



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2018-2021)



FACULTADES

CAPÍTULO VI DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 131.- La Contraloría Municipal es el órgano interno de la administración pública municipal que se encargará de realizar las auditorías financieras y operativas a la contabilidad de todas sus dependencias.

Artículo 132.- El titular de la Contraloría Municipal será nombrado por el Cabildo Municipal a propuesta del Presidente Municipal, quien estará facultado para removerlo en caso justificado, de acuerdo con lo previsto por los artículos 45 fracción I inciso j) y 47 fracción I inciso e) de la propia Ley.

Artículo 133.- Para realizar sus actividades con la mayor efectividad posible, la Contraloría Municipal contará con una Dirección de Auditoría, Operación y Gestión, la que se conformará por un Departamento de Auditoría de Programas Sociales y un Departamento de Auditoría de Cuenta Pública; una Dirección de Auditoría de Obras Públicas, la que se integra por un Departamento de Auditoría de Obras Públicas y un Departamento de Auditoría de Servicios Relacionados con Obras Públicas; una Dirección de Desarrollo Administrativo y Seguimiento, la que cuenta con un Departamento de Desarrollo Administrativo y Seguimiento. Asimismo, tendrá una Dirección de Substanciación, la que se conformará por un Departamento de Substanciación; y una Dirección de Investigación, la que se conformará por un Departamento de Investigación. **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE OPERACIÓN Y DE GESTIÓN

Artículo 134.- La Dirección de Auditoría, Operación y Gestión de la Contraloría Municipal tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar la práctica de auditorías financieras y operativas a la contabilidad y control interno de las dependencias municipales y organismos paramunicipales;
- II. Verificar la observancia de los lineamientos y procedimientos normativos en las operaciones realizadas por las dependencias y organismos Municipales;
- III. Evaluar el ejercicio del presupuesto asignado a cada dependencia para establecer indicadores de eficiencia, efectividad y economía con relación a sus programas, metas y objetivos establecidos;
- IV. Planear, programar, ejecutar y supervisar auditorías preventivas a las dependencias municipales, así como las estrategias de auditoría a aplicar con motivo de indicios del que pudiera derivarse irregularidades en perjuicio de los bienes del Ayuntamiento y de la hacienda municipal;
- V. Levantar actas e iniciar, cuando proceda, la formalización de pliegos de observaciones y responsabilidades a los servidores públicos;
- VI. Intervenir en los cambios de funcionarios de las dependencias con el fin de supervisar el control de bienes y valores;
- VII. Intervenir en los concursos, licitaciones y adjudicaciones que realice el Municipio con el fin de garantizar la correcta aplicación de Leyes y reglamentos en materia de adquisiciones;
- VIII. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Administrativo y Seguimiento respecto a la actualización y presentación del padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial; **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2018-2021)



FACULTADES

IX. Atender los requerimientos de información que soliciten la Auditoría Superior de la Federación y el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima; y **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

X. Sugerir medidas, procedimientos y programas para mejorar la eficiencia en las operaciones y controles administrativos de las dependencias municipales; y

XI. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Contralor Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 135.- La Dirección de Auditoría, Operación y Gestión contará, para su mejor desempeño, con dos departamentos:

I. Departamento de Auditoría de Programas Sociales, el cual tendrá las funciones siguientes:

- a) Supervisar los procedimientos y gastos de los diferentes programas sociales que tiene el Ayuntamiento, para verificar que se apeguen a la normatividad existente;
- b) Elaborar informes en base a cédulas de auditoría y papeles de trabajo de las auditorías internas y revisiones documentales de procedimientos que se practiquen a las dependencias;
- c) Asistir a la Dirección de Auditoría, Operación y Gestión, en la planeación, programación y ejecución de auditorías preventivas a las Dependencias Municipales, así como las estrategias de auditoría a aplicar con motivo de indicios del que pudiera derivarse irregularidades en perjuicio de los bienes del Ayuntamiento y de la hacienda municipal;
- d) Coadyuvar a levantar actas e iniciar, cuando proceda, la formalización de pliegos de observaciones y responsabilidades a los servidores públicos;
- e) Intervenir en los cambios de funcionarios de las dependencias con el fin de supervisar el control de bienes y valores;
- f) Dar seguimiento de los resultados de las auditorías practicadas y, en su caso, ayudar en el levantamiento de pliegos preventivos y correctivos de responsabilidad derivados de las mismas;
- g) Sugerir medidas, procedimientos y programas para mejorar la eficiencia en las operaciones y controles administrativos de las dependencias municipales; y
- h) Las demás que le encomienden el Presidente Municipal; el Contralor Municipal; el Director de Auditoría, Operación y Gestión, este reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

