XIII. Fomentar el uso de nuevas tecnologías que permitan eficientar el servicio de alumbrado público;

XIV. Resolver de forma inmediata las solicitudes o quejas ciudadanas que le turne el Centro de Respuesta Ciudadana, y;

XV. Construir las instalaciones de alumbrado público mediante administración directa o por contrato a través de los Comités de Obras Públicas u Oficialía Mayor, según sea el caso; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 287-II de fecha 13 de marzo de 2023).**

XVI. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales de Mantenimiento Urbano. **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 287-II, de fecha 13 de marzo de 2023).**

Artículo 100.- La persona que ostente la titularidad del Órgano Interno de Control tendrá las facultades siguientes:

I. Verificar el cumplimiento de las normas de control aplicables en materia municipal, así como revisar los proyectos de normas complementarias que se requiere en materia de control y la evaluación de la gestión pública;

II. Dar seguimiento a la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de las Dependencias municipales, centralizadas o descentralizadas;

III. Se deroga; **(Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

IV. Se deroga; **(Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

V. Se deroga**; (Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

VI. Promover en el ámbito de las Dependencias municipales, centralizadas o descentralizadas, el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción y rendición de cuentas;

VII. Se deroga; **(Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

VIII. Se deroga; **(Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

IX. Se deroga; **(Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

X. Se deroga; **(Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XI. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos;

XII. Requerir a las unidades administrativas de las Dependencias municipales, centralizadas o descentralizadas, la información y documentación que se requiera para la atención de los asuntos en las materias de su competencia;

XIII. Coordinar el acta entrega recepción de las personas servidoras públicas obligadas, diseñar e implementar el Sistema de Entrega recepción de la administración pública municipal, expedir las disposiciones administrativas complementarias, dirimir las controversias que se susciten durante la entrega recepción, de conformidad con las disposiciones legales de la materia; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XIV. Coordinar el control y custodia de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas, así como llevar a cabo su análisis y verificación aleatoria, y en caso de no existir anomalías expedir la certificación correspondiente por no detectarse anomalía o habiéndolas, iniciar la investigación y turnarla al área competente ante la existencia de posibles faltas administrativas; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XV. Verificar que se dé cumplimiento a las políticas que establezca el Comité Coordinador Estatal, así como los requerimientos de información que en su caso soliciten los Entes Públicos, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción;

XVI. Atender y, en su caso, proporcionar la información que le sea requerida por la Coordinación de Transparencia, Gobierno Abierto y Archivos, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de acceso a la información y de datos personales que genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier causa; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 96-I, de fecha 23 de diciembre de 2019).**

XVII. Prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, mediante la implementación de acciones para orientar el criterio que, en situaciones específicas, deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal y Nacional Anticorrupción; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XVIII. Proponer a la o el Presidente Municipal las intervenciones que en la materia se deban incorporar al plan anual de trabajo y de evaluación de las dependencias;

XIX. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de inspección que se practiquen a las unidades administrativas de las Dependencias centralizadas y descentralizadas del Municipio, por los entes externos de fiscalización en los casos que así se determine;

XX. Servir de enlace entre las instancias de Auditoría, Auditoría Superior del Estado y la Auditoría Superior de la Federación, para coordinar las actividades de fiscalización a las dependencias u organismos descentralizados del Municipio, que permita el debido cumplimiento a las revisiones efectuadas;

XXI. Vigilar el funcionamiento del sistema de control interno y de la gestión gubernamental en la Administración Municipal, así como el cumplimiento de las normas que permita la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión administrativa y el correcto manejo de los recursos públicos;

XXII. Programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección e informar de su resultado a la o el Presidente Municipal, así como a las y los responsables de las unidades administrativas auditadas y a las personas titulares de las Dependencias, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXIII. Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del Órgano Interno de Control y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;

XXIV. Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las personas servidoras públicas de las Dependencias municipales, centralizadas o descentralizadas, conforme a la normatividad aplicable; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXV. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción;

XXVI. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de su competencia;

XXVII. Participar como Observador en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y Obra Pública y servicios relacionados con la misma, de la Administración Municipal centralizada y descentralizada;

