



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXIV

Morelia, Mich., Jueves 9 de Noviembre de 2023

NÚM. 21

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JIMÉNEZ, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ACTA DE LA TRIGÉSIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 31 DE JULIO DE 2023

En la localidad de Villa Jiménez, municipio de Jiménez, Michoacán de Ocampo, siendo las 18:00 dieciocho horas del día 31 de julio del año 2023, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 112, 114, 115 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en relación con el artículo 14, 15, 17, 19, 35 fracción I, 36, 37, 38, 40, 64, 67, 68, 69 fracción XI, 72 fracción II y III de la Ley Orgánica Municipal vigente para el Estado de Michoacán, en el inmueble que ocupa el Palacio Municipal de Jiménez del H. Ayuntamiento de Jiménez Michoacán, sito en Av. Primero de Mayo, número 53, Poniente, colonia Centro, Villa Jiménez, Jiménez, Michoacán y bajo la Presidencia de la C. María Muñoz Ledo Viveros, en su calidad de Presidenta Municipal, y con la asistencia del C. Pedro Antonio González Rodríguez Secretario del H. Ayuntamiento; se reunieron las y los integrantes del Cabildo Municipal de Jiménez, para celebrar Sesión Extraordinaria del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jiménez, Michoacán de Ocampo, sesión a la que oportunamente se convocó
.....Acto seguido la Presidenta Municipal interviene, una vez que se ha verificado que existe el quórum legal, declarando formalmente instalados los trabajos de la sesión; en consecuencia, solicita a la Secretaria de lectura al orden del día para la presente sesión, mismo que está integrado por los siguientes puntos:

ORDEN DEL DÍA

Primero.- . . .

Segundo.- . . .

Tercero. Presentación por parte de la Presidenta Municipal del Proyecto de Decreto que Crea el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Jiménez, Michoacán y aprobación en su caso.

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

Respecto del tercer punto del orden del día la Presidenta Municipal, Q. F. B. María Muñoz Ledo Viveros, presenta ante este Cuerpo Colegiado con la finalidad de que se

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Dr. Elías Ibarra Torres

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

someta a su consideración; el Proyecto de Decreto que Crea el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Jiménez, Michoacán; mismo que se encuentra en documentación anexa a la presente acta por economía procesal.-----

Por lo que una vez que ha sido analizado y discutido el asunto, quienes integran el H. Ayuntamiento Constitucional de Jiménez, Michoacán han determinado APROBAR POR UNANIMIDAD la Creación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Jiménez, Michoacán; circunstancia que ha quedado asentada bajo el ACUERDO NÚMERO 36/MJM/36EXT/31-JUL-2023.; por lo tanto, se autoriza a la Presidenta Municipal para que Solicite con asistencia del Secretario del Ayuntamiento la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Jiménez, Michoacán; y para que, en su caso, comisionen al personal a su cargo y que sea idóneo, para cumplir en tiempo y forma con esta obligación estipulada por la ley de la materia, con lo que se concluye el asunto planteado. -

Se hace constar que una vez desahogada el orden del día para esta sesión y no habiendo otro asunto que tratar siendo las 18:50 dieciocho horas con cincuenta minutos, del día 31 de julio del 2023; se da por concluida la presente sesión; levantándose para su constancia legal la presente acta, misma que fue aprobada y ratificada en todas y cada una de sus partes, previa lectura de su contenido y firmando al calce y al margen de la misma por los que en ella intervinieron, para los efectos legales correspondientes.

C. María Muñoz Ledo Viveros. Presidenta Municipal.- C. Rafael Morales Gil, Síndico Municipal.- Regidores: C. Elizabeth Huante Espinosa.- C. Cristian Carranza Damian.- C. Elizabeth Nolasco Contreras.- C. Armando Gutiérrez Chávez.- C. Valeria Orozco Ambriz.- C. Juan Javier Calvillo Ambriz.- C. Iliana Carranza Frías.- C. Pedro Antonio González Rodríguez, Secretario del H. Ayuntamiento de Jiménez. Doy Fe. (Firmados).

CC. INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE JIMÉNEZ, MICHOACÁN
P R E S E N T E.-

La que suscribe Q. F. B. María Muñoz Ledo Viveros, Presidenta Constitucional de Jiménez, Michoacán de Ocampo, con fundamento en los artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el artículo 123 fracciones IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; artículo 40 fracción XIV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo., presenta el siguiente proyecto de Decreto que contiene el **REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE JIMÉNEZ, MICHOACÁN:**

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La Contraloría Municipal es el Órgano Técnico de vigilancia, fiscalización, control interno y evaluación de la Administración Pública Municipal de Jiménez, Michoacán de Ocampo. Tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, así como las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes.

Artículo 2. El presente Reglamento, es de orden público, interés y observancia general, establece las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones de las unidades y de los servicios de la Contraloría Municipal, áreas y unidades administrativas, como Órgano de Control Interno.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento, deberá entenderse:

- I. **Administración Pública Municipal:** La administración pública centralizada de Jiménez, Michoacán de Ocampo;
- II. **Auditoría Superior:** La Auditoría Superior de Michoacán;
- III. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento de Jiménez, Michoacán de Ocampo;
- IV. **Bando:** El Bando de Gobierno del Municipio de Jiménez, Michoacán de Ocampo;
- V. **Conflicto de Interés:** Es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos debido a intereses personales, familiares o de negocios;
- VI. **Constitución:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Contralor:** La Contralora o Contralor Municipal;
- VIII. **Contraloría:** La Contraloría del Municipio de Jiménez, Michoacán de Ocampo;
- IX. **Declarante:** Es el Servidor Público obligado a presentar Declaración de Situación Patrimonial, de Intereses y fiscal en los términos de la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento, convenios de colaboración y las demás disposiciones aplicables;
- X. **Denunciante:** Es la persona que acude ante las autoridades investigadoras, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas;
- XI. **Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa:** Es el total de fojas que componen el contenido de la investigación, que las autoridades competentes realizan, al tener conocimiento de un hecho, acto u omisión, posiblemente constitutivo de faltas administrativas;

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

- XII. **Faltas Administrativas:** Son las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves, así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas;
- XIII. **Falta Administrativa No Grave:** Son las faltas administrativas de los Servidores Públicos, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde a los Órganos Internos de Control;
- XIV. **Falta Administrativa Grave:** Son las faltas administrativas de los Servidores Públicos, catalogadas como graves, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal;
- XV. **Falta de Particulares:** Son las personas que no son servidores públicos, que están vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley General, cuya sanción corresponde al Tribunal;
- XVI. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** Es el instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General, en la Ley Estatal, exponiendo de forma documentada con pruebas y fundamentos, los motivos y presuntas responsabilidades del servidor o particular en la comisión de faltas administrativas;
- XVII. **Ley General:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVIII. **Ley Estatal:** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIX. **Ley Orgánica Municipal:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XX. **Magistrados:** Son los magistrados del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXI. **Municipio:** El municipio de Jiménez, Michoacán de Ocampo;
- XXII. **Órgano Interno de Control del Municipio de Jiménez, Michoacán de Ocampo:** Es la Contraloría Municipal que esta a cargo de prevenir, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del Control Interno de Jiménez, Michoacán de Ocampo;
- XXIII. **Plataforma Digital Nacional:** Es la plataforma a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional
- Anticorrupción;
- XXIV. **Pliego de Observaciones:** Documento por medio del cual la Contraloría Municipal da a conocer los hallazgos susceptibles a constituir un presunto daño patrimonial o incumplimiento de las disposiciones legales, a efecto de ser solventadas a través de la justificación y comprobación en los plazos establecidos y en los términos señalados en el presente Reglamento;
- XXV. **Presidente:** La Presidenta o Presidente Municipal del municipio de Jiménez, Michoacán de Ocampo;
- XXVI. **Reglamento:** El Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Jiménez, Michoacán de Ocampo;
- XXVII. **Secretaría:** Es la Secretaría de la Contraloría del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXVIII. **Servidores Públicos:** De acuerdo con la parte conducente del artículo 104 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y, del artículo 3, fracción XXII de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, se considera como tales a los representantes de elección popular, integrantes, funcionarios y empleados, que bajo cualquier concepto o régimen laboral desempeñen un empleo, cargo o comisión como titulares o despachando en ausencia del titular, independientemente del acto que de origen, dentro del H. Ayuntamiento;
- XXIX. **Sistema Estatal Anticorrupción:** Es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, prevista por el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXX. **Tribunal:** Es el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXXI. **Unidad Investigadora:** Es la autoridad encargada de la investigación, de faltas administrativas atribuibles a servidores públicos y ciudadanos, que se comentan en el Municipio de Jiménez, Michoacán de Ocampo;
- XXXII. **Unidad Substanciadora:** Es la autoridad que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, en el municipio de Jiménez, Michoacán de Ocampo, desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Unidad Substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por la Unidad Investigadora; y,
- XXXIII. **Unidad Resolutora:** Sera la autoridad responsable o el servidor público asignado por la Contraloría

Municipal de Jiménez, Michoacán de Ocampo que, tratándose de faltas administrativas no graves, resolverá los procedimientos de responsabilidades administrativas y establecerá las sanciones correspondientes. Para faltas administrativas graves, así como las faltas de particulares, lo será el Tribunal.

Artículo 4. Son sujetos a este Reglamento:

- I. Los Servidores Públicos que laboren en la Contraloría Municipal de Jiménez, Michoacán de Ocampo; y,
- II. Aquellas personas que habiendo fungido como Servidores Públicos se ubiquen en los supuestos a que se refiere la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento.

Artículo 5. Para el desempeño de las funciones y servicios de la Contraloría Municipal, se observarán en todo momento los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Artículo 6. La estructura orgánica de la Contraloría establecida en el presente Reglamento Interior solo podrá ser modificada atendiendo a lo establecido en la Ley, el Bando y el presente Reglamento.

Artículo 7. Los servidores públicos adscritos a la Contraloría desempeñarán sus funciones acordes a sus competencia, facultades, atribuciones y obligaciones, conforme al nombramiento, cargo, designación, delegación o comisión que se les haya otorgado, observando las disposiciones y principios contenidos en este Reglamento, el Bando y demás disposiciones aplicables.

Artículo 8. Los servidores públicos de la Contraloría informarán a su superior jerárquico inmediato de cualquier acto o situación que vaya en contra de los principios de transparencia y honradez que observe en las funciones que deba realizar y de los servicios que deba prestar dicha dependencia y abstenerse de participar en ellos, a fin de que se de vista a la Contralora o Contralor, para el inicio del procedimiento administrativo respectivo.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 9. Para el ejercicio de sus atribuciones, la Contraloría Municipal contará con la estructura siguiente:

- I. Despacho de la Contralora o Contralor;
- II. La Unidad Investigadora;
- III. La Unidad Substanciadora;
- IV. La Unidad Resolutora; y,
- V. La Unidad de Transparencia.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORA O CONTRALOR MUNICIPAL

Artículo 10. La Contralora o Contralor Municipal ejercerá la

representación, tramite y resolución de los eventos propios de la Contraloría conforme a las funciones de su competencia de conformidad con la Ley, el Bando y demás disposiciones legales vigentes. Así mismo, tendrá las siguientes facultades:

- I. 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;
- II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. 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;
- IV. Realizar auditorías de forma periódica, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Vigilar y revisar la correcta captación y manejo de los ingresos y la aplicación del gasto público;
- VI. Presentar a la Auditoría, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, de acuerdo con 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;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. Vigilar y revisar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la legislación de la materia;
- X. Establecer, difundir y operar sistemas para quejas, denuncias y sugerencias, accesibles y amigables con la ciudadanía;
- XI. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XII. Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, revisar la integración y la remisión de la cuenta pública municipal en tiempo y forma, así como realizar las observaciones correspondientes;
- XIII. Vigilar lo relacionado con las declaraciones, patrimonial, de intereses y lo relativo a la fiscal, de las servidoras y

servidores públicos municipales, de acuerdo con la normatividad en materia de responsabilidades;

- XIV. 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;
- XV. 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;
- XVI. Proponer al Ayuntamiento, dentro del plan de trabajo, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros requeridos para el desempeño de sus funciones, de acuerdo con las condiciones presupuestales del Municipio;
- XVII. 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 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, la presente ley 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;
- XVIII. 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;
- XIX. Presentar informe a la Auditoría Superior de Michoacán sobre cualquier irregularidad observada y reportada al Ayuntamiento que no haya sido debidamente atendida;
- XX. Iniciar los procedimientos de responsabilidades en términos de la legislación en la materia, como parte del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XXI. Determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de Responsabilidades Administrativas; y,
- XXII. Los demás que le confiera la normatividad. 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 11. La Contraloría Municipal deberá contar con personal técnico calificado en las áreas, contable, administrativa y de obra pública, pudiéndola contratar como asesoría externa, si así lo decide el Ayuntamiento en función de la suficiencia presupuestaria.

Artículo 12. El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Contraloría, corresponden originalmente a la Contralora o Contralor, quien para la mejor organización y prontitud del trabajo, podrá conferir sus facultades delegables a los servidores públicos subalternos, mediante la expedición del documento legal u oficial que lo autorice cuando así corresponda, excepto aquellas que deban ser ejercidas directamente por él, conservando en todo momento, la atribución de ejercer directamente la facultad que delegue.

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE LAS UNIDADES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 13. Las o los titulares de las Unidades Administrativas tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Establecer las faltas administrativas consideradas como graves y no graves de los servidores públicos y por la comisión de faltas de particulares;
- II. Establecer las sanciones aplicables a las faltas de la fracción anterior, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto;
- III. Planear, organizar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal y las actividades del área a su cargo, previo acuerdo con su superior jerárquico;
- IV. Presentar mensualmente el informe sobre el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal;
- V. Dar contestación a la correspondencia relacionada con la Unidad que este a su cargo;
- VI. A solicitud de la Contralora o Contralor Municipal, representarlo en eventos y reuniones oficiales;
- VII. Supervisar y vigilar el desempeño del personal adscrito o comisionado a su Unidad;
- VIII. Atender y resolver las solicitudes que emita la Contraloría;
- IX. Proporcionar al área de Transparencia del Ayuntamiento de Jiménez, Michoacán de Ocampo, la información que se requiera de manera oportuna y expedita; y,
- X. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por la Contralora o Contralor.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD INVESTIGADORA

Artículo 14. Para el despacho de los asuntos y las responsabilidades de la Unidad Investigadora, se establecen las funciones siguientes:

- I. Iniciar, por instrucción de la Contralora o Contralor, las auditorias y revisiones a las áreas de la Administración Pública Municipal para garantizar el adecuado desempeño de estas y que se conduzcan con apego a la legalidad en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Operar el Sistema de Quejas y Denuncias que establezca la Contralora o Contralor para el H. Ayuntamiento de Jiménez, Michoacán de Ocampo;
- III. Derivado de denuncias, auditorias o por oficio, inicial las investigaciones correspondientes para determinar la posible existencia de faltas administrativas por parte de los servidores públicos del Ayuntamiento;
- IV. Aplicar los medios de apremio que considere convenientes para efecto de hacerse llegar de la información necesaria para el desahogo de las investigaciones;
- V. Solicitar las medidas cautelares contempladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas cuando así lo estime conveniente;
- VI. Elaborar los informes de presunta responsabilidad administrativa en los términos de la Ley General y de la Ley Estatal en materia de Responsabilidad Administrativa;
- VII. Turnar a la Unidad Substanciadora los informes a los que hace alusión la fracción anterior y solventar las observaciones que, en su caso, realice la Unidad Substanciadora;
- VIII. Presentar un informe de manera trimestral a la Contralora o Contralor detallando las actividades que haya realizado durante el periodo que se trate; y,
- IX. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por la Contralora o Contralor.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA

Artículo 15. Para el despacho de los asuntos y las responsabilidades de la Unidad Substanciadora, se establecen las funciones siguientes:

- I. Aplicar los medios de apremio que estime convenientes para hacer cumplir sus determinaciones;
- II. Substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa previsto en la Ley en la materia;
- III. Valorar las pruebas que aporten los involucrados en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa para emitir la resolución;
- IV. Prevenir a la Unidad Investigadora para que en un plazo de tres días subsane las faltas que detecte en el informe de presunta responsabilidad administrativa cuando las hubiera;
- V. Realizar y notificar los citatorios para las audiencias del

Procedimiento de Responsabilidad Administrativa;

- VI. Tratándose de faltas administrativas que hayan sido calificadas como graves, turnar el expediente al Tribunal de Justicia Administrativa;
- VII. Informar al Servidor Público señalado como 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 en este último caso, solicitar el apoyo de la Defensoría Pública del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. Emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo, tratándose de faltas administrativas no graves; y,
- IX. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por la Contralora o Contralor.