II. Departamento de Auditoría de Cuenta Pública, el cual contará con las funciones siguientes:

- a) Analizar los resultados reflejados en la Cuenta Pública Municipal, mensual, trimestral y semestral, para verificar que los Ingresos y Egresos que se reflejan en los estados financieros, estén apegados a los presupuestos autorizados para el ejercicio fiscal;
- b) Elaborar informes con base en cédulas de auditoría y papeles de trabajo de las auditorías internas y revisiones rápidas que se practiquen a las dependencias;
- c) Asistir a la Dirección de Auditoría, Operación y Gestión, en la planeación, programación y ejecución de auditorías preventivas a las Dependencias Municipales, así como las estrategias de auditoría a aplicar con motivo de indicios del que pudiera derivarse irregularidades en perjuicio de los bienes del Ayuntamiento y de la Hacienda Municipal;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2018-2021)



FACULTADES

- d) Coadyuvar a levantar actas e iniciar, cuando proceda, la formalización de pliegos de observaciones y responsabilidades a los servidores públicos;
- e) Intervenir en los procedimientos de entrega-recepción de los cambios de funcionarios de las Dependencias con el fin de supervisar el control de bienes y valores y el estado en que se encuentra cada departamento o dependencia;
- f) Dar seguimiento de los resultados de las auditorías practicadas y en su caso, ayudar en el levantamiento de pliegos preventivos y correctivos de responsabilidad derivados de las mismas;
- g) Elaborar de arqueos periódicos y preventivos de los gastos de fondo resolvente a las Dependencias que cuenten con caja chica; y
- h) Las demás que le encomienden el Presidente Municipal; el Contralor Municipal; el Director de Auditoría, este reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE OBRAS PÚBLICAS (REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).

Artículo 136.- La Dirección de Auditoría de Obras Públicas tendrá las funciones siguientes: **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

- I. Comprobar que la planeación, contratación y ejecución de las obras públicas se realicen conforme a la normatividad establecida;
- II. Comprobar la correcta y oportuna aplicación de los recursos y su congruencia con los reportes financieros de acuerdo al avance físico;
- III. Verificar que los proyectos técnicos cumplan con las especificaciones necesarias para su aprobación y adecuado desarrollo;
- IV. Coadyuvar en las auditorías de obras que efectúe el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental (OSAFIG) y la Auditoría Superior de la Federación, así como la Secretaría de la Función Pública; **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**
- V. Realizar auditorías a las dependencias administrativas del Ayuntamiento y organismos Públicos paramunicipales del Gobierno Municipal de Manzanillo, respecto al cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de obra pública, así como a lo correspondiente a las obras que realicen con recursos transferidos por el Estado y la Federación;
- VI. Practicar y verificar en cualquier tiempo en el ejercicio de sus facultades auditorías técnicas, visitas, inspecciones, supervisiones de carácter preventivo y correctivo que estime pertinentes a las obras en proceso y terminadas, realizadas por el Ayuntamiento, con recursos de los diferentes programas de obra pública, a efecto de comprobar que cumpla con la normatividad establecida y con especificaciones de construcción de las obras realizadas; e igualmente podrá solicitar a los servidores públicos y a los contratistas que participen en ellos, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate; en su caso, podrá verificar la calidad de los trabajos a través de los laboratorios, instituciones educativas y de investigación o con las personas que determine; **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**
- VII. Dar seguimiento a los resultados de las auditorías y en su caso, los pliegos preventivos de responsabilidades, derivados de las mismas;
- VIII. formular sugerencias a los titulares de las dependencias sobre medidas preventivas y correctivas que coadyuven a mejorar su sistema de control interno; y
- IX. Las demás que expresamente fijen las Leyes, Reglamentos y las que confiera el Contralor Municipal.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2018-2021)



FACULTADES

Artículo 137.- La Dirección de Auditoría de Obras Públicas tendrá, para su adecuado desempeño, dos departamentos: **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

I. Departamento de Auditoría de Obras Públicas, el cual tendrá las funciones siguientes: **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

- a) Comprobar que la ejecución de las obras públicas se realicen conforme a la normatividad establecida;
- b) Comprobar la correcta y oportuna aplicación de los recursos y su congruencia con los reportes financieros de acuerdo al avance físico;
- c) Verificar que los proyectos técnicos cumplan con las especificaciones necesarias para su aprobación y adecuado desarrollo;
- d) Llevar un control documental sobre observaciones realizadas a las diferentes obras, en las cuales se detecten irregularidades, mismos que deberán de presentar el acuse de recibido por el supervisor correspondiente, así como el sello de recibido por parte de la Dirección General de Desarrollo Urbano;
- e) Realizar auditorías a las dependencias administrativas del Ayuntamiento y organismos públicos paramunicipales del Gobierno de Manzanillo, respecto al cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de obra pública, así como a lo correspondiente a las obras que realicen con recursos transferidos por el Estado y la Federación;
- f) Practicar auditorías técnicas y supervisiones de carácter preventivo y correctivo, a las obras en proceso y terminado, realizadas por el Ayuntamiento, con recursos de los diferentes programas de obra pública, a efecto de comprobar que cumpla con la normatividad establecida y con especificaciones de construcción para las obras realizadas;
- g) Dar seguimiento a los resultados de las auditorías y en su caso, los pliegos preventivos de responsabilidades, derivados de las mismas;
- h) Formular un informe mensual al director de su área indicando el avance correspondiente en sus actividades, así como resaltando las inconsistencias detectadas que no se han solventado por parte del supervisor correspondiente de una obra determinada;
- i) Emitir el R.A.O. (Registro auxiliar de observaciones) para cada obra auditada, documento que integra el expediente técnico de cada una de las obras públicas realizadas; y
- g) Las demás que expresamente fijen las Leyes y Reglamentos.

II. Un Departamento de Auditoría de Servicios Relacionados con Obras Públicas, el cual tendrá las funciones siguientes: **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

- a) Comprobar que la ejecución de las obras públicas se realicen conforme a la normatividad establecida;
- b) Comprobar la correcta y oportuna aplicación de los recursos y su congruencia con los reportes financieros de acuerdo al avance físico;
- c) Verificar que los proyectos técnicos cumplan con las especificaciones necesarias para su aprobación y adecuado desarrollo;
- d) Llevar un control documental sobre observaciones realizadas a las diferentes obras, en las cuales se detecten irregularidades, mismos que deberán de presentar el acuse de recibido por el supervisor correspondiente, así como el sello de recibido por parte de la Dirección General de Desarrollo Urbano;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2018-2021)



FACULTADES

- e) Realizar auditoría a las dependencias administrativas del Ayuntamiento y organismos públicos paramunicipales del gobierno municipal, respecto al cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de obra pública, así como a lo correspondiente a las obras que realicen con recursos transferidos por el Estado y la Federación;
- f) Practicar auditorías técnicas y supervisiones de carácter preventivo y correctivo, a las obras en proceso y terminadas, realizadas por el Ayuntamiento, con recursos de los diferentes programas de obra pública, a efecto de comprobar que cumpla con la normatividad establecida y con especificaciones de construcción para las obras realizadas;
- g) Dar seguimiento a los resultados de las auditorías y en su caso, los pliegos preventivos de responsabilidades, derivados de las mismas;
- h) Formular un informe mensual al director de su área indicando el avance correspondiente en sus actividades, así como resaltando las inconsistencias detectadas que no se han solventado por parte del supervisor correspondiente de una obra determinada;
- i) Emitir el R. A. O. (Registro auxiliar de observaciones) para cada obra auditada, documentos que integran el expediente técnico de cada una de las obras públicas realizadas; y
- j) Las demás que expresamente fijen las Leyes y Reglamentos.