XXVIII. Verificar en cualquier tiempo, que las Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y Obra Pública y servicios relacionados con la misma, se realicen conforme a lo establecido en las Leyes de la materia, o en otras disposiciones aplicables; realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes y solicitar a las personas servidoras públicas, contratistas y a las y los proveedores que participen, todos los datos, documentación e informes relacionados con los actos que se trate; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXIX. Llevar a cabo el registro y control del padrón público de Testigos Sociales y expedir las acreditaciones respectivas, en los términos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado y Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la Misma, y demás disposiciones aplicables de la materia*;*

XXX. Recibir las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas cometidas por personas servidoras públicas o Particulares por conductas sancionables, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas; investigar y calificar las faltas administrativas que detecte, así como llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la citada Ley; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXXI. Recibir a través del Área de Asuntos Internos las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas contra el régimen disciplinario cometidas por personas servidoras públicas adscritas a las unidades operativas de la Dirección de Seguridad Pública, de conformidad con la normatividad aplicable en materia de régimen disciplinario de la

Institución de Seguridad Pública; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

XXXII. Investigar y calificar las faltas administrativas que detecte contra el régimen disciplinario cometidas por personas servidoras públicas adscritas a las unidades operativas de la Dirección de Seguridad Pública, de conformidad con la normatividad aplicable en materia de régimen disciplinario de la Institución de Seguridad Pública, así como dictar las medidas de apremio, cautelares y de protección correspondientes, a través del Área de Asuntos Internos; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

XXXIII. Asistir técnica y administrativamente al órgano colegiado sancionador en materia de seguridad que dispone el presente Reglamento para el cumplimiento de sus atribuciones, a través de la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

XXXIV. Con la finalidad de prevenir daños irreparables y para dar cumplimiento a la protección inmediata de las víctimas, cuando su vida o su integridad se encuentren en riesgo, podrá solicitar de manera urgente medidas de protección a las autoridades competentes; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

XXXV. Realizar inspecciones y acciones preventivas para detectar anomalías en el ejercicio de la función pública municipal de todos los integrantes de la administración centralizada y descentralizada a través de las áreas facultadas para investigar. **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

XXXVI. Emitir recomendaciones a todos los integrantes de la administración centralizada y descentralizada sobre la implementación de acciones correctivas, preventivas y/o capacitaciones para su personal. **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

XXXVII. Promover y resolver los recursos en los términos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

XXXVIII. Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción competente; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

XXXIX. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa e imponer las sanciones respectivas, cuando se trate de Faltas Administrativas no Graves, así como remitir el Tribunal competente los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se refieran a Faltas Administrativas Graves y por conductas de particulares sancionables conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para su resolución en términos de dicha Ley; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

XL. Conocer, investigar, substanciar y resolver los procedimientos de sanción a proveedores, contratistas y licitantes, en los términos previstos por las leyes de la materia; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

XLI. ; Dictar las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por las personas servidoras públicas respecto de la imposición de sanciones administrativas; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

XLII. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

XLIII. Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y obra pública y servicios relacionados con la misma, con excepción de aquellas que deba conocer alguna autoridad diversa en términos de las leyes de la materia; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

XLIV. Asesorar y coadyuvar a las dependencias y entes públicos municipales en la interpretación y aplicación de las leyes, reglamentos, circulares, decretos y otras disposiciones legales en materia de responsabilidad administrativa que deban observar durante el cumplimiento de sus funciones; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XLV. Registrar y mantener actualizado el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados, sobre los asuntos a su cargo; **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023**).

XLVI. Llevarlos procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública y servicios relacionados con la misma, derivados de las solicitudes de conciliación que se presenten por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con las Dependencias del Municipio, centralizadas y descentralizadas, en los casos en que así sea determinado por la ley de la materia; Para efectos de lo anterior, podrán emitir todo tipo de acuerdos, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación y llevar a cabo las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar; **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

XLVII. Instruir los recursos que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, contratistas y proveedores en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la Misma; **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

XLVIII. Atender los objetivos, políticas y prioridades que dice el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal; y **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

XLIX. Asesorar y coadyuvar a las dependencias y entes públicos municipales en la interpretación y aplicación de las leyes, reglamentos, circulares, decretos y otras disposiciones legales en materia de responsabilidad administrativa que deban observar durante el cumplimiento de sus funciones; **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

L. Realizar las actuaciones y diligencias establecidas en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el Reglamento del Servicio de Carrera Profesional Policial para el Municipio de Chihuahua y demás aplicables en la materia; **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

LI. Llevar a cabo el registro y control del padrón de Observadores Ciudadanos para que participen activamente en los comités de las contrataciones públicas de la administración centralizada y descentralizada, en los términos previstos por las disposiciones aplicables de la materia; **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

LII. Las demás que sean conferidas por la o el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, este Reglamento, otras disposiciones legales, reglamentarias o manuales de organización. **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

Artículo 100 bis. - La designación de la persona titular del Órgano Interno de Control se deberá aprobar, mediante votación por cédula, a propuesta en terna de la o el Presidente Municipal, al H. Ayuntamiento.

Dicha aprobación se hará dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que reciba la propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, tomando en cuenta los requisitos de elegibilidad señalados en el artículo 17 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, así como en el artículo 61 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y en el artículo 20 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y/o demás requisitos legales aplicables.

De no alcanzarse los votos necesarios para ninguna de las candidaturas, se repetirá la votación por cédula, pero solo con los dos que tuvieran mayor número de votos, y será electo el que obtenga cuando menos la votación de las dos terceras partes.

Durante el tiempo que dure el procedimiento de designación de la persona titular del Órgano Interno de Control, la persona titular de la Presidencia Municipal designará libre y directamente a quien deba encargarse del mencionado despacho.

La persona titular del Órgano Interno de Control designará a las y los titulares del Área Jurídica, del Área de Responsabilidades, del Área de Auditoría, Control y Evaluación, y del Área Investigadora, del Área de Asuntos Internos y de la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia. **(Párrafo reformado por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

Artículo 100 ter. - Se deroga; **(Artículo derogado por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

Artículo 101.- Las atribuciones que las disposiciones legales le confieren al Órgano Interno de Control, serán ejercidas por la siguiente estructura:

I. Titular del Órgano Interno de Control;

II. Titular del Área Jurídica; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

III. Titular del Área de Responsabilidades; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

IV. Titular del Área de Auditoría, Control y Evaluación; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

V. Titular del Área Investigadora; **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

a) Departamento de Asuntos Internos;

VI. Titular del Área de Asuntos Internos; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

VII. Titular de la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia; y **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

VIII. Las unidades administrativas, los departamentos y las oficinas previstas para el cumplimento de sus atribuciones. **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

Artículo 101 bis. - La persona Titular del Órgano Interno de Control tendrá las facultades descritas en el artículo 100 del presente reglamento, mismas que podrá ejercer por conducto de las personas titulares del Área Jurídica, Área de Responsabilidades, Área de Auditoría, Control y Evaluación, Área Investigadora, Área de asuntos Internos y de la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia, sin perjuicio de las que le puedan corresponder al Titular del Órgano Interno de Control en términos de ley:

I. La persona Titular del Área Jurídica contará con las siguientes facultades:

1. Atender y proporcionar la información que sea requerida al Órgano Interno de Control por la Coordinación de Transparencia, Gobierno Abierto y Archivos, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de acceso a la información y de datos personales que genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier causa y dar seguimiento a las resoluciones que se dicten en los recursos de la materia; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

2. Requerir a las áreas del Órgano Interno de Control la información necesaria para cumplir con las obligaciones en materia de Transparencia y Gobierno Abierto; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

3. Mantener actualizado el sistema de Transparencia e Información, publicando lo que le corresponde al Órgano Interno de Control en las plataformas digitales respectivas; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

4. Promover y difundir en el ámbito de las Dependencias municipales, centralizadas o descentralizadas, la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Chihuahua, así como de programas orientados a la transparencia, el combate a la corrupción y rendición de cuentas; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

5. Coordinar el funcionamiento del Comité de Ética y Conducta del Municipio de chihuahua; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

6. Prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, mediante la implementación de acciones para orientar el criterio que, en situaciones específicas, deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal y Nacional Anticorrupción; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

7. Vigilar el cumplimiento de la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas, así como desarrollar mecanismos para la prevención del cumplimiento de las obligaciones previstas en el 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

8. Llevar el registro, control y custodia de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses de las personas servidoras públicas, así como llevar a cabo su análisis respectivo, y en su caso, turnarlo para su investigación al área competente; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

9. Verificar que se dé cumplimiento a las políticas que establezca el Comité Coordinador, así como los requerimientos de información que en su caso soliciten los Entes Públicos, en el marco de los Sistemas Estatal y Nacional Anticorrupción; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

10. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

11. Brindar asesoría jurídica a las Áreas internas del Órgano Interno de Control; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

12. Prestar asesoría a todas las dependencias y unidades de la Administración Municipal en los asuntos jurídicos de materia de responsabilidades administrativas; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

13. Mantener comunicación y coordinación con las Áreas Jurídicas o sus equivalentes de las demás dependencias de los tres niveles de gobierno, respecto de los asuntos que sean del interés del Órgano Interno de Control; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

14. Participar y coadyuvar en la elaboración de iniciativas de leyes, códigos, lineamientos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos para el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones del Órgano Interno de Control; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

15. Gestionar, redactar y revisar los convenios en los cuales tenga interés el Órgano Interno de Control con los tres niveles de gobierno y/o particulares; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

16. Promover, participar y coadyuvar con las Dependencias Municipales en la defensa jurídica delos intereses de Órgano Interno de Control; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

17. Informar al titular del Órgano Interno de Control, periódicamente o cuando así lo requiera del estado que guardan los asuntos jurídicos o rendir los informes particulares que requiera; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

18. Dirigir y supervisar al personal jurídico adscrito al área, girando las instrucciones pertinentes a efectos de que se cumplan eficaz y oportunamente con sus funciones; y **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

19. Llevar a cabo el registro y control del padrón de Observadores Ciudadanos para que participen activamente en los comités de las contrataciones públicas de la administración centralizada y descentralizada en los términos previstos por las disposiciones aplicables de la materia; y **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 471, de fecha 29 de septiembre de 2025).**

20. Las demás funciones que le confieran las demás disposiciones legales y reglamentarias, y las que, de acuerdo a la naturaleza del puesto, le asigne la persona Titular del Órgano Interno de Control. **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 471, de fecha 29 de septiembre de 2025).**

II. Se deroga. **(Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

III. La persona Titular del Área de Responsabilidades contará con las siguientes facultades y obligaciones:

1. Substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas y sancionar las conductas que constituyan faltas administrativas no graves;

2. Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

3. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable de una Falta Administrativa para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

4. Emitir los acuerdos y resoluciones correspondientes en los procedimientos de responsabilidades administrativas que se hayan substanciado, incluido el envío de los autos originales de los expedientes de responsabilidades administrativas al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa para su resolución, cuando dichos procedimientos se refieran a faltas administrativas graves y de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

5.Formular requerimientos a las unidades administrativas de las dependencias centralizadas o descentralizadas del Municipio de Chihuahua, así como a cualquier otra autoridad que se estime pertinente para el cumplimiento de los asuntos en materia de responsabilidades administrativas, inconformidades, procedimientos administrativos de sanción a personas físicas o morales, procedimientos de intervenciones de oficio y procedimientos de conciliaciones;

6.Recibir y dar trámite a las impugnaciones presentadas por la parte Denunciante o la Autoridad Investigadora, a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones;

7. Imponer medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

8. Imponer las medidas cautelares a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

9. Llevar los registros de los asuntos de su competencia;

10. Recibir, instruir y resolver los recursos de revocación interpuestos por las personas servidoras públicas respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales;

11. Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios, y obra pública y servicios relacionados con la misma, con excepción de aquéllas que deba conocer alguna autoridad diversa en términos de la ley;

12. Iniciar, instruir y resolver el procedimiento de intervenciones de oficio, si así lo considera conveniente por presumir la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios, y obra pública y servicios relacionados con la misma;

13. Tramitar, instruir y resolver los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios, y obra pública y servicios relacionados con la misma y demás disposiciones aplicables, e imponer las sanciones correspondientes;

14. Registrar y mantener actualizado el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados, sobre los asuntos a su cargo;

15. Tramitar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios, y obra pública y servicios relacionados con la misma, derivados de las solicitudes de conciliación que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con las Dependencias del Municipio, Centralizadas o descentralizadas, en los casos en que así sea determinado por la ley de la materia; para efectos de lo anterior, podrán emitir todo tipo de acuerdos, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación y llevar a cabo las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar;

16. Se deroga. **(Numeral derogado por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

17. Se deroga. **(Numeral derogado por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

18. Admitir y substanciar el recurso de reclamación y dar cuenta al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa para que emita la resolución correspondiente;

19. Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción competente;

20. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende la o el Presidente Municipal y la persona Titular del Órgano Interno de Control.

IV. Se deroga. **(Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

V. La persona Titular del Área de Auditoría, Control y Evaluación, contará con las siguientes facultades y obligaciones:

1. Ordenar y realizar, por sí o en coordinación con otras instancias externas de fiscalización, las auditorías, revisiones y visitas que le instruya la persona Titular del Órgano Interno de Control, así como suscribir el informe correspondiente, y comunicar el resultado de dichas auditorías, revisiones y visitas de Inspección a la Titularidad del Órgano Interno de Control, a los responsables de las unidades administrativas auditadas y la Presidencia Municipal;

2. Ordenar y realizar, por sí o en coordinación con otras instancias externas de fiscalización, las auditorías, revisiones y visitas que se requieran para determinar si las dependencias centralizadas, descentralizadas, fideicomisos y empresas de participación municipal, cumplen con las normas, programas y metas establecidos, e informar los resultados a los titulares de las mismas, y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las acciones preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo;

3. Ordenar y realizar, las visitas de verificación para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

4.Vigilar la aplicación oportuna de las acciones correctivas, preventivas y recomendaciones derivadas de las auditorías, revisiones o visitas practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;

5. Requerir a las dependencias centralizadas, descentralizadas, fideicomisos y empresas de participación municipal, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones;

6. Se deroga

7. Participar en el Acta Entrega Recepción de las personas servidoras públicas obligadas, diseñar e implementar el Sistema de Entrega recepción de la administración pública municipal, expedir las disposiciones administrativas complementarias, dirimir las controversias que se susciten durante la entrega recepción, de conformidad con las disposiciones legales de la materia;

8. Proponer a la persona Titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que en la materia se deban incorporar al plan anual de trabajo y de evaluación de las dependencias;

9. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

10. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de inspección que se practiquen a las unidades administrativas de las dependencias centralizadas, descentralizadas, fideicomisos y empresas de participación municipal, por los entes externos de fiscalización en los casos que así se determine;

11. Servir de enlace entre las instancias de Auditoría, Auditoría Superior del Estado y la Auditoría Superior de la Federación, para coordinar las actividades de fiscalización a las dependencias u organismos descentralizados del Municipio, que permita el debido cumplimiento a las revisiones efectuadas;

12. Se deroga;

13. Se deroga;

14. Se deroga;

15. Se deroga;

16. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de su competencia.

17. Participar como Observador en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública y Servicios relacionados con la misma de la Administración Municipal centralizada y descentralizada;

18. Verificar en cualquier tiempo, que las Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y Obra Pública y Servicios relacionados con la misma, se realicen conforme a lo establecido en las Leyes de la materia, o en otras disposiciones aplicables; realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes y solicitar a los servidores públicos, contratistas y a los proveedores que participen, todos los datos, documentación e informes relacionados con los actos que se trate;

19. Llevar a cabo el registro y control del padrón público de Testigos Sociales y expedir las acreditaciones respectivas, en los términos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado y demás disposiciones aplicables de la materia;

20. Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción competente;

21. Verificar el cumplimiento de las normas de control aplicables en materia municipal, así como revisar los proyectos de normas complementarias que se requiere en materia de control y la evaluación de la gestión pública;

22. Vigilar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido;

23. Efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de las Dependencias municipales, centralizadas o descentralizadas;

24. Se deroga.

25. Se deroga.

26. Se deroga.

27. Se deroga.

28. Se deroga.

29. Se deroga.

30. Se deroga.

31. Se deroga.

32. Se deroga.

33. Establecer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas en esta materia;

34. Se deroga;

35. Se deroga;

36. Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública y servicios relacionados con la misma, con excepción de aquéllas que deba conocer alguna autoridad diversa en términos de la ley;

37. Iniciar, instruir y resolver el procedimiento de intervenciones de oficio, si así lo considera conveniente por presumir la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública y servicios relacionados con la misma;

38. Se deroga. **(Numeral derogado por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 471, de fecha 29 de septiembre de 2025).**

39. Requerir a terceras personas que hubieran contratado obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o moral, pública o privada, o aquellas que hayan sido subcontratadas por terceras personas, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos, a efecto de realizar las compulsas correspondientes;

40. Efectuar visitas domiciliarias para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas para los cateos, así como realizar entrevistas y reuniones con particulares o con las y los servidores públicos de las entidades auditadas, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones; y

41. Se deroga. **(Numeral derogado por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 471, de fecha 29 de septiembre de 2025).**

42. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende la o el Presidente Municipal y la persona Titular del Órgano Interno de Control. **(Numeral adicionado por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua No. 304-II, de fecha 22 de junio de 2023).**

VI. La persona Titular del Área Investigadora contará con las siguientes facultades: **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

1.Recibir las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas cometidas por personas servidoras públicas o Particulares por conductas sancionables, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incluidas las que deriven de los resultados de las auditorías practicadas por las autoridades competentes, o en su caso, de auditores externos;

2. Recibir las denuncias que se formulen en contra de personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones en materia de Contrataciones Públicas;

3. Practicar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías practicadas por las autoridades competentes, las investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas por parte de las personas servidoras públicas o de los Particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como informar al Titular del Órgano Interno de Control sobre el estado que guarde la tramitación de los procedimientos de investigación que conozca;

4. Practicar de oficio, o por denuncia las investigaciones en contra de personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública y Servicios relacionados con la misma y demás disposiciones en materia de Contrataciones Públicas, que sean relacionadas con su esfera competencia, así como informar al Titular del Órgano Interno de Control sobre el estado que guarde la tramitación de los procedimientos de investigación que conozca. Para efectos del párrafo anterior, podrá emitir cualquier acuerdo de trámite y llevar a cabo toda clase de diligencias;

5.Citar, cuando lo estime necesario, a cualquier Servidor Público que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas responsabilidades administrativas a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa de la persona servidora pública o del particular por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

6.Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que realice con motivo de actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

7. Solicitar la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incluyendo

aquélla que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de Faltas Administrativas a que se refiere la citada Ley, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía, conforme a dichas disposiciones;

8. Ordenar y realizar visitas de verificación para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias;

9. Formular requerimientos de información a particulares, que sean sujetos de investigación por haber cometido presuntas Faltas Administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

10. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluido el de conclusión y archivo del expediente cuando así proceda, así como el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la Autoridad Substanciadora en el que se incluirá la calificación de la Falta Administrativa;

11. Se deroga;

12. Auxiliar al Titular del Órgano Interno de Control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas de las Dependencias Municipales, Centralizadas o Descentralizadas, y a cualquier persona física o moral, la información que se requiera para el esclarecimiento de los hechos;

13. Llevar los registros de los asuntos de su competencia, y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

14. Promover los recursos en los términos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables;

15. Imponer las medidas de apremio que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para las Autoridades Investigadoras para hacer cumplir sus determinaciones, y solicitar las medidas cautelares que se estimen necesarias para la mejor conducción de sus investigaciones;

16. Se deroga;

17. Formular denuncias ante el Ministerio Público, cuando de sus investigaciones advierta la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo cuando la autoridad competente lo requiera*;*

18. Realizar una verificación aleatoria de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas, así como de su evolución patrimonial, emitiendo en su caso la certificación correspondiente por no detectarse anomalía o iniciar la investigación respectiva, en caso de detectarlas;

19. Solicitar a los Declarantes la información que se requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos;

20. La persona titular del Área Investigadora, para el ejercicio de las atribuciones y facultades que le corresponde, se auxiliará de las personas servidoras Públicas con los que se cuente de conformidad con la suficiencia presupuestal que se prevea, quienes tendrán las atribuciones y facultades previstas en el presente Reglamento Interior; y

21. Habilitar, mediante acuerdo, los días y horas inhábiles para la práctica de las diligencias que sean necesarias;

22. Se deroga; **(Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

23. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende la o el Presidente Municipal y la persona Titular del Órgano Interno de Control.

VII. La persona Titular del Área de Asuntos Internos contará con las siguientes facultades:

1. Recibir de manera exclusiva las denuncias realizadas contra integrantes de la Dirección de Seguridad Pública.

2. Investigar de oficio, denuncia o vista de autoridad las conductas u omisiones de las y los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública que cuenten con Servicio Profesional de Carrera, en materia de régimen disciplinario, conforme a las disposiciones normativas aplicables;

3. Citar a cualquier integrante de la Dirección de Seguridad Pública, a cualquier persona servidora pública y/o persona física o moral que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas faltas al régimen disciplinario a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad de las y los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública que cuenten con Servicio Profesional de Carrera;

4. Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes, y teniendo acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquélla que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial.

5. Formular la Solicitud de Inicio de Procedimiento dirigida a la Comisión de Honor y Justicia; así como emitir los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice conforme lo disponga la normatividad aplicable;

6. Dictar las medidas de apremio, cautelares y de protección que se estimen necesarias para la mejor conducción de sus investigaciones, haciéndolas de conocimiento a la Comisión de Honor y Justicia para su ratificación, modificación y/o revocación, para garantizar la integridad de las posibles víctimas y seguridad de todas las personas en tanto se resuelve el procedimiento correspondiente;

7. Dar vista a la autoridad competente sobre las conductas que advierta en el ejercicio de sus competencias que pudieran resultar constitutivas de delito y/o cualquier falta diversa al régimen disciplinario;

8. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende la o el Presidente Municipal y la persona Titular del Órgano Interno de Control.

(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).

VIII. La persona Titular de la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia contará con las siguientes facultades:

1. Asistir al Presidente de la Comisión en todas sus tareas previas, durante y posteriores a las sesiones.

2. Fungir como instancia de apoyo y asistencia técnica de la Comisión para la realización de todas las actuaciones necesarias para llevar acabo la substanciación del procedimiento, así como en la elaboración de acuerdos y resoluciones.

3. Recibir y registrar las solicitudes de inicio de procedimiento dirigidas a la Comisión de Honor y Justicia haciéndolas de conocimiento a todos sus integrantes;

4. Fungir como instancia de apoyo y asistencia técnica de la Comisión para la recepción, tramitación y elaboración respecto de los recursos de reclamación que se promuevan ante dicha Comisión, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan las diversas instancias jurisdiccionales;

5.- Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas.

(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).

Artículo 101 ter. - Las personas Titulares del Área Jurídica, Área de Responsabilidades, Área de Auditoría, Control y Evaluación, Área Investigadora, Área de Asuntos Internos y de la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia para la atención y trámite de los asuntos a su cargo, se auxiliarán del personal asignado que permita el presupuesto autorizado. Para efectos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en ningún caso la función de Autoridad de Responsabilidades podrá ser ejercida por la Autoridad Investigadora.

Para efectos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en ningún caso la función de Autoridad de Responsabilidades podrá ser ejercida por la Autoridad Investigadora.

La ausencia de la persona Titular del Órgano Interno de Control será suplida en su orden por el o la Titular del Área Jurídica, Titular del Área de Responsabilidades, Titular del Área de Auditoría, Control y Evaluación, Titular del Área Investigadora, Titular del Área de Asuntos Internos y de la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia, quien contará con las facultades establecidas en el Artículo 100.

En el caso de ausencia de la Titularidad de alguna de áreas antes mencionadas, la suplencia de la misma será designada por la persona Titular del Órgano Interno de Control, quienes contarán con las facultades y atribuciones conferidas en el presente ordenamiento.

(Artículo reformado por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).

Artículo 101. **quater**. Se deroga. **(Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

SECCIÓN TERCERA
DE LAS UNIDADES DE APOYO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 102. La persona titular de la Presidencia Municipal tendrá las siguientes unidades administrativas de apoyo:

I. Coordinación de Relaciones Públicas;

II. Coordinación de Comunicación Social;

III. Coordinación de Transparencia, Gobierno Abierto y Archivos, y **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

IV. Oficina de Cooperación Internacional.

V. La Comisión de Honor y Justicia; y **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto de 2023).**

VI. Coordinación de Participación Ciudadana. **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 402, de fecha 14 de octubre de 2024).**

VII. Coordinación de Medio Ambiente y Protección Animal. **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 427, de fecha 05 de febrero de 2025).**

Cada uno de sus titulares dependerá directamente del Presidente Municipal, quien podrá contar, además, con otras unidades de asesoría y apoyo que determine, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos.

La Coordinación de Transparencia, Gobierno Abierto y Archivos coordinará a las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades Públicas Municipales en la observancia y aplicación de las Leyes, Reglamentos y Circulares en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Gobierno Abierto; y en lo relativo a Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua y demás ordenamientos legales aplicables en materia de archivos.

Artículo 102 bis. Compete a la Coordinación de Transparencia, Gobierno Abierto y Archivos: **(Artículo reformado por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua No. 239-I, de fecha 14 de julio de 2022).**

I. Fungir como Responsable de la Unidad de Transparencia del Municipio.

II. Supervisar el debido funcionamiento de todas las Unidades de Transparencia de los demás entes de la Administración Pública Municipal y emitir recomendaciones para su mejor operación.