



DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 14.- El Departamento de Substanciación de Responsabilidades de Servidores Públicos tendrá un titular denominado Jefe del Departamento de Substanciación de Responsabilidades y contará con las siguientes atribuciones:

I. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, determinando el inicio o abstención de iniciar el procedimiento, según corresponda;

Podrá abstenerse de iniciar el procedimiento o de imponer sanciones administrativas al Servidor Público Municipal, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, advierta que no existe daño ni perjuicio a la hacienda pública municipal, o al patrimonio de los entes públicos y que se actualice alguna de las siguientes hipótesis:

a. Que la actuación del Servidor Público Municipal, en la atención, trámite o resolución de asuntos a su cargo, esté referida a una cuestión de criterio o arbitrio opinable o debatible, en la que válidamente puedan sustentarse diversas soluciones, siempre que la conducta o abstención no constituya una desviación a la legalidad y obren constancias de los elementos que tomó en cuenta el Servidor Público en la decisión que adoptó;



DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS

b. Que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el Servidor Público Municipal o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, se hubieren producido, desaparecieron.

II. Prevenir al Departamento de Investigación de Responsabilidades Administrativas, cuando advierta que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, adolece de alguno de los requisitos, o que la narración de los hechos fuere obscura o imprecisa;

III. Dar inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa, fijando la materia del mismo, substanciar, resolver y ejecutar la resolución que en su caso llegara a determinarse.

La admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, interrumpirá los plazos de prescripción señalados en el artículo 74 de la Ley.

Las resoluciones que se emitan, solo versarán sobre el cumplimiento de las disposiciones de la Ley, por lo que no implicarán la modificación o revocación de los actos administrativos emitidos por las Dependencias o Entidades;



DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS

- IV. Hacer uso de los medios de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones, de conformidad a lo establecido en el Artículo 120 de la Ley;
- V. Decretar las medidas cautelares establecidas en el Artículo 124 de la Ley;
- VI. Integrar y resolver los incidentes y recursos que se promuevan con motivo del procedimiento de substanciación, en la forma y plazos establecidos en la Ley de la materia, así como conocer de la acumulación, cuando ésta resulte procedente;
- VII. Recibir las declaraciones de testigos y peritos, así como presidir todos los actos de prueba bajo su más estricta responsabilidad;
- VIII. Rendir los informes de autoridad que le sean solicitados conforme a derecho;
- IX. Ordenar la expedición de documentos o informes a cargo de cualquier persona o ente público para la substanciación del procedimiento a su cargo, así como la realización de diligencias para mejor proveer;
- X. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes cuando la preparación o desahogo de las pruebas deba tener lugar fuera del Municipio, así como solicitar la colaboración de la autoridad competente para determinar la autenticidad de cualquier documento;



DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS

- XI. Elaborar y proponer al Director de Responsabilidades Administrativas el proyecto del Programa Operativo Anual, ejecutando en tiempo y forma aquél que resulte aprobado por el Síndico, incluyéndolas adecuaciones y modificaciones que se estimen necesarias;
- XII. Expedir certificaciones de los documentos que obren en archivos del Departamento, previo el pago de los derechos, cuando así correspondan;
- XIII. Dar fe de las actuaciones que se lleven a cabo en el departamento a su cargo; y
- XIV. Las demás que le sean encomendadas por el titular de la Dirección de Responsabilidades Administrativas, así como aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones Aplicables.