SECCIÓN CUARTA **DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y SEGUIMIENTO** **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

Artículo 138.- La Dirección de Desarrollo Administrativo y Seguimiento de la Contraloría Municipal tendrá las funciones siguientes: **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

- I. Supervisar y establecer las bases generales para el adecuado desarrollo administrativo de las dependencias, así como fungir como enlace con los diversos entes fiscalizadores; **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**
- II. Mantener actualizado el Padrón de funcionarios de la administración pública municipal;
- III. Revisar la reglamentación municipal e implementar mejoras para su aplicación;
- IV. Coordinar la elaboración y actualización de los procedimientos administrativos, el catálogo de puestos de las dependencias y sus organigramas;
- V. Atender los requerimientos de información que soliciten la Auditoría Superior de la Federación y el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental, y la Contraloría General del Estado; **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**
- VI. **(DEROGADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**
- VII. Asesorar al personal y a las áreas para mejorar su desempeño y funcionamiento;
- VIII. Proporcionar información para la página del Ayuntamiento y elaboración de folletos informativos para cumplir con la transparencia e informar a la población;
- IX. **(DEROGADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**
- X. Brindar asesoría, recabar y resguardar declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos obligados; **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**
- XI. **(DEROGADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2018-2021)



FACULTADES

XII. Proponer a la superioridad las normas, criterios y lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades en materia de desarrollo administrativo integral, con el objeto de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de ésta, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización y simplificación; y

XIII. Las demás que le confiera el Presidente Municipal, Contralor Municipal, este reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 139.- La Dirección de Desarrollo Administrativo y Seguimiento de la Contraloría Municipal, para su adecuado desempeño, contará con un Departamento de Desarrollo Administrativo y Seguimiento, el cual tendrá las siguientes funciones: **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

I. Dar el seguimiento correspondiente a las quejas en contra de los servidores públicos y funcionarios de este

Ayuntamiento, así como a los empleados de confianza;

II. Implementar los procesos respectivos de responsabilidades, a los servidores públicos y funcionarios de este Ayuntamiento, así como el de todo empleado de confianza;

III. Llevar a cabo las investigaciones de los procesos de responsabilidad;

IV. **(DEROGADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

V. **(DEROGADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

VI. **(DEROGADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

VII. Revisar la reglamentación municipal y proponer mejoras para su aplicación; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

VIII. Apoyar en la elaboración y actualización de los procedimientos administrativos, el catálogo de puestos de las dependencias y sus organigramas; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

IX. Brindar asesoría y apoyar en la recepción, registro y archivo de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos obligados; y **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

X. Las demás que el Contralor Municipal o el director le confiera. **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN **(DEROGADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

Artículo 140.- La Dirección de Investigación de la Contraloría Municipal contará con las funciones siguientes: **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

I. Recibir las denuncias de presuntas irregularidades realizadas por los servidores públicos o particulares que puedan constituir alguna responsabilidad administrativa; **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

II. Investigar las faltas administrativas cometidas por servidores públicos y/o ex servidores públicos del Municipio o por particulares, en términos de la ley de la materia vigente; **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

III. Conocer las denuncias que se promuevan en contra de los servidores públicos y/o ex servidores públicos del Municipio y de particulares en términos de la ley, para el efecto de su calificación; **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2018-2021)



FACULTADES

IV. Ordenar la práctica de visitas de inspección, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

V. Solicitar, durante la investigación, información o documentos que sean necesarios y esta solicitud podrá ser dirigida a cualquier persona física o moral con el objeto de cumplir su cometido en la investigación y allegarse de elementos en la carpeta de investigación; **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

VI. Hacer uso de las medidas de apremio que se establezcan en la ley de la materia, para el debido cumplimiento de sus determinaciones; **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

VII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como faltas administrativas; **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

VIII. Emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, en el caso de que no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de una infracción y/o la presunta responsabilidad administrativa por parte de un servidor público que haya sido investigado, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar; **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

IX. Llevar un libro de registro que será certificado por la Secretaría del Honorable Ayuntamiento de Manzanillo, mismo en que se consignarán en orden cronológico los números de carpetas de investigación que realicen en cumplimiento de sus atribuciones; **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

X. Formular denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en materia de delitos relacionados con hechos de corrupción en el Estado; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

XI. Llevar de oficio las auditorías o investigaciones respecto de los Servidores Públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

XII. Elaborar los informes de presunta responsabilidad administrativa de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

XIII. Una vez que, elabore el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, deberá remitirlo al Director de Substanciación para los efectos legales a que hubiera lugar; y **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

XIV. Certificar los documentos que obren en sus archivos con motivo de las investigaciones que realice, previo cotejo con sus originales. **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

Artículo 140 Bis.- La Dirección de Investigación, para su adecuado funcionamiento, contará con un Departamento de Investigación, teniendo las funciones siguientes: **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

I. Auxiliar en las investigaciones que practique el Director del área para la conformación de las carpetas de investigación; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

II. Realizar el acuerdo de admisión y demás acuerdos para requerir información; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

III. Recibir la correspondencia, asentando día y hora de la recepción, precisando el número de hojas que conforman los escritos que se presenten, así como los documentos anexos y objetos que se entreguen, dando cuenta con ellos al titular de la Dirección de Investigación; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

IV. Elaborar los oficios que sean necesarios para los efectos de investigación tratándose de presunta responsabilidad administrativa; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2018-2021)



FACULTADES

V. Auxiliar al Director de Investigación para dictar los correspondientes Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa; y **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

VI. Las demás que señalen las leyes de la materia. **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

Artículo 140 Ter.- Para el adecuado desempeño de sus funciones, la Dirección de Investigación, además del Departamento de Investigación, podrá auxiliarse de coordinadores de investigación, los cuales tendrán las funciones siguientes: **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

I. Auxiliar al Departamento de Investigación en la conformación de las carpetas de investigación; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

II. Realizar las notificaciones que resulten necesarias, durante la etapa de investigación, tanto a servidores públicos, ex servidores públicos, y particulares ya sean personas físicas o morales; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

III. Recibir la correspondencia, asentando el día y hora de la recepción, precisando el número de hojas que lo conforman los escritos que se presenten, asentando al calce razón del día y hora de su recibo, precisando el número de hojas que contengan, así como los documentos anexos y objetos que se entreguen, dando cuenta con ellos al jefe de departamento dependiente de la Dirección de Investigación; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

IV. Entregar los oficios girados por el Jefe de Departamento o Director de Investigación a las distintas dependencias de los tres niveles de gobierno o personas físicas o morales; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

V. Auxiliar al Director de investigación y al Jefe de Departamento de Investigación para dictar los correspondientes Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa; y **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

VI. Las demás que le señalen las leyes de la materia. **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**. SECCIÓN

SEXTA DE LA DIRECCIÓN DE SUBSTANCIACIÓN **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

Artículo 141.- La Dirección de Substanciación de la Contraloría Municipal tendrá como funciones las siguientes: **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

I. Recibir los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, que le envíe el Director de Investigación; pronunciarse sobre su admisión y en su caso, prevenir a la Autoridad Investigadora para que subsane las omisiones que advierta, o bien que, aclare los hechos narrados en el informe; **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

II. Conocer del recurso de reclamación que se haga valer en contra de las que admitan, desechen o tengan por no presentado el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado; **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

III. Llevar un libro de registro que será certificado por la Secretaría del Honorable Ayuntamiento de Manzanillo, mismo en que se consignarán en orden cronológico los números de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que realice en cumplimiento de sus atribuciones; **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2018-2021)



FACULTADES

IV. Hacer uso de las medidas de apremio que se establecen en la Ley General de Responsabilidades Administrativas para el debido cumplimiento de sus determinaciones; **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

V. Actuar como Autoridad Resolutoria de los procedimientos de responsabilidad administrativa, que sean de su competencia; **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

VI. Sustanciar los procedimientos de presunta responsabilidad administrativa de conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

VII. Llevar a cabo el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial; **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

VIII. Notificar a las partes la resolución definitiva, así como al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución; y **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

IX. Las demás que le confieran la Ley y demás normativa aplicable. **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

Artículo 141 Bis.- La Dirección de Substanciación, para su adecuado funcionamiento, contará con un Departamento de Substanciación, teniendo las funciones siguientes: **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

I. Estar investido de Fe Pública para realizar sus labores; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

II. Realizar los acuerdos de admisión o no admisión de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, que reciban en la Dirección de Substanciación; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

III. Dar cuenta al Director de Substanciación de los oficios, escritos o promociones que se reciban, acompañado del proyecto de acuerdo respectivo; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

IV. Elaborar los informes previos o justificados en caso de juicios de amparo que se promovieran en contra de los actos de la Dirección de Substanciación; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

V. Dar fe, y autorizar con su firma, los acuerdos y determinaciones que dicte el Director de Substanciación; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

VI. Asentar en los expedientes las certificaciones que señala la Ley o el Director de Substanciación les ordenen; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

VII. Asistir al Director de Substanciación en las diligencias que deba recibir conforme a las leyes de la materia; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

VIII. Conservar en su poder, el sello de la Dirección y guardar en el secreto de la Dirección los pliegos, documentos, expedientes y valores que la Ley disponga; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

IX. Supervisar que el Coordinador de Substanciación, efectúe las notificaciones a las partes en los términos y conforme a las formalidades establecidas en la legislación procesal de la materia; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.

X. Encargarse personalmente de que sean debidamente foliadas las hojas de los expedientes al agregar cada una de ellas, rubricándose en el centro y sellándolas en el fondo del cuaderno, de manera que queden selladas las dos caras; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020)**.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2018-2021)



FACULTADES

XI. Ordenar y vigilar que se despachen sin demora, los asuntos y correspondencia a la Dirección de Substanciación; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

XII. Expedir las copias autorizadas; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

XIII. Suplir al Director de Substanciación en sus faltas temporales; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

XIV. Resguardar bajo su responsabilidad los libros de control del Juzgado, los que deberán formarse de acuerdo a los registros del sistema implementado, designando de entre sus subalternos a quien deba integrarlos; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

XV. Resguardar bajo su responsabilidad y mantener actualizada la información del libro de registro de los expedientes que se encuentren en la Dirección de Substanciación; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

XVI. Tendrá el carácter de jefe inmediato del personal de la Dirección de Substanciación; dirigirá las labores interiores de la oficina, de acuerdo con las instrucciones y determinaciones del Director de Substanciación, a quién deberá dar cuenta de las acciones u omisiones que se presenten e infracciones que se cometan, para los efectos legales a que hubiera lugar; y **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

XVII. Las demás que señale la ley o su jefe inmediato para el debido cumplimiento de sus funciones. **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

Artículo 141 Ter.- Para el adecuado desempeño de sus funciones, la Dirección de Substanciación, además del Departamento de Substanciación, podrá auxiliarse de coordinadores de substanciación, los cuales tendrán las funciones siguientes: **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

I. Estará investido de fe pública para realizar sus labores; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

II. Notificar a las partes los acuerdos de admisión o no admisión de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, y todo proveído que recaiga en los procedimientos de substanciación; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

III. Acompañar al Secretario de Acuerdos a ejecutar las diligencias ordenadas por el Director de Substanciación; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

IV. Suplir al Secretario de Acuerdos en sus ausencias temporales; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

V. Realizar el engrose de las actuaciones que se practiquen, coserlos, cuidar que estén rubricados y entre sellarlos; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

VI. Certificar y dar fe de las actuaciones que se practiquen; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

VII. Recibir de Oficialía de Partes, los diversos escritos y anexos dirigidos al Director de Substanciación; y **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

VIII. Las demás que señale la ley o su jefe inmediato para el debido cumplimiento de sus funciones. **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**