



DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 11.- La Dirección de Responsabilidades Administrativas contará con un titular denominado Director de Responsabilidades Administrativas, que se encargará, a petición de parte o de oficio, de vigilar el desempeño y actuación de los Servidores Públicos Municipales, al igual que los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves o que resulten de su competencia, así como, llevar a cabo las investigaciones y procedimientos administrativos correspondientes, para lo cual desarrollará las siguientes funciones:

- I. Planear, programar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Dirección.
- II. Informar al Síndico del estado que guardan los asuntos a su cargo.
- III. Expedir certificaciones de los documentos que obren en archivos de la Dirección de Responsabilidades Administrativas, previo el pago de los derechos, cuando así corresponda;
- IV. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- V. Representar a la Dirección de Responsabilidades Administrativas en los actos, juicios y procedimientos jurídicos en que ésta sea parte o sean de su competencia;



DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

VI. Proponer al Síndico el Programa Operativo Anual, que vaya a realizarse durante el ejercicio presupuestal correspondiente incluyendo las adecuaciones y modificaciones que se estimen necesarias.

VII. Recibir y turnar al departamento correspondiente las quejas y denuncias presentadas en contra de los Servidores Públicos Municipales, por presuntas violaciones a las disposiciones normativas que rijan su actuación, para la investigación respectiva, y en su caso fincar, por conducto del órgano competente, la responsabilidad administrativa e imponer la sanción que corresponda en los términos de la Ley.

VIII. Presentar las denuncias correspondientes, derivadas de las investigaciones, revisiones o auditorías efectuadas por la Dirección de Auditoría Gubernamental, de las que se advierta la probable comisión de delitos, coadyuvando en todo momento con los procedimientos que deriven de éstas.

IX. Ordenar las investigaciones o acciones de vigilancia de oficio o a solicitud de los titulares de las Dependencias o Entidades, informando al Síndico de los resultados.



DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

- X. Levantar por sí o a través del personal a su cargo las actas administrativas correspondientes, derivadas de las actuaciones llevadas a cabo en los términos de la fracción anterior, así como requerir la realización de revisiones y auditorías que se estimen necesarias.
- XