



SECCIÓN QUINTA

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

Artículo 155.- La Dirección de Investigación de la Contraloría Municipal contará con las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Recibir las denuncias de presuntas irregularidades realizadas por los servidores públicos o particulares que puedan constituir alguna responsabilidad administrativa;
- 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;
- 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;
- IV. Ordenar la práctica de visitas de inspección, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- 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;
- VI. Hacer uso de las medidas de apremio que se establezcan en la ley de la materia, para el debido cumplimiento de sus determinaciones;
- VII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como faltas administrativas;
- 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;





FACULTADES

- IX. Llevar un libro de registro que será autorizado por la persona titular de la Contraloría Municipal, en el cual se consignarán en orden cronológico los números de carpetas de investigación que se inicien en cumplimiento de sus atribuciones;
- 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;
- XI. Iniciar de oficio, las auditorías o investigaciones respecto de los Servidores Públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- XII. Elaborar los informes de presunta responsabilidad administrativa de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- 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
- XIV. Certificar los documentos que obren en sus archivos con motivo de las investigaciones que realice, previo cotejo con sus originales.

Artículo 156.- La Dirección de Investigación, para su adecuado funcionamiento, contará con un Departamento de Investigación, teniendo las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar en las investigaciones que practique el Director del área para la conformación de las carpetas de investigación;
- II. Realizar el acuerdo de admisión y demás acuerdos para requerir información;
- 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;
- IV. Elaborar los oficios que sean necesarios para los efectos de investigación tratándose de presunta responsabilidad administrativa;
- V. Auxiliar al Director de Investigación para dictar los correspondientes Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa; y
- VI. Las demás que señalen las leyes de la materia.





FACULTADES

Artículo 157.- 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 y atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar al Departamento de Investigación en la conformación de las carpetas de investigación;
- 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;
- 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;
- 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;
- V. Auxiliar al Director de investigación y al Jefe de Departamento de Investigación para dictar los correspondientes Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa; y
- VI. Las demás que le señalen las Leyes de la materia.

