



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

QUINTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXII

Morelia, Mich., Viernes 3 de Marzo de 2023

NÚM. 42

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 18 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

C O N T E N I D O

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA HUACANA, MICHOACÁN

Reglamento de Protección Civil..... 2

Reglamento Interno de la Contraloría Municipal..... 15

ADMINISTRACIÓN 2021-2024

SM/AC/042/10-2022

En la ciudad de La Huacana, Michoacán, en las instalaciones de la Presidencia Municipal con domicilio en la calle Portal Allende No. 37, Col. Centro C.P. 61850, siendo las 11:00 horas del día 14 de octubre del año 2022, se reúnen en sesión ordinaria de acuerdo al artículo 26 en su fracción I, los CC. Arq. Rubén de Jesús González Gómez, Presidente Municipal; C. L.E.P. Patricia Hernández Alemán, Síndico Municipal; y los CC. Eric Sánchez Árciga, Natanael Romero Ramírez, C. Israel Hernández Mandujano, María de la Luz Rangel Castro, Ana Judith Gallardo Ferreira, Tec. Pecuaria M. Alva Barriga Hernández, Lorenza Jiménez Pacheco, Regidores; y el C. Francisco Rodríguez Morales, Secretario del H. Ayuntamiento, para llevar a cabo la sesión ordinaria de Cabildo bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- Aprobación de Reglamentos del Municipio de La Huacana, Michoacán.
- 6.- ...
- 7.- ...

D E S A H O G O

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

QUINTO.- En este punto se pone a consideración para su aprobación los siguientes

Reglamentos del Municipio de La Huacana, Michoacán.

1. ...
2. ...
3. **Reglamento de Protección Civil del Municipio de La Huacana, Michoacán.**
4. **Reglamento Interno de La Contraloría Municipal de La Huacana, Michoacán.**

Después de un minucioso análisis el Secretario del Honorable Ayuntamiento C. Francisco Rodríguez Morales, somete a votación dichos reglamentos, los cuales fueron aprobados por unanimidad por los integrantes del H. Ayuntamiento.

.....

Finalmente siendo las 13:32 horas del día 14 de octubre del año 2022, se procedió a clausurar la sesión ordinaria de Cabildo, por lo que se cierra la presente acta dando lectura a la misma, ratificándola en su contenido y firma al calce para su constancia los integrantes del Honorable Ayuntamiento.

Arq. Rubén de Jesús González Gómez, Presidente Municipal.- L.E.P. Patricia Hernández Alemán, Síndica Municipal. Regidores: C. Eric Sánchez Árciga, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.- C. Natanael Romero Ramírez, Regidor de Desarrollo Rural.- C. Israel Hernández Mandujano, Regidor de Planeación, Programación y Presupuesto Desarrollo Económico, Transparencia y Acceso a la Información Pública.- C. María de la Luz Rangel Castro, Regidora de Educación Pública, Cultura, Turismo y Fomento Industrial.- C. Ana Judith Gallardo Ferreira, Regidora de Ecología, Medio Ambiente y Protección Animal.- Téc. Pecuaria M. Alva Barriga Hernández, Regidora de la Mujer, Juventud, El Deporte y Asuntos Migratorios.- C. Lorenza Jiménez Pacheco, Regidora de la Salud, Asistencia Social y Asuntos Indígenas.- C. Francisco Rodríguez Morales, Secretario del H. Ayuntamiento. (Firmados).

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE LA HUACANA, MICHOACÁN

**CAPÍTULO I
 DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y tienen por objeto regular las acciones de protección social y tienen por objeto regular las acciones de protección civil que tiendan a la prevención, auxilio y apoyo a la población en caso de grave riesgo colectivo o desastre en el ámbito del Municipio de La Huacana, para lo cual se establece el Consejo y la Unidad Municipal de Protección Civil.

Artículo 2º.- Corresponde al Consejo y a la Unidad Municipal de Protección Civil, y Director de Reglamentos Municipales, la aplicación del presente Reglamento.

Artículo 3º.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **Protección Civil:** Al conjunto de principios y normas a observar por la autoridad y por la sociedad en general, en la prevención, protección y auxilio ante la eventualidad de una catástrofe, desastre o calamidad pública provocada por agentes naturales o humanos;
- II. **Desastre:** El evento en el tiempo y el espacio en el cual la sociedad o una parte de ella sufre un daño severo o pérdidas humanas o materiales, de tal manera que desajusta la estructura social, impidiendo el desarrollo normal de las actividades de la ciudad o comunidad municipal, afectándose el funcionamiento vital de ésta;
- III. **Riesgo:** La inminente o probable ocurrencia de un siniestro o desastre consecuencia de un factor humano o natural;
- IV. **Siniestro:** Evento determinado en el tiempo y espacio, en el cual uno o varios miembros de la población sufren un daño en su integridad física o patrimonial, de forma tal que afecta su vida cotidiana;
- V. **Prevención:** Conjunto de acciones dirigidas a identificar y controlar riesgos, así como la decisión de medidas destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de los siniestros o desastres sobre la población sus bienes, los servicios públicos, la estructura productiva y el medio ambiente;
- VI. **La ley de Protección Civil del Estado de Michoacán;**
- VII. **Reglamento Municipal:** El presente Ordenamiento;
- VIII. **Reglamento Estatal:** Al Reglamento Estatal de Protección Civil;
- IX. **Consejo:** Municipal de Protección Civil;
- X. **Sistema Municipal de Protección Civil:** Al conjunto de órganos, métodos y procedimientos que establecen las dependencias, organismos y entidades del sector público municipal, entre sí con las autoridades federales, estatales y los sectores social y privado, a fin de efectuar acciones coordinadas a la prevención y salvaguarda de las personas de los bienes patrimoniales públicos o privados y su entorno, ante la eventualidad de un desastre de origen natural o humano, en el ámbito territorial del Municipio de La Huacana, Michoacán;
- XI. **Unidad Municipal:** El Órgano que tiene bajo su responsabilidad la operación del Programa Municipal estará a cargo de un Director Ejecutivo;
- XII. **Grupos:** Grupos voluntarios de auxilio;
- XIII. **Programa Estatal:** Al programa Estatal de Protección Civil como conjunto de políticas, estrategias y lineamientos que regulan las acciones de los sectores público, privado y

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

social, encuadrado en el Sistema Nacional de Protección Civil; y,

- XIV. **Programa Municipal:** Al Programa Municipal de Protección Civil que contendrá los objetivos, políticas, estrategias y líneas de acción de los sectores público, privado y social, en la jurisdicción del Municipio de La Huacana y dentro del marco del Programa Estatal.

Artículo 4º.- Todas las dependencias municipales, los órganos auxiliares del Ayuntamiento así como toda persona que resida en el municipio, tiene el deber de cooperar con la autoridad competente para que las acciones de protección civil, reguladas por la Ley y por el Reglamento Municipal se realicen en forma coordinada y eficaz.

Artículo 5º.- El Sistema Municipal de Protección Civil se integrará por:

- I. El Consejo;
- II. La Unidad;
- III. Las unidades de zona de Protección Civil; y,
- IV. Los grupos.

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 6º.- El Consejo será el órgano rector en materia de Protección Civil en el Municipio de La Huacana, y tiene bajo su responsabilidad el Sistema Municipal de Protección Civil.

Artículo 7º.- El consejo Municipal estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Coordinador, que será el Secretario del Ayuntamiento;
- III. Un Tesorero, que será el Tesorero Municipal;
- IV. Por Cinco Consejeros, dentro de los cuales deberá estar el Síndico Y cuatro Regidores;
- V. Por Consejeros que serán los Directores de: Catastro, Obras Públicas, Gestión Ambiental y Servicios Públicos Municipales;
- VI. Por Consejeros que serán los Jefes de Tenencia y hasta 20 Encargados del Orden del Municipio a propuesta del Síndico;
- VII. Por un Director de protección civil municipal designado por el Presidente Municipal; y,
- VIII. A invitación del Presidente del Consejo podrán formar parte también como consejeros:
 - a) Los responsables Estatales de Protección Civil;

b) Los servidores públicos de la Federación y del Estado que ejercen sus funciones dentro del ámbito del Municipio; y,

c) Los representantes de instituciones educativas, organismos sociales y privados y demás miembros de la sociedad interesados en contribuir en el logro de los fines y la mejor realización de las tareas del Consejo.