CAPÍTULO VII

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 16. La Unidad de Transparencia, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Planear, organizar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal y las actividades del área a su cargo, previo acuerdo con su superior jerárquico;
- II. Presentar mensualmente el informe sobre el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Anual de Trabajo de la Contraloría municipal;
- III. Dar contestación a la correspondencia relacionada con la Unidad que este a su cargo;
- IV. A solicitud de la Contralora o Contralor, representarlo en eventos y reuniones oficiales;
- V. Supervisar y vigilar el desempeño del personal adscrito o comisionado a su Unidad;
- VI. Atender y resolver los asuntos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones de transparencia; y,
- VII. Las demás que le señalen las normas jurídicas vigentes en la materia.

CAPÍTULO VIII

DE LA ASISTENCIA JURÍDICA

Artículo 17. La Contraloría Municipal para el cumplimiento de sus atribuciones se apoyará en la Dirección Jurídica Municipal que para tal efecto tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar a la Contralora y Contralor, en materia jurídica cuando se requiera;
- II. Atender los asuntos que le sean turnados por la Contralora o el Contralor;
- III. Formular y revisar las circulares, acuerdos, resoluciones, convenios y contratos que le sean turnados;
- IV. Dar seguimiento a las acciones correctivas de los servidores públicos como resultado de un procedimiento administrativo;
- V. Brindar apoyo legal en la atención de quejas y denuncias en las que se puedan derivar responsabilidades de los servidores públicos en el municipio; y,
- VI. Practicar el oficio, por queja o denuncia a solicitud de la Contralora o Contralor Municipal, las investigaciones que correspondan sobre el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y en su caso, diligenciar los procedimientos que correspondan de acuerdo con la leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO IX

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA

Artículo 18. Durante las ausencias temporales de la Contralora o Contralor, será suplido en orden de prelación por el Titular de la Unidad Investigadora y el Titular de la Unidad Substanciadora. Durante las ausencias de los Titulares de las Unidades Administrativas de la Contraloría, serán suplidos por los servidores públicos de la jerarquía inmediatamente inferior que designe la Contralora o Contralor.

CAPÍTULO X DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 19. El personal adscrito a la Contraloría deberá cumplir con diligencia el servicio y las funciones que les sea encomendados y abstenerse de realizar actos u omisiones que causen la suspensión, obstrucción o deficiencia del servicio y sus funciones o que impliquen abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 20. El incumplimiento de las atribuciones señaladas en el presente Reglamento será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; y, demás disposiciones jurídicas aplicables y vigentes.

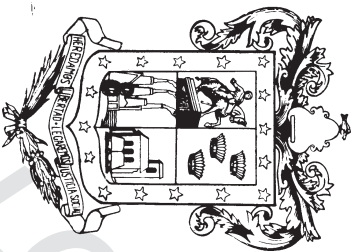
TRANSITORIOS

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

Segundo. - Todos los procedimientos administrativos, recursos y asuntos en trámite continuarán con la reglamentación vigente al momento de su inicio, pero se ajustarán en lo posible a la aquí expedida hasta su conclusión.

Tercero. - Se consideran válidos para todos los efectos legales, los actos administrativos realizados por la Contraloría Municipal, emitidos de conformidad con las disposiciones municipales vigentes hasta de la entrada en vigor del presente Reglamento Interior.

Dado en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento Constitucional de Jiménez, Michoacán; en Palacio Municipal, a los 31 treinta y un días del mes de julio del año 2023 dos mil veintitrés. (Firmados).



COPIA SIN VALOR LEGAL