



# 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

CUARTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXI

Morelia, Mich., Viernes 23 de Diciembre de 2022

NÚM. 92

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno  
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial  
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 4 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
AQUILA, MICHOACÁN

REFORMAS AL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

SESIÓN EXTRAORDINARIA  
ACTA NÚMERO 45

Acta de Cabildo de la Sesión Extraordinaria Celebrada el día 12 (doce) de julio de 2022 (dos mil veintidós).

En la cabecera Municipal de Aquila, Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 11:00 once horas con cero minutos del día 12 doce de julio de 2022 dos mil veintidós, se reunieron los integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Aquila, Estado de Michoacán de Ocampo, en el recinto oficial de sala de Cabildo que integra el Palacio Municipal, con la finalidad de celebrar la sesión extraordinaria de Cabildo, con fundamento en el artículo 1, 2, 14, 16, 17, 35, fracción II, 36, 37, 38, 40, 64, fracción IV y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, para lo cual el Presidente Municipal Ing. José María Valencia Guillén, exhorta al Secretario Municipal Profr. Alejandro Rosales Farías, para que dé lectura al orden del día, mediante la cual se sujetará la presente sesión extraordinaria de Cabildo y que a la letra dice:

### ORDEN DEL DÍA

I.- ...

II.- ...

III.- ...

IV.- ...

V.- ...

VI.- Lectura, análisis, consideración y, en su caso, aprobación de la adición del Capítulo XII Atribuciones de Jefe Investigador y Sustanciación en Materia de Responsabilidades Administrativas del Reglamento Interno de Contraloría

*Municipal, así como su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.*

VII.- ...

VIII.- ...

**RESOLUCIONES**

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

**VI.-** Continuando con el desahogo del sexto punto del orden del día, con fundamento en el artículo 40, inciso a), fracción XIV, 178, 179, 180, 181 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, vuelve a tomar la palabra el Presidente Municipal Ing. José María Valencia Guillén, para efectos de comunicar al Cabildo que, emanado de la petición formal por parte del Contralor Municipal, es necesario hacer una adición al Reglamento Interno de Contraloría Municipal, esto con la finalidad de ordenar armónicamente la legislación y mantener actualizados y vigentes los reglamentos municipales, acorde a las resoluciones emitidas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por lo que se adiciona lo siguiente:

**CAPÍTULO XII**

**ATRIBUCIONES DE JEFE INVESTIGADOR Y SUBSTANCIACIÓN EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 44.** La Jefatura de Presuntas Responsabilidades Administrativas estará a cargo de un Jefe Investigador de Presuntas Responsabilidades Administrativas, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las atribuciones de la autoridad investigadora de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- II. Representar al contralor en la manera y términos que este autorice, en los asuntos administrativos, fiscales u otros análogos que correspondan;
- III. Dar trámite a las quejas y denuncias formuladas con motivo de las obligaciones de los servidores públicos municipales, que por naturaleza de los hechos denunciados corresponda conocer a la Contraloría Municipal;
- IV. Establecer programas preventivos en materia de responsabilidades de los servidores públicos;
- V. Ordenar la práctica de actos de investigación,

practicar inspecciones oculares, solicitar información, y cuanta diligencia sea necesaria en el ámbito de su competencia;

- VI. Integrar los Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa, y practicar cuanta diligencia el caso amerite, para determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas;
- VII. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas, en su caso, aplicando los medios de apremio que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- VIII. Elaborar los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, sustentando la existencia de faltas administrativas y la presunta responsabilidad del infractor;
- IX. Estudiar los informes derivados de las Auditorías, para en su caso, iniciar con la integración del Expediente de Presuntas Responsabilidades Administrativas;
- X. Promover e instalar módulos de orientación y recepción de quejas, a efecto de facilitar a la ciudadanía la presentación de sugerencias, quejas y denuncias;
- XI. Asesorar y apoyar a los titulares de las Administración Pública Municipal, sobre las dudas fundadas que tengan en el ejercicio de sus atribuciones;
- XII. Establecer las políticas, bases, lineamientos, criterios técnicos y operativos legales que regulen el funcionamiento de los procedimientos para la recepción y atención de las consultas, denuncias, sugerencias, quejas relacionadas con el desempeño de los servidores públicos del Ayuntamiento;
- XIII. Ordenar la realización de los actos de investigación, así como la recolección de indicios, evidencias, datos y medios de prueba para el esclarecimiento del hecho denunciado;
- XIV. Recabar los medios de prueba conducentes a fin de acreditar, determinar y en su caso cuantificar el daño a la Hacienda Pública;

- XV. Certificar, compulsar y confirmar documentos e información que viertan seguridad y eficacia en las diligencias que efectúe durante la investigación de presuntas responsabilidades administrativas;
- XVI. Litigar, como parte acusadora, los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa substanciados en la Contraloría Municipal en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XVII. Solicitar al Contralor Municipal, en cuanto autoridad resolutoria, la imposición de medidas cautelares en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XVIII. Una vez concluidas las diligencias pertinentes, determinar la existencia o inexistencia de probables faltas administrativas, elaborando en su caso el Informe de Presuntas Responsabilidades Administrativas, o en su defecto, si de los medios de prueba recabados no existen datos suficientes para resolver en definitiva, determinar el archivo temporal del expediente hasta en tanto surjan nuevos elementos que permitan sustentar la existencia de una falta y la presunta responsabilidad del servidor público infractor;
- XIX. Notificar sus resoluciones o determinaciones;
- XX. Dar trámite al recurso de inconformidad de acuerdo con la Ley de Responsabilidades; y,
- XXI. Las demás que le confieran las normas jurídicas vigentes.
- Artículo 45.** La Jefatura de Substanciación estará a cargo del Jefe de Substanciación quien tendrá las siguientes atribuciones:
- I. Ejercer sus atribuciones de la Autoridad Substanciadora de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- II. Recibir y, en su caso, admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa emitido por la Autoridad Investigadora;
- III. Una vez admitido el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, emplazar al presunto responsable, así como a las demás partes, indicando fecha y hora de celebración de la Audiencia Inicial;
- IV. Desahogar la Audiencia Inicial, así como mantener el orden en la misma y, de ser necesario, solicitar el auxilio de la fuerza pública;
- V. Dictar el acuerdo de admisión y desahogo de pruebas;
- VI. Abrir el periodo de alegatos tratándose de faltas no graves;
- VII. Tratándose de faltas graves una vez concluida la Audiencia Inicial, integrar la documentación presentada por las presunto responsable y las demás partes, así como acordar lo relativo a la remisión y envío al Tribunal de Justicia Administrativa;
- VIII. Llevar el libro de registro de los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas de la Jefatura de Substanciación;
- IX. Acordar los escritos de promoción, oficios y demás documentos que se reciban relacionados con los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas o con los Recursos Administrativos relacionados con ellos;
- X. En su caso, emitir los acuerdos de abstención, improcedencia o sobreseimiento sobre el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa emitido por la autoridad investigadora;
- XI. Prevenir a la autoridad investigadora para que subsane omisiones o aclare los hechos narrados en el Informe de Presuntas Responsabilidades Administrativas;
- XII. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas, para hacer cumplir sus determinaciones;
- XIII. Atender y dar seguimiento a los requerimientos y prevenciones que le formule el Tribunal de Justicia Administrativa o cualquier otra autoridad, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XIV. Dar trámite al Recurso de Reclamación en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XV. Notificar sus resoluciones o determinaciones a las partes; y,
- XVI. Las demás disposiciones que determinen las leyes de la materia.

Solicitando se someta a votación de los miembros del **H. Ayuntamiento** la aprobación de lo fundado y motivado.

El **Secretario Municipal Profr. Alejandro Rosales Farías**, por indicaciones de la Presidencia, solicita a los miembros del Ayuntamiento, que una vez analizada y deliberada la propuesta planteada por el **Presidente Municipal**, emitan su votación de manera económica, los que estén por las afirmativas, sírvanse manifestarlo levantando su mano.

**PUNTO DE ACUERDO.** El Secretario Municipal informa a la Presidencia, que una vez analizado y deliberado el punto planteado, el H. Cabildo aprueba por **unanimidad** de votos la **adición del Capítulo XII Atribuciones de Jefe Investigador y Sustanciación en Materia de Responsabilidades Administrativas del Reglamento Interno de Contraloría Municipal**, en consecuencia, remítase al **Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo** para su debida publicación y observancia.

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

**VIII. CLAUSURA DE LA SESIÓN.** Siendo las 12:34 doce horas con treinta y cinco minutos del día de su celebración, el Presidente Municipal Ing. José María Valencia Guillén, declara formalmente clausurada la presente sesión, levantándose la presente acta para debida constancia, la cual previa aprobación, firman al calce y al margen los que en ella intervinieron, consideraron y quisieron hacerlo. Doy fe.

Profr. Alejandro Rosales Farías, Secretario del H. Ayuntamiento.- Ing. José María Valencia Guillén, Presidente Municipal.- Profra. María Librada Ramírez Juan, Síndica Municipal. Regidores: C. Lucas Flores Tolentino.- C. Jeniffer Alondra Aguilar Gutiérrez.- C. Marcelino Vázquez Zapién.- C. Aída Liliana Cruz Meráz.- Profr. Cristóbal Leyva Ávila.- C. Yazmín Elizabeth Anguiano Domínguez.- Mtra. María Xóchitl Álvarez Méndez. (Firmados).



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

COPIA SIN VALOR LEGAL