Artículo 8º.- El consejo Municipal sesionará en pleno ordinariamente por lo menos dos veces al año y extraordinariamente cuando la urgencia o importancia del caso así lo requiera, a convocatoria de su Presidente.

Artículo 9º.- A las sesiones del Consejo se llevarán a cabo con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, entre los que deberá estar el Presidente o en su ausencia, podrá ser suplido por el Coordinador General.

Artículo 10.- Para el cumplimiento de sus fines el Consejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones: Representados por el director(a) de protección civil municipal.

- I. Formar y conducir la política de Protección Civil Municipal de manera congruente con la de la Federación y la del Estado;
- II. Prevenir y controlar las emergencias y contingencias que pudieran ser provocadas por diferentes tipos de agentes perturbadores;
- III. Acordar las acciones y medidas generales para la prestación del auxilio a la población en caso de algún desastre;
- IV. Fomentar la participación activa y responsable de todos los sectores de la población del municipio, en la formación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades preventivas de protección civil;
- V. Promover el estudio, la investigación y la capacitación en materia de protección civil, identificando problemas y proponiendo normas y programas que permitan acciones concretas;
- VI. Coadyuvar en la elaboración de planes y programas regionales vinculados con los objetivos del Sistema Nacional de Protección Civil;
- VII. Coadyuvar en le elaboración del atlas municipal y estatal de riesgo;
- VIII. Coadyuvar a la adecuada racionalización del uso y destino de los recursos que se asignen para la prevención auxilio y apoyo a la población ante situaciones de grave riesgo colectivo o desastre;
- IX. Evaluar la situación de desastre, la capacidad de respuesta del Ayuntamiento y, en su caso solicitar el apoyo al Sistema Estatal de Protección Civil;

- X. Constituirse en sesión permanente ante la concurrencia de un desastre para tomar las determinaciones que procedan, a fin de garantizar el auxilio a la población afectada y su adecuada recuperación;
- XI. Vigilar que el personal de la Administración Pública Municipal, organismos no gubernamentales, o grupos presten la información y colaboración oportuna y adecuada para el cumplimiento de sus objetivos;
- XII. Constituir comisiones temporales o permanentes, así como grupos de trabajo para cumplir con sus funciones;
- XIII. Proponer las medidas de seguridad necesarias y las sanciones correspondientes, que deben imponerse por las infracciones al Reglamento Municipal;
- XIV. Proponer el Reglamento Interno para el Funcionamiento de la Unidad Municipal de Protección Civil;
- XV. Fortalecer y aplicar los medios de participación social, para mejorar las funciones de protección civil; y,
- XVI. Las demás que siendo congruentes con las anteriores, le atribuyen al Municipio las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 11. Corresponde al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil:

- I. Convocar a sesiones ordinarias, extraordinarias y permanentes, presidiendo las mismas y orientando los debates que surjan, contando con voto de calidad para el caso de empate;
- II. Comunicar a la Unidad Municipal los criterios que deberán orientar los trabajos del mismo, de acuerdo a la política y legislación vigente en materia de protección civil;
- III. Vigilar el funcionamiento del organismo, manteniéndolo informado de acuerdo a los datos que deberá rendirle el Coordinador General y el Director (a) de protección civil municipal.
- IV. Promover la celebración de convenios de coordinación con la Unidades Estatales y de otros municipios e instituciones públicas y privadas en materia de protección civil;
- V. Organizar las comisiones y grupos de trabajo que se estimen necesarios y que acuerde el Ayuntamiento;
- VI. Emitir la declaratoria de emergencia o desastre;
- VII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y determinaciones que en materia de protección civil, se establezcan dentro del municipio;
- VIII. Asegurar la congruencia del Programa Municipal con el Programa Estatal y Nacional de Protección Civil y hacer las proposiciones pertinentes al ejecutivo estatal su elaboración, evaluación y revisión;

- IX. Solicitar al Ejecutivo del Estado o la Federación el apoyo necesario para desarrollar las acciones de auxilio y recuperación cuando los efectos de un siniestro o desastre así lo amerita;
- X. Publicar, difundir y hacer cumplir la declaración de emergencia que en su caso expida el consejo; y,
- XI. Las demás que le atribuyen la Ley y las disposiciones aplicables.

Artículo 12.- Corresponde al Coordinador:

- I. Presidir las sesiones relativas al Consejo en ausencia de su Presidente;
- II. Coordinar las acciones relativas que se desarrollen en el seno del Consejo y las del Sistema Municipal en general y los grupos de trabajo en particular;
- III. Elaborar los trabajos que le encomienden el Consejo y su Presidente, así como resolver las consultas que se sometan a su consideración;
- IV. Presidir y dirigir en coordinación con el Director (a) de protección civil municipal;
- V. Promover y apoyar los planes y programas de la materia;
- VI. Rendir un informe anual al Consejo sobre los trabajos del mismo;
- VII. Las demás que se derivan de la Ley, el Reglamento Municipal y que le sean conferidas por el pleno del Consejo y por su Presidente;
- VIII. Preparar los estudios, investigaciones y proyectos de investigación civil acordados por el consejo;
- IX. Proponer al Consejo las medidas y acciones de protección civil que se estimen convenientes;
- X. Efectuar la evaluación y supervisión de la organización, operación y control de los planes y programas de protección civil; y,
- XI. Informar periódicamente al Presidente del Consejo, sobre el cumplimiento de sus actividades.

Artículo 13.- Corresponde al Director (a) de protección civil municipal.

- I. Preparar los estudios, investigaciones y proyectos de investigación civil acordados por el Consejo;
- II. Llevar el Archivo y Control de los programas de Protección Civil;
- III. Proponer al Consejo las medidas y acciones que se estimen convenientes;

- IV. Efectuar la evaluación y supervisión de la organización, operación y control de los planes y programas de Protección Civil;
- V. Informar periódicamente al Presidente del Consejo, sobre el cumplimiento de sus actividades;
- VI. Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo y redactar las actas respectivas;
- VII. Elaborar y someter a consideración del Coordinador y del Presidente, el calendario de sesiones del Consejo; y,
- VIII. Las demás que se derivan de la ley, del Reglamento Municipal y que le sean atribuidas por el Pleno del Consejo y su Presidente.

Artículo 14.- Corresponde al Tesorero del Consejo:

- I. Administrar las aportaciones que reciba el Consejo;
- II. Realizar los pagos autorizados por el Consejo;
- III. Llevar la contabilidad del Consejo; y,
- IV. Presentar al Consejo informe semestral sobre el estado que guardan los fondos del mismo.

Artículo 15.- Los integrantes miembros del Consejo Municipal de Protección Civil, ejercerán sus funciones en forma honorífica.

El Presidente Municipal prestará el apoyo administrativo y financiero que requiera el Consejo para el cumplimiento de sus funciones conforme al presupuesto que autorice el Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 16.- La Unidad Municipal dependerá directamente del Presidente Municipal, y se apoyarán en el Consejo Municipal y en las unidades de zona de Protección Civil.

Artículo 17.- La Unidad Municipal, tendrá a su cargo la operación del Sistema municipal de Protección Civil y estará integrado por:

- I. Un Coordinador General, que será Presidente Municipal;
- II. Un Coordinador Operativo, que será el Secretario del Ayuntamiento;
- III. Un Coordinador de Unidades de Zona, que será el Síndico Municipal;
- IV. Un Coordinador Administrativo, que será el Tesorero Municipal;
- V. Un Coordinador de Obra Pública, que será el Director de Catastro, Obras Públicas y Gestión Ambiental;
- VI. Un Coordinador de Planeación y Proyectos, que será el

Director (a) protección civil municipal;

- VII. Un Coordinador de cuerpos de auxilio voluntario, que será el Presidente de Asociación Civil existente en el Municipio;
- VIII. El Director Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil; y,
- IX. A invitación del Presidente Municipal un Coordinador de Seguridad que será el comandante de los cuerpos policíacos preventivos en el Municipio.

Artículo 18.- Corresponde a la Unidad Municipal de protección civil.

- I. Promover la Protección Civil en sus aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando la extensión de sus efectos a toda la población del municipio;
- II. Promover la educación y capacitación de la sociedad en materia de protección civil;
- III. Establecer y ejecutar los planes y programas básicos de prevención y auxilio a la población en caso de grave riesgo colectivo o desastre;
- IV. Proporcionar a la ciudadanía el apoyo necesario en caso de grave riesgo colectivo o desastre, habilitar y acondicionar refugios temporales para mitigar los efectos destructivos de cualquier eventualidad;
- V. Dirigir la participación que en los programas de Protección Civil tengan las instituciones oficiales, administrativas, educativas, industriales, empresariales y los de grupo voluntarios radicados en el municipio;
- VI. Elaborar el inventario de los recursos humanos y materiales de que se dispone para una movilización en caso de emergencia;
- VII. Realizar las acciones necesarias para la protección de personas, instalaciones y bienes de interés general, que tiendan a garantizar el normal funcionamiento de los servicios esenciales para la comunidad;
- VIII. Promover la participación de la población del municipio en la elaboración, ejecución, evaluación y revisión del programa municipal; y,
- IX. Las demás funciones afines a las anteriores que le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 19.- Las autoridades y los titulares de dependencias del Ayuntamiento serán responsables en el área de su competencia conforme al Reglamento Municipal de su operatividad y coordinación.

Artículo 20.- La Unidad Municipal de protección civil contará con las instalaciones, equipo, recursos humanos y financieros que

le asigne el Ayuntamiento para su eficaz funcionamiento.

Artículo 21.- La Unidad Municipal de protección civil para el ejercicio de sus funciones se apoyará en los siguientes grupos de trabajo:

I. Evaluación de daños a cargo del Coordinador Operativo y lo integran todas las dependencias del Ayuntamiento; pudiendo auxiliar, previa solicitud de las dependencias federales y estatales atendiendo a la magnitud del daño; correspondiéndole:

- a) Establecer lineamientos con el propósito de estimar las pérdidas de vidas humanas, cantidad de heridos y damnificados;
- b) Establecer lineamientos para estimar daños materiales y a la infraestructura;
- c) Determinar el nivel de gravedad de la situación presentada y analizar su evolución; y,
- d) Informar permanentemente sobre las evaluaciones de daños y la evolución de la emergencia.

II. Seguridad a cargo del Coordinador de Seguridad y lo integran: Los cuerpos de policía preventiva, pudiendo ser auxiliado previa solicitud y dependiendo de la magnitud de la contingencia, riesgo o daño del personal efectivo de la Secretaría de la Defensa Nacional o de cualquier otra Corporación Policiaca correspondiéndole:

- a) Aplicar el programa de seguridad para proteger la integridad física de los ciudadanos, sus bienes y el patrimonio de los tres niveles de gobierno;
- b) Determinar las áreas afectadas para acordonarlas y colocar señalizaciones en las zonas restringidas y peligrosas; y,
- c) Coordinar los grupos de seguridad y agrupaciones encargadas de mantener el orden evitando duplicidad de funciones y facilitando las acciones de auxilio.

III. Búsqueda, salvamento y rescate a cargo del director (a) del Consejo Municipal de Protección Civil y lo integran: Bomberos, Cruz Roja, Radio Aficionados y demás grupos de auxilio: correspondiéndole:

- a) Organizar y coordinar la ayuda para las labores de búsqueda, rescate, evacuación, asistencia y control de riesgo;
- b) Procurar los recursos humanos y materiales para atender las acciones de búsqueda, rescate, evacuación y salvamento;
- c) Coordinar la participación de los organismos y grupos en las tareas específicas de búsqueda,

rescate, evacuación y saneamiento; y,

- d) Coordinar la evacuación y reubicación de las personas afectadas por siniestros.

IV. Servicios estratégicos, equipamiento y bienes, a cargo del Director de Servicios Públicos del Ayuntamiento, lo integran el Organismo Operador de Agua Potable y Saneamiento, las Dependencias Estatales, Federales y sus entidades asentadas en el municipio, gasolineras, constructoras, compañías de materiales para la construcción y de transporte, correspondiéndole:

- a) Coordinar la recuperación básica de servicios estratégicos como son: Hospitales, Telecomunicaciones, Comunicaciones Terrestres, Aéreas, Fuentes de Energía y Sistemas de Distribución Eléctrica, de Gas, Sistema de Distribución de Agua Potable Drenajes y Vialidades;
- b) Coordinar la disponibilidad y solución a las necesidades de medios de transporte terrestre, aéreos, de las diferentes dependencias y organismos participantes en las labores de auxilio;
- c) Prever adecuadamente funcionamiento de la infraestructura de telecomunicaciones en apoyo de los organismos y dependencias participantes en las labores de auxilio; y,
- d) Restablecer el funcionamiento de las vías de comunicación prioritarias.

V. Salud a cargo del Regidor de Salud del Ayuntamiento, bajo la coordinación del Director del Hospital Comunitario y podrá integrarse con: Asociaciones de Médicos, Paramédicos, Enfermeras correspondiéndole:

- a) Coordinar, organizar y brindar la asistencia médica pre-hospitalaria y de rehabilitación que requiera la población;
- b) Establecer los mecanismos necesarios para evitar, detectar y controlar los cuadros de comunicación, brotes epidemiológicos, enfermedades; y,
- c) Coordinar la participación de las diferentes instituciones y organismos de salud tanto públicos como privados y de los grupos médicos voluntarios.

VI. Aprovechamiento, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal), pudiendo ser auxiliado previa solicitud y dependiendo de las necesidades y del número de damnificados, por personal efectivo de la Secretaría de la Defensa Nacional, del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de la Secretaría de Educación del Estado, además de Cámaras de Comercio, la Iniciativa Privada, Clubes de Servicio, establecidos en el Municipio correspondiente:

- a) Coordinar la aplicación de los programas específicos de aprovisionamiento de los elementos básicos de subsistencia, integrados en despensas y alimento elaborado para la población afectada;
- b) Determinar y solicitar el apoyo logístico necesario para su distribución;
- c) De acuerdo a la evaluación de daños, determinar las necesidades de aprovisionamiento de la población afectada y de los grupos participantes en las labores de auxilio;
- d) Determinar las necesidades de habitación y acondicionamiento de refugios temporales para la población afectada y cuantificar el aprovisionamiento de artículos de abrigo; y,
- e) Organizar y coordinar la participación de los grupos voluntarios en las labores específicas de aprovisionamiento, así como la racionalización y buen uso de la ayuda a la población.
- VII. Comunicación Social de Emergencia, a cargo de la Dirección de Comunicación Social del Ayuntamiento y se integra por representantes de: Los medios de comunicación Impresos, Radio, Televisión, Agrupaciones de Radio Aficionados radicados en el Municipio; correspondiéndole:
- a) Coordinar la comunicación social durante la emergencia;
- b) Establecer el servicio de consulta e información para la localización de personas afectadas;
- c) Coordinar la emisión de información congruente relacionada con los datos del desastre, tales como los daños causados a personas afectadas y damnificados en áreas, zonas de peligro o riesgo; y,
- d) Coordinar la participación de los grupos voluntarios en materia de comunicación social.
- VIII. Reconstrucción inicial y vuelta a la normalidad a cargo del Coordinador de Obra Pública y lo integran: El Consejo de Desarrollo Social Municipal, pudiendo ser auxiliado previa solicitud expresa y en atención a la magnitud del daño causado, por un representante de las Entidades y Dependencias Federales, Estatales asentadas en el Municipio, las constructoras, compañías de materiales para la construcción y de transporte correspondiéndole:
- a) Evaluar los daños y estimar los requerimientos básicos para establecer los sistemas de subsistencia y soporte de vida;
- b) Establecer la coordinación y concertación necesaria con las Entidades y Dependencias Federales, Estatales para lograr el restablecimiento inicial de los principales sistemas estratégicos; y,
- c) Participar en la definición de objetivos, políticas y lineamientos generales para la elaboración de planes de reconstrucción de la zona afectada.

CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES DE ZONA

Artículo 22.- En cada zona de riesgo se establecerá una Unidad Protección Civil, que será coordinada por el Jefe de Tenencia o el Encargado del Orden según sea el caso y éstos coordinados por el Síndico Municipal y el director (a) de Protección Civil.

Artículo 23.- La estructura a invitación del Síndico Municipal y el director (a) de Protección Civil, de la Unidad de Zona, será conformada por los vecinos, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos humanos y materiales, así como de las probabilidades y tipo de riesgo o desastre a que está expuesta la población.

La Unidad de Zona de Protección Civil podrá ser integrada por: El personal de la clínica médica o centro de salud, el personal directivo y docente de los centros educativos, los Comisariados Ejidales o comunales, los grupos organizados y toda persona que radique en la localidad y cuente con los medios necesarios para proporcionar auxilios a la población afectada, correspondiéndole:

- I. Promover y fomentar la participación activa y responsable de todos los sectores de la población de la localidad, en la formulación y ejecución de acciones concretas encaminadas a la prevención de riesgo;
- II. Organizar y conducir las acciones de evacuación de vecinos ante el inminente riesgo de una calamidad o catástrofe;
- IV. Informar a las autoridades competentes la gravedad del riesgo y la cantidad del daño causado y solicitar la ayuda necesaria para hacer frente al desastre.

CAPÍTULO V DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS

Artículo 24.- Los grupos se formarán con personas debidamente organizadas y preparadas, para participar de manera eficiente en la prevención, auxilio y apoyo a la población en caso de grave riesgo colectivo o desastre y serán coordinadas por la Unidad Municipal de Protección Civil y por la Secretaria de Desarrollo Social del Ayuntamiento.

Artículo 25.- La Unidad Municipal de Protección Civil, promoverá la participación de los grupos en la manifestación de propuestas y elaboración de planes, programas y políticas en la materia.

Artículo 26.- Los grupos podrán integrarse en razón del territorio conformándose por habitantes de determinadas localidades y por razón de la profesión o actividades de las personas que participen en ellos.

Artículo 27.- Los grupos deberán registrarse en la Unidad Municipal de Protección Civil y obtener un certificado de

autorización para su funcionamiento, que expedirá dicho organismo, en el que se indicará el número de registro, nombre del grupo y las actividades a las que se dedicará nombre de su representante, de sus integrantes, y demás datos de identificación y localización para casos de convocatoria; registro que deberá ser renovado anualmente.

Artículo 28.- Corresponde a los grupos:

- I. Colaborar en la formulación y difusión de planes y programas de protección civil;
- II. Apoyar y participar en la ejecución de los planes y programas de protección civil;
- III. Participar en los programas de capacitación a la población en materia de protección civil;
- IV. Comunicar a la Unidad Municipal de Protección Civil, la presencia de cualquier situación de probable o inminente riesgo, con el objeto de que sean tomadas las medidas que correspondan; y,
- V. Las demás que le sean afines y las que se desprendan de la Ley Estatal, Reglamento Estatal y el presente Reglamento.

CAPÍTULO VI DE LA DENUNCIA POPULAR

Artículo 29.- Toda persona podrá denunciar ante la Unidad Municipal de Protección Civil, todo hecho o acto que cause o pueda causar situaciones de peligro o desastre para la población en los términos del presente Reglamento, la Ley y demás ordenamientos que regulen materias relacionadas con la protección civil.

Artículo 30.- La denuncia popular podrá ejercitarse por cualquier persona, para darle curso, el nombre y domicilio del denunciante, así como una relación breve de los hechos que se denuncian.

Artículo 31.- Una vez recibida la denuncia, la Unidad de Protección Civil ante quien se formuló, efectuará las diligencias necesarias para la comprobación de los hechos denunciados, la evaluación correspondiente y tomar las medidas que el caso amerite.

Artículo 32.- Si los hechos fueren de otra competencia, se hará llegar a la mayor brevedad la denuncia a la autoridad competente para que realice las diligencias a que se refiere el párrafo anterior.

CAPÍTULO VII DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 33.- Los establecimientos que por su naturaleza o por el uso a que estén destinados, tengan una afluencia masiva de personas, deberán contar de manera permanente con un programa específico de protección civil, que deberá ser autorizado y supervisado por el director (a) de protección civil municipal.

Artículo 34.- En los establecimientos a que se refiere el artículo anterior, deberán colocarse en sitios visibles, señalamientos

fosforescentes flechas que indiquen la ruta de evacuación así como el sitio de reunión, deberán contar con tomas de agua contra incendios así como extinguidores para los casos de emergencia o desastre naturales.

Artículo 35.- El director de Protección Civil municipal, podrá realizar actos de inspección y vigilancia para la verificación del debido cumplimiento de la Ley y del Presente Reglamento Municipal con apego a lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 36.- La Unidad Municipal podrá realizar por conducto del personal debidamente autorizado, las visitas de inspección sin perjuicio de otras medidas previstas en las leyes que puedan llevar a cabo para verificar el cumplimiento de este Reglamento.

Artículo 37.- El personal autorizado, al iniciar la inspección se identificará debidamente ante la persona con quien se entienda la diligencia, exhibirá la orden respectiva y le entregará copia de la misma, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos de asistencia.

En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal que practica la diligencia podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta administrativa circunstanciada que al efecto se levante, sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección.

Artículo 38.- En toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada en la que se harán constar los hechos u comisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.

Concluida la inspección, se dará oportunidad a la persona con la que se atendió la diligencia para manifestar lo que a su derecho convenga en relación a los hechos u omisiones que en la misma se asentaron. A continuación se procederá a firmar el acta por quienes intervinieron y estuvieron presentes en la inspección, entregándose copia del acta al interesado, para que dentro del término de tres días comparezca ante la autoridad ordenadora a manifestar lo que a su derecho convenga y ofrezca pruebas en relación a los hechos u omisiones que en la misma se asentaron.

Si la persona con quien se atendió la diligencia o los testigos, se negaren a firmar el acta, o el interesado se negare a aceptar copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

Artículo 39.- La persona con quien se entienda la diligencia estará obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección en los términos previstos en la orden escrita a que se hace referencia en el artículo 37 del Reglamento, así como proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento de la Ley, el Reglamento Estatal y el presente Reglamento.

Artículo 40.- La Unidad Municipal de protección civil podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, para efectuar la visita de inspección cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, sin perjuicio de aplicar las sanciones a que haya lugar.

Artículo 41.- Recibida el acta de inspección por la Unidad Municipal y si de la misma se desprende la necesidad de llevar a cabo medidas correctivas de urgente aplicación, requerirá al interesado, mediante notificación personal o por correo certificado con acuse de recibido, para que las adopte de inmediato, si éste no las realiza, la hará la autoridad a costa del obligado, sin perjuicio de imponer las sanciones correspondientes, y en su caso, de la responsabilidad penal en que se incurra.

Artículo 42.- Una vez oído el presunto infractor, recibidas y desahogadas las pruebas que ofreciere, o en caso de que el interesado no haya hecho uso del derecho que le concede al Artículo 38 del Reglamento Municipal dentro del plazo mencionado, la Unidad Municipal, procederá a dictar la resolución administrativa que corresponda, dentro de los treinta días hábiles siguientes, misma que se notificará al interesado en su propio domicilio.

Artículo 43.- En la resolución administrativa correspondiente, se señalarán en su caso, se adicionarán las medidas que deberán llevarse a cabo, para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo otorgado al infractor para subsanar las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a las disposiciones del Reglamento Municipal.

Dentro de los cinco días hábiles que sigan al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, éste deberá comunicar por escrito y en forma detallada a la Unidad Municipal de protección civil y la forma en que dio cumplimiento a las medidas ordenadas en los términos del requerimiento respectivo.

Cuando se trate de segunda o posterior inspección para verificar el cumplimiento de un requerimiento para verificar el cumplimiento de un requerimiento o requerimientos anteriores, y del acta correspondiente se desprenda que no se ha dado cumplimiento a las medidas previamente ordenadas, la Unidad Municipal podrá imponer la sanción o sanciones correspondientes.

En los casos en que proceda, la Unidad Municipal de protección civil por conducto del director (a) hará del conocimiento del Ministerio Público, los posibles hechos u omisiones constatados que pudieren ser constitutivos de delitos observados.

CAPÍTULO VIII DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 44.- La Unidad Municipal adoptará y ejecutará las medidas de seguridad y protección que tiendan a garantizar el normal funcionamiento de los servicios esenciales para la comunidad e impedir cualquier situación que pueda provocar algún desastre.

Artículo 45.- Son medidas de seguridad:

- I. Suspensión inmediata de los actos, trabajos u obras riesgosas y en su caso, su eliminación o demolición;
- II. Desocupación o desalojo de personas y cosas de lugares públicos y bienes inmuebles de dominio público o privado del Municipio.

III. Cualquier otras que tiendan a proteger de inmediato los bienes y la seguridad pública en los casos de emergencia; y,

IV. El aseguramiento, en su caso, destrucción de objetos, productos o sustancias que pudieran provocar desastres;

CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 46.- Las violaciones a los preceptos de la Ley, el presente Reglamento Municipal y disposiciones que de ellos emanen, constituyen infracción y serán sancionadas administrativamente por la dirección de protección civil.

Artículo 47.- Son sanciones administrativas:

- I. Multa por el equivalente de veinte a diez UMA (Unidad Medida Autorizada);
- II. Amonestación;
- III. Clausura temporal o definitiva que podrá ser parcial o total;
- IV. Arresto administrativo hasta por 36 horas;
- V. Suspensión temporal de obras y actividades no autorizadas o cancelación del permiso, licencia o concesión; y,
- VI. Pago al horario municipal del daño ocasionado, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan conforme a las leyes.

Artículo 48.- Si una vez vencido el plazo concedido por la autoridad las infracciones que se hubieren cometido, resultare que dicha infracción o infracciones aún subsisten, podrán imponerse multas por cada día que transcurra sin obedecer al mandato, sin que el total de las multas exceda del monto máximo permitido, conforme a la fracción I del artículo anterior.

En caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por dos veces el monto originalmente impuesto; sin exceder del doble del máximo permitido así como la clausura definitiva.

Artículo 49.- Cuando la gravedad de la infracción lo amerite la autoridad solicitará a quien los hubiere otorgado, la suspensión, revocación o cancelación, de la concesión, permiso, licencia y en general de toda autorización otorgada para la realización de actividades comerciales, industriales o de servicios, que haya dado lugar a la infracción.

Artículo 50.- Para la imposición de las sanciones por infracciones al Reglamento Municipal se tomará en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción considerando principalmente el daño o peligro que se ocasione o pueda ocasionarse a la población;
- II. Las condiciones socioeconómicas del infractor; y,
- III. La reincidencia, si la hubiere:

Artículo 51.- Cuando proceda como sanción la clausura temporal o definitiva, total o parcial, el personal comisionado para ejecutarla, deberá levantar acta circunstanciada de la diligencia, observando para ello las formalidades establecida para las inspecciones, como en este caso serán acompañados por el personal de sindicatura y director de reglamentos municipales.

Artículo 52.- Cuando proceda como sanción la suspensión de una obra, instalación o servicio, se ordenará al infractor que realice los actos o subsane las omisiones que la motivaron, fijando un plazo prudente para ello, en la inteligencia de que la suspensión continuará hasta en tanto no se cumpla con lo ordenado.

Artículos 53.- El importe de las sanciones de carácter pecuniario, se liquidarán en la tesorería municipal recaudadora en un plazo no mayor de quince días, contado a partir de la fecha en que se haya hecho la notificación respectiva.

Dicho importe se considerará crédito fiscal a favor del municipio y su cobro podrá realizarse a través del (sic).

CAPÍTULO X

DEL RECURSO DE REVOCACION

Artículo 54.- Las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación del Reglamento Municipal pondrán impugnarse mediante recurso de Revocación.

Artículo 55.- El recurso de Revocación se interpondrá por escrito dentro del término de quince días hábiles siguientes a la fecha de su notificación, ante la propia autoridad que hubiere dictado la resolución recurrida, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, siempre y cuando el recurrente tenga su domicilio fuera de la población donde está la sede de la autoridad emisora, en cuyo caso se tendrá como fecha de presentación la del día en la que el escrito correspondiente se haya depositado en el Servicio Postal Mexicano.

Artículo 56.- En el escrito en el que se interpone el recurso se señalará;

- I. Nombre y domicilio del recurrente y en su caso, el de la persona que promueve en su nombre y representación, acreditando debidamente el carácter con que comparece, si éste no se tiene justificado ante la autoridad que conozca del asunto;
- II. El acto o resolución que se impugna;
- III. La fecha en que, bajo protesta de decir verdad, manifiesta el recurrente que tuvo conocimiento de la resolución recurrida;
- IV. La autoridad que haya dictado la resolución, ordenado o ejecutado el acto;
- V. Los hechos objeto del recurso;
- VI. Los agravios que, a juicio del recurrente, le cause la resolución o acto impugnado;

VII. Las pruebas que el recurrente ofrezca en relación con el acto o resolución impugnada y que por causas supervivientes no hubiere estado en posibilidad de ofrecer al oponer sus defensas en el escrito a que se refiere el artículo 38 del Reglamento Municipal; y,

VIII. Los preceptos legales en que se funde el recurso.

Artículo 57.- Una vez recibido el recurso, el director (a) de la Unidad Municipal de protección civil que conozca del asunto verificará si éste fue interpuesto en tiempo y forma, admitiéndolo a trámite o rechazándolo, si hubiere alguna irregularidad en el escrito o si se hubiere omitido en él alguno de los requisitos a que se refiere el artículo 55 del Reglamento Municipal. Si no se hubiere expresado con precisión el acto reclamado, la autoridad mandará prevenir al promovente para que llene los requisitos omitidos y haga las aclaraciones que correspondan dentro del término de tres días, expresando en el acto relativo las irregularidades o deficiencias que deban satisfacerse para que el promovente pueda subsanarlas en tiempo, bajo apercibimiento de que de no hacerlo el recurso se dará por no interpuesto.

Admitido el recurso, decretará la suspensión si fuese procedente, y desahogará las pruebas que procedan en un plazo que no exceda de diez días hábiles contando a partir de la notificación del proveído de admisión.

Artículo 58.- La ejecución de la resolución impugnada se podrá suspender cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Lo solicite así el interesado;
- II. No cause perjuicio al interés general;
- III. No se trate de infractores reincidentes;
- IV. Que de ejecutarse la resolución pueda causar daño de difícil reparación para el recurrente; y,
- V. Se garantice el importe de la multa ante la oficina de tesorería municipal.

Artículo 59.- Para la apreciación y valoración de las pruebas, se estará a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Michoacán.

Artículo 60.- Transcurrido el término para el desahogo de las pruebas, si las hubiera se dictará resolución en la que se confirme, modifique o revoque la resolución recurrida o el acto combatido. Dicha resolución se notificará al interesado personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

La resolución que se dicte en el recurso de Revocación, será definitiva y contra ella no cabe recurso alguno.

CAPÍTULO XI

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS CUERPOS DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 61.- Todo personal que preste servicios de atención médica

prehospitalaria a bordo de una ambulancia, deberá tener una formación específica y recibir capacitación periódica, atendiendo al tipo y nivel resolutivo de la prestación de servicios.

Artículo 62.- DEBER: Se entiende por deber el conjunto de obligaciones que se imponen al elemento dentro de la corporación. La subordinación, la obediencia, el valor, la audacia, la lealtad y la abnegación, son diversos aspectos bajo los cuales se presenta de ordinario.

El cumplimiento del deber es a menudo áspero, difícil y nos exige penosos sacrificios, pero es el único camino a seguir para el RESCATISTA que tiene dignidad y esta consciente de la importancia de la misión que se le ha conferido. El Rescatista debe encontrar en su propio honor el estímulo necesario para cumplirlo.

Artículo 63.- EL INTERÉS DEL SERVICIO: Exige que la disciplina sea firme, pero al mismo tiempo razonada, todo rigor innecesario, todo castigo no determinado por las leyes y reglamentos que sea susceptible de producir un sentimiento contrario al cumplimiento del deber, toda palabra, todo acto o ademán ofensivo, así como las exigencias que rebasan las necesidades del servicio y general todo lo que constituyera una extralimitación por parte del superior hacia los subalternos, están estrictamente prohibidos y severamente castigados.

Artículo 64.- EL PRINCIPIO VITAL DE LA DISCIPLINA: Es el deber de obediencia, por lo que todo elemento debe tener presente que tan noble es mandar como obedecer y que mandará mejor quien sepa obedecer.

Artículo 65.- Las ordenes deben ser cumplidas con exactitud e inteligencia, sin demoras ni murmuraciones; el que las recibe solo podrá pedir le sean aclaradas cuando le parezcan confusas, o que se le den por escrito cuando así lo ameriten.

Se abstendrá de emitir cualquier opinión, salvo el caso de hacer aclaraciones respetuosas para no entorpecer la iniciativa inferior. Las ordenes solo expresarán en forma general el objeto por alcanzar, sin entrar en detalle de ejecución.

Artículo 66.- La subordinación deberá ser rigurosa entre la jerarquía Rescatista. El exacto conocimiento de las reglas que la garantizan, mantendrá a cada una dentro del límite justo de sus derechos y deberes.

Artículo 67.- Entre individuos de igual grado, puede existir la subordinación, siempre que alguno de ellos tenga un mando especial. Esta regla tiene lugar principalmente cuando un Rescatista, desempeña un mando interino.

Artículo 68.- Para demostrar con su porte, aire marcial y buenas maneras o espíritu de dignidad, todos los elementos de la corporación tienen la estricta obligación de estar perfectamente aseados, tanto en su persona como su vestuario, usarán el cabello corto, la barba rasurada y sin patillas en el caso de individuos del sexo masculino. Los individuos del sexo femenino, deberán presentarse sin maquillaje, uñas cortas y sin pintar. En ambos casos no deberán portar alhajas. Durante el cumplimiento de sus deberes y obligaciones cuando transiten en la vía pública

mantendrán la cabeza erguida, los cierres del uniforme cerrados, no leerán, no llevarán las manos en los bolsillos. Jamás producirán escándalos en voz alta para llamar la atención pronunciando palabras obscenas o cometiendo actos que puedan provocar el desprecio de su persona.

Artículo 69.- Todos los miembros del cuerpo de cualquiera que sea su Jerarquía o Cargo, tendrán la obligación de estudiar constantemente, para estar en condiciones de poder desempeñar con toda su eficacia la misión que les corresponde.

Artículo 70.- Fuera de los casos de prestar servicio o de hacer ejercicios en el campo, estando uniformados jamás se sentará en el suelo. En todas las ocasiones de su vida, hasta en los actos de menor insignificancia, procurarán no cometer acción alguna que pueda traducirse en desprestigio y deber de la corporación o que cause menosprecio a su persona.

Artículo 71.- Toda petición que sea negada por la superioridad, no podrá repetirse, sino hasta después que haya desaparecido la causa que motive su negación.

Artículo 72.- Por ningún motivo manifestaran en sus conversaciones, repugnancia en obedecer las órdenes superiores ni deberán causarlas, y los superiores en jerarquía y cargo no permitirá que sus inferiores lo hagan, aún cuando originan aumento de fatiga.

Artículo 73.- Todos los miembros de la corporación tienen el deber de rehusar todo compromiso que implique deshonor, falta de disciplina o necedad de la reputación de la corporación, no empeñarán jamás su palabra de honor, cuando no tenga la seguridad absoluta de poder cumplirla; La palabra Honor es inmaculada, para todo Rescatista que sepa respetarse y respetar a la institución a la que pertenece.

Artículo 74.- El honor de las familias debe merecer el más profundo respeto para los Rescatistas quienes están obligados a respetarlas, tanto como quisieran que se respetara la propia, si es falta grave atentar contra las familias civiles, mayor gravedad existe cuando se trata de la de un compañero, teniendo las agravantes de falta de consideración si se trata de un superior y de las de cobardía y bajeza si se trata de la de un inferior.

Artículo 75.- Todo Rescatista tiene la obligación imprescindible de presentar ayuda a los miembros de la corporación, aun cuando no los conozca personalmente. Esto no implica en modo alguno que dicha ayuda se extienda al caso de que trata de fomentar o incurrir en alguna falta o delito que cometa el que necesita el auxilio.

Artículo 76.- El Rescatista que tenga conocimiento de quien intenta algo en contra de los intereses de la corporación, tiene la estricta obligación de dar parte de ello a sus inmediatos superiores, y si estos no dan importancia debida a sus informaciones, podrá dirigirse a los inmediatos superiores de los primeros, debiendo insistir en avisos hasta que tenga conocimiento de que se han iniciado las gestiones de la superioridad para evitarlo.

El que por indolencia, apatía o falta de valor oculte a sabiendas informes de esta naturaleza, será consignado como cómplice del delito inicial y castigado conforme el Reglamento.

Artículo 77.- Los Suboficiales reconocerán como superior desde el Oficial hasta el Coordinador, el Oficial desde el Supervisor hasta el Coordinador, el Supervisor desde el Comisario hasta el Coordinador, el Comisario desde el Inspector hasta el Coordinador y el Inspector tendrá como superior al Coordinador. Estarán como superiores de cargo desde el Subjefe de Guardia hasta el Comandante Estatal de la Corporación y, los Comandantes de las diferentes secciones recibirán las mismas muestras de respeto que son para los Jefes de Guardia. Los inferiores en cargo o grado obedecerán las órdenes de servicio que reciban aquellos a cuyas órdenes directas se encuentren. Los superiores jerárquicos o de cargo vigilarán que sus inferiores cumplan lo anterior, manteniendo en ellos el amor a la carrera, constituyéndose un ejemplo constante por su conducta y estricto apego al cumplimiento de su deber.

Artículo 78.- Se le llama Jefe de Servicio al destino que se le da a un elemento de la corporación en determinado servicio. Si el cargo es permanente, el que lo desempeña podrá ser removido de él por orden del superior jerárquico o de cargo, que para ello están autorizados, pero si fuere transitorio se considera como terminado cuando el encargado de parte verbal de haber cumplido lo que se le ordenó.

Artículo 79.- Todo elemento de la corporación, usará un vestuario en la forma que previene el reglamento de uniformes y divisas, sin mezclar las prendas de los diferentes uniformes entre sí, debiendo conservarlos siempre limpios y sin roturas.

TÍTULO PRIMERO

DEBERES DE LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS Y DE CARGO

Artículo 80.- Queda prohibido a los elementos cualquiera que sea su jerarquía o cargo, dar órdenes que sean contradictorias a las leyes y reglamentos, que lastimen la dignidad o decoro de sus inferiores o que constituya un delito. En este último caso el superior que las da y el inferior que la ejecuta, serán responsables conforme al reglamento.

Artículo 81.- Los superiores en jerarquía y cargo, respetarán el derecho de petición de sus inferiores, siempre que estos lo ejerzan en forma moderada y atenta. Toda petición debe llegar a un acuerdo por parte de la persona a quien se haya dirigido, quien tiene la obligación de comunicarlo en breve tiempo al solicitante.

Artículo 82.- El superior en jerarquía o cargo, tendrá profundo respeto a la justicia y a los inferiores a quienes nunca harán observaciones o correcciones en presencia de inferiores, ni de personas extrañas y guardará atención a los civiles.

Artículo 83.- Cuando en el momento de recibir las órdenes para ejecutar una operación, no se encuentre a la cabeza el superior que la deba mandar, el que siga en jerarquía o cargo tendrá las medidas necesarias para proceder a cumplirlas.

Artículo 84.- Los superiores jerárquicos y de cargo, tratarán de hacerse querer de sus subalternos, y nunca establecerán la disciplina a base de temor. Hay algo más noble que castigar, es la elevada misión que la corporación les ha encomendado al concederles las diversas jerarquías y cargos, como es educar, instruir y perfeccionar

a sus inferiores, previniendo las faltas en vez de esperar a que se consumen para castigarlos, así como fomentar entre ellos la fraternidad, el compañerismo y el espíritu de sacrificio.

Artículo 85.- Siendo los superiores jerárquicos y de cargo los llamados a estar más en contacto con los individuos de tropa, puesto que serán frecuentemente el conducto por el que reciban órdenes superiores tendrán gran respeto, consideración y afabilidad para sus inferiores, pero también resolución y firmeza para ejercer su autoridad. Poseerán los conocimientos particulares de su rama, los de carácter general que conforme a los Reglamentos les corresponda.

Artículo 86.- Estando los superiores jerárquicos y de cargo llamados a mandar unidades de gran importancia, se consagrarán al estudio de cuando se relacione con sus funciones Rescatistas que pueden prepararlos para desempeñar distinguidamente el servicio propio de la corporación, muy particularmente en las comisiones de mando independiente, que exigen iniciativa, soluciones concretas y correctas a los variados problemas del servicio. A este estudio unirán el de las otras ramas del conocimiento entre los inferiores, desarrollando en ellos el agrado y el interés por el género de estudios.

Artículo 87.- Los superiores jerárquicos y de cargo, conocerán las obligaciones de sus superiores y observarán fielmente las leyes y reglamentos vigentes. Darán ejemplo a sus inferiores con su porte, buenas maneras, exactitud en el cumplimiento de sus deberes y con la práctica de todas aquellas virtudes que constituyen el espíritu Rescatista.

Artículo 88.- Los superiores jerárquicos y de cargo deberán conocer todas las prescripciones contenidas en las leyes y reglamentos vigentes, estarán al tanto de cuantas disposiciones se dicten relativas al servicio, disciplina y administración de la corporación a fin de hacerlas cumplir por sus inferiores y obedecerlas en la parte que les corresponda.

En cuanto a conocimientos profesionales deberán poseer todos los concernientes al servicio, los de carácter general de la corporación así como una amplia cultura general.

Artículo 89.- Los superiores jerárquicos y de cargo vigilarán que se cumplan las órdenes que les dieren sus superiores sin que les sea permitido variarlas. Darán cuenta de las faltas que advirtieron en los inferiores; corregirán las murmuraciones y apatía en el servicio. No ocultarán por negligencia o disimulo las faltas que puedan perturbar el orden y relajen la disciplina con menoscabo de la buena opinión de la corporación.

Artículo 90.- Los superiores jerárquicos y de cargo serán atentos de atender las quejas que les exponen sus inferiores, poniendo en conocimiento del superior lo que se le pueda remediar según sus facultades.

Correctivos disciplinarios

Artículo 91.- Todo elemento que infrinja un precepto reglamentario se hará acreedor a una sanción disciplinaria de acuerdo con su jerarquía y a la magnitud de sus faltas; si esta constituye un delito quedará sujeto al proceso correspondiente, de acuerdo con el

Reglamento. La superioridad tiene entre otras funciones y características la facultad de corregir y por lo tanto el que ejerza jerarquía o cargo tendrá derecho a imponer correctivos disciplinarios.

Artículo 92.- Se entiende por correctivos disciplinarios las sanciones que se les imponen a los Rescatistas por transgresiones que no constituyen un delito.

Los correctivos disciplinarios son:

- I. Amonestación verbal o por escrito y ejercicios físicos;
- II. Arresto;
- III. Suspensión temporal; y,
- IV. Baja definitiva.

Artículo 93.- La amonestación es el acto por el cual el superior jerárquico o de cargo, advierte al inferior la omisión o defecto en el cumplimiento de sus deberes, invitándole a corregirse a fin de que no incurra en falta y se haga acreedor a un arresto. La amonestación puede hacer de palabra o por escrito. En ambos casos le harán de manera que ningún individuo de menor jerarquía o cargo a la del aludido se aperciba de ella.

Artículo 94.- El arresto es la reclusión que sufre el elemento por término de 1 a 48 hrs. En el lugar asignado por la superioridad y durante el cual deberá efectuar las comisiones que por la misma, le sean impuestas.

Artículo 95.- Tiene facultad de imponer arrestos a sus inferiores o de cargo:

- I. El Comandante Estatal de la Corporación;
- II. El 2do. Comandante Estatal;
- III. El Comandante de la Delegación;
- IV. El 2do. Comandante de la Delegación;
- V. El Comandante de Disciplina Militar;
- VI. Los Jefes de Guardia; y,
- VII. Los Comandantes de las diferentes secciones.

Artículo 96.- Todo Rescatista facultado para graduar arrestos tendrá muy en cuenta al hacerlo, que sea proporcional a la cometida, a la jerarquía, al cargo a los antecedentes de los infractores y a las circunstancias. Cuando a juicio de quien deba graduar el castigo, la gravedad de la falta merezca la imposición de un correctivo superior al máximo que le sea permitido aplicar, dará cuenta a la autoridad capacitada para que sea ella quien gradúe.

Artículo 97.- Toda orden de arresto deberá darse por escrito; en caso de que el que la dé se vea obligado a comunicarla verbalmente, la ratificará por escrito con la mayor brevedad posible anotando el motivo.

Artículo 98.- El que hubiere recibido orden de arresto, deberá comunicar al superior jerárquico o de cargo de quien dependa, así como al que se la dio, él haberse presentado a cumplir; a la igual formalidad observara al terminarlo.

Artículo 99.- El que impida el cumplimiento de un arresto y el que permita su quebranto, será consignado de acuerdo con el reglamento.

Artículo 100.- Se podrá suspender de sus labores temporalmente a los elementos de la corporación, cuando por los antecedentes o por la gravedad de la infracción al reglamento, lo amerite.

- I. Esta sanción solo será aplicable, por el Comandante Estatal y el 2do. Comandante Estatal; y,
- II. Cuando a juicio del Comandante de la Delegación, el elemento sea merecedor de este tipo de sanción, se pondrá al infractor en disposición de la superioridad, mediante informe escrito del motivo y circunstancia.

Artículo 101.- Será motivo de baja de la corporación, lo que por su comportamiento, magnitud de la infracción al reglamento y circunstancias en que fue cometida ésta, se considere por la superioridad, merecedor de la misma.

- I. Esta sanción, está reservada solamente al Comandante Estatal de la corporación.

Artículo 102.- Las amonestaciones no se harán figurar en los expedientes de los miembros de la corporación, pero si los arrestos, las suspensiones temporales y bajas, con anotación de las causas que los hayan motivado, su duración y el lugar donde fueron cumplidas.

Artículo 103.- No se impondrá ningún correctivo disciplinario a un elemento en estado de ebriedad, el superior se limitara a evitar que cometa algún desorden o continúe escandalizando haciéndolo detener de ser posible, por individuos de su misma jerarquía, para después significarle la gravedad de la falta e imponerle el castigo a que se haya hecho acreedor.

TÍTULO SEGUNDO RESTRICCIONES

Artículo 104.- Queda estrictamente prohibido a los elementos de la corporación:

- I. Presentarse uniformado a servicio, operativos y revistas, bajo efecto de bebidas embriagantes o drogas, así como también usarlas durante el desempeño de sus deberes y obligaciones;
- II. Hacer uso indebido y portar el uniforme fuera de servicio;
- III. Estando uniformado y sin menoscabo del servicio entrar a cantinas, bares o establecimientos similares que pongan en entredicho la buena imagen de la corporación;
- IV. Adoptar actitudes denigrantes o utilizar lenguaje soez estando uniformado y en público, especialmente durante

la prestación de un servicio o comisión, así como demostrar pereza y apatía; y,

- V. Utilizar en su uniforme insignias o sectores no autorizados por la comandancia estatal.

TÍTULO TERCERO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 105.- Las faltas se dividen en:

- Falta simple;
- Falta leve; y,
- Falta grave.

Artículo 106.- Se consideran faltas simples.

- Presentarse sin uniforme a revistas;
- Presentarse con uniforme y botas sucias;
- Arrojar basura dentro de la base así como en la vía pública;
- Recargarse en las unidades de rescate;
- Descuidar el aseo de su cama;
- Fumar en las áreas no designadas o en las ambulancias; y,
- Descuidar el aseo personal y el corte de cabello.

Artículo 107.- Se consideran faltas leves.

- Reincidir en faltas simples;
- No presentarse a juntas convocadas sin justificación;
- Deteriorar o extraviar equipos de rescate, por descuido o negligencia;
- No usar casco en servicio de emergencia;
- Abandonar entrenamientos sin permiso de su superior;
- No hacer un saludo a su superior;
- Descuidar el aseo de la base, ambulancias y equipo;
- Usar las unidades de emergencia para asuntos particulares sin autorización de un superior;
- No reportar cualquier anomalía que se observe dentro y fuera de la base que vaya en perjuicio de la corporación;
- Abandonar reuniones sin el permiso de su superior;
- Faltas a la verdad a sus superiores;
- Desviarse de rutas ordenadas sin justificación;

- Usar vocabulario con frases hirientes con sus compañeros; y,

- Hacer mal uso de equipos de comunicación.

Artículo 108.- Se consideran faltas graves:

- Reincidir en faltas leves;
- Divulgar asuntos privados de la corporación;
- Negarse a cumplir las sanciones correspondientes;
- Insubordinarse ó promover la insubordinación;
- Usar ó ingerir drogas, narcóticos ó similares;
- Abandonar a un compañero en el cumplimiento del deber, sin causa justificada;
- Abandonar el servicio sin autorización;
- Ocasionar daños a la base, unidades ó equipo, por negligencia comprobada;
- Ingerir bebidas embriagantes estando de servicio ó uniformado;
- Presentarse a la base en estado de ebriedad;
- No acudir a un llamado de emergencia general, sin motivo justificado;
- Fomentar la discusión política o religiosa dentro de la corporación;
- Visitar uniformado centros nocturnos o bares, sin justificación ó que él servicio lo amerite;
- Faltarle al respeto a un superior;
- Sustraer objetos y valores en forma dudosa;
- Permitir el acceso a la base a personas extrañas sin previa autorización;
- Regalar o facilitar, uniformes con insignias de la corporación para portarlos, a personas ajenas de la institución;
- Dar mal uso a insignias, credenciales, placas, etc. Oficiales; y,
- Faltas a la moral dentro y fuera de la base.

Artículo 109.- Sanciones a las faltas simples.

- Amonestación privada verbal;
- Amonestación escrita;
- Ejercicio físico; y,

d) Arresto hasta por 8 horas máximo.

Artículo 110.- Sanciones a las faltas leves.

a) Arresto de 8 horas hasta 48 horas; y,

b) Suspensión hasta por 30 días.

Artículo 111.- Sanciones a las faltas graves.

a) Degradación;

b) Baja deshonrosa, sin perjuicio de remitir al culpable a los tribunales correspondientes, si la falta lo amerita; y,

c) Suspensión hasta por un año. Arresto hasta por 30 días si fuera personal asalariado.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Presidente Municipal. Remitirá el presente Reglamento al Ejecutivo del Estado y al H. Congreso para su conocimiento y efectos legales.

TERCERO.- El presente Reglamento se publicará en la Página Web Oficial del H. Ayuntamiento para el conocimiento de la ciudadanía del Municipio.

CUARTO.- Se abroga cualquier otro Reglamento de Protección Civil del Municipio de La Huacana, Michoacán, que se haya publicado, en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

La Huacana, Michoacán, a 14 de octubre del año 2022 dos mil veintidós. (Firmado).

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE LA HUACANA, MICHOACÁN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. 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 del H. Ayuntamiento de La Huacana. Su ámbito de aplicación es el territorio del Municipio de La Huacana y regula específicamente el funcionamiento de la Contraloría del Ayuntamiento de La Huacana.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento, deberá entenderse:

I. **Municipio:** El Municipio de La Huacana, Michoacán;

II. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de La Huacana;

III. **Contralor:** La Contralora o Contralor Municipal;

IV. **Contraloría:** La Contraloría del Municipio de La Huacana;

V. **Presidente Municipal:** La Presidenta o Presidente Municipal de La Huacana;

VI. **Titulares:** Los Titulares de las Unidades de la Contraloría Municipal;

VII. **Ley:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;

VIII. **Bando:** Bando de Gobierno del Municipio de La Huacana; y,

IX. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de La Huacana, Michoacán.

Artículo 3. Para el desempeño de las funciones y servicio la Contraloría Municipal, se observarán en todo momento los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Artículo 4. La estructura orgánica de Contraloría establecida en el presente Reglamento Interior, sólo podrá ser modificada atendiendo lo establecido en la Ley, el Bando y el Reglamento de Organización.

Artículo 5. Los servidores públicos adscritos a la Contraloría desempeñarán sus funciones acordes a su 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, el Reglamento de Organización y demás disposiciones aplicables.

Artículo 6. 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 servicios que deba prestar dicha Dependencia, y abstenerse de participar en ellos, a fin de que se dé vista a la Contralora o Contralor, para el inicio del procedimiento administrativo respectivo.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 7. Al frente de la Contraloría, estará la Contralora o Contralor, quien, para el ejercicio de sus atribuciones, contará con la estructura siguiente:

I. La Unidad Investigadora; y,

II. La Unidad Sustanciadora.

Asimismo, la Contralora o Contralor, contará con el personal que considere necesario y que permita el presupuesto asignado a la Contraloría anualmente.

CAPÍTULO III
DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES
DEL CONTRALOR MUNICIPAL

Artículo 8. La Contralora o Contralor Municipal ejercerá la representación, trámite y resolución de los asuntos propios de la Contraloría conforme a las funciones de su competencia de conformidad con la Ley, el Bando, el Reglamento de Organización y demás disposiciones legales vigentes. Asimismo, 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 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;
- 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 a 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 a 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 Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo 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; y,
- XXI. 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 9. La Contraloría Municipal deberá contar con personal técnico calificado en las áreas contable, administrativa y de obra

pública, pudiendo contratar como asesoría externa, si así lo decide el Ayuntamiento, en función de la suficiencia presupuestaria.

Artículo 10. 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 aquéllas 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 GENERALES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 11. Las o los titulares de las Unidades Administrativas tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones generales:

- I. Planear, organizar y ejecutar el Programa Operativo Anual 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 Programa Operativo Anual;
- III. Dar contestación a la correspondencia relacionada con la Unidad que esté 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 las solicitudes que emita la Contraloría;
- VII. Proporcionar al área de Transparencia del H. Ayuntamiento de La Huacana, la información que se requiera de manera oportuna y expedita; y,
- VIII. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por la Contralora o Contralor.

Artículo 12. Es responsabilidad de las o los Titulares de las Unidades Administrativas de la Contraloría, el manejo y aplicación responsable de los recursos económicos que le sean asignados para el desempeño de sus funciones y la prestación de los servicios públicos del área a su cargo, de igual forma, deberán cuidar y en su caso registrar, los materiales, suministros y bienes que les hayan sido proporcionados y que formen parte del patrimonio municipal, para que sean utilizados en los fines antes mencionados.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD INVESTIGADORA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 13. 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 auditorías y revisiones a las áreas de la Administración Pública Municipal para garantizar el adecuado desempeño de las mismas 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 La Huacana Michoacán;
- III. Derivado de denuncias, auditorías, o por oficio, iniciar 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 la Ley Estatal en materia de Responsabilidades Administrativa;
- VII. Turnar a la Unidad Sustanciadora los informes a los que hace alusión la fracción anterior y solventar las observaciones que en su caso, realice la Unidad Sustanciadora;
- VIII. Presentar a la Contralora o Contralor a más tardar el día primero de marzo de cada año el Plan Anual de Trabajos de la Unidad a su cargo;
- IX. Presentar un informe de manera trimestral a la Contralora o Contralor detallando las actividades que haya realizado durante el periodo que se trate; y,
- X. 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 SUSTANCIADORA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

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

- I. Aplicar los medios de apremio que estime convenientes para hacer cumplir sus determinaciones;
- II. Sustanciar 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 Administrativas para emitir su resolución;
- IV. Prevenir 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 del Estado de Michoacán;
- 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, solicitará el apoyo de la Defensoría Pública del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán;
- 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 IX

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA

Artículo 15. 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 Sustanciadora. 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 16. 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 17. 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. 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 antes de la entrada en vigor del presente Reglamento Interior. (Firmado).

COPIA SIN VALOR