503.00
3	PCJ	1	1	1	PARAMEDICO	CARMONA DIAZ NORMA EDITH	PROTECCION CIVIL	C	05/05/2025	CADN8110151E0	CADN811015MUNNRR03	8,597.00		19,797.00	1,474.00	0.00	143.00	8,454.00
3	SPU	1	1	1	POLICIA	SANTILLAN EDUARDO MARCO ANTONIO	SEGURIDAD PUBLICA	C	01/05/2025	SAMM660212L18	SAMM660212HJCHNDR18	12,610.00		29,036.00	2,074.00	0.00	1,131.00	11,479.00
3	SPU	1	1	1	POLICIA	GONZALEZ GOMEZ MARIA FERNANDA	SEGURIDAD PUBLICA	C	01/04/2025	GOGF980331AUS	GOGF980331MUNMNR09	12,610.00		29,037.00	2,074.00	0.00	1,131.00	14,479.00

Branca Carolina
Carretero Gonzalez

Herrera (ceder)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

APP	UR	P	P	SP	PUERTO FUNCIONAL	OCCUPANTE	AREA VIO	DEPARTAMENTO	PLAZA	FECHA DEL CAMBIO	R.F.C.	SUELDO BASE	DIETAS A FUNCIONARIOS MUNICIPALES	AGUINALDO	PRIMA VACACIONAL AL EMPLEO	SUBSIDIO	TOTAL
3	OMA	1	1	1	1	1	1	1	1	16/05/2025	OOVS930725DU6	9,354.00	-	21,539.00	1,539.00	226.00	9,128.00
3	OMA	1	1	1	1	1	1	1	1	16/05/2025	OOVS930725DU6	9,354.00	-	21,539.00	1,539.00	226.00	9,128.00
3	OMA	1	1	1	1	1	1	1	1	16/05/2025	SACS630822VCS	7,089.00	-	16,314.00	2,617.00	0.00	7,089.00
3	OMA	1	1	1	1	1	1	1	1	16/05/2025	SACS630822VCS	9,354.00	-	21,539.00	3,323.00	0.00	9,128.00
3	OMA	1	1	1	1	1	1	1	1	16/05/2025	SACS630822VCS	7,089.00	-	16,314.00	2,617.00	0.00	7,089.00
3	OMA	1	1	1	1	1	1	1	1	03/07/2025	AADL7905069RS	7,085.00	-	16,314.00	2,517.00	0.00	7,085.00
3	OMA	1	1	1	1	1	1	1	1	03/07/2025	AADL7905069RS	8,439.00	-	19,433.00	2,998.00	0.00	8,313.00
3	OMA	1	1	1	1	1	1	1	1	16/07/2025	VAMA9007169V1	10,556.00	-	24,307.00	3,750.00	0.00	9,725.00
3	OMA	1	1	1	1	1	1	1	1	16/07/2025	VAMA9007169V1	12,987.00	-	29,906.00	4,614.00	0.00	11,795.00
3	OMA	1	1	1	1	1	1	1	1	01/08/2025	PACC921215PZ0	12,817.00	-	29,037.00	4,480.00	0.00	11,486.00
3	SPU	1	1	1	1	1	1	1	1	01/08/2025	PACC921215PZ0	14,101.00	-	32,467.00	5,009.00	0.00	12,710.00
3	OMA	1	1	1	1	1	1	1	1	04/08/2025	AIVE720609H99	12,987.00	-	29,905.00	4,614.00	0.00	11,795.00
3	SEC	1	1	1	1	1	1	1	1	04/08/2025	AIVE720609H99	12,987.00	-	29,905.00	4,614.00	0.00	11,795.00

Brana Carolina
Corretero Gonzalez

Hameto Cepeda

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MUNICIPIO DE TANHUATO MICHOACAN.
 MODIFICACIONES AL TABULADOR DE SUELDOS DE ABRIL A SEPTIEMBRE.
 EJERCICIO PRESUPUESTAL 2025.

CLAVE	PUESTO	NUMERO DE PLAZAS	TIPO DE PLAZA	SUELDO BASE / DIETA MENSUAL
SPU	TRANSITO MUNICIPAL	1	C	12,610.00
SPU	OPERADOR PROTECCION CIVIL	0	C	11,157.00
SPU	PARAMEDICO	0	C	8,597.00
SPU	POLICIA	8	C	12,610.00
DIF	CHOFER DEL DIF Y EDUCACION ESPECIAL	0	B	7,450.00
CON	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL	1	C	21,018.00
SEC	DIRECTOR DE ARCHIVO Y CRONISTA	0	C	12,987.00
JMA	RECOLECTOR DE BASURA	1	B	10,307.00
JMA	AUXILIAR DE PARQUES Y JARDINES	0	B	9,354.00
USA	SECRETARIA	0	B	7,232.00
DMN	CONTRALOR	1	C	21,018.00
JMA	ALUMBRADO PUBLICO A	0	B	8,439.00
SEC	SECRETARIO DE CULTURA Y DEPORTE	1	B	7,232.00
SEC	SECRETARIO DE TRANSPARENCIA	0	B	7,232.00
JMA	CHOFER CAMION DE BASURA	0	B	10,529.00
JMA	MANTENIMIENTO MUNICIPAL	1	B	7,085.00
JMA	PARAMEDICO	0	E	8,597.00
JMA	AUXILIAR DE PANTEON	0	B	9,354.00
GPU	ASESOR DE OBRAS PUBLICAS	1	C	15,528.00
SEC	DIRECTORA MUNICIPAL DEL INSTITUTO DE LA MUJER	0	C	12,987.00
SEC	DIRECTOR DE REGLAMENTOS	0	C	12,987.00
SEC	DIRECTOR DE DEPORTE	0	C	12,987.00
SPU	POLICIA TERCERO	0	C	14,101.00
GPU	AUXILIAR DE OBRAS PUBLICAS Y BITACORA	1	B	10,556.00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Bianca Carolina
 Carretero Gonzalez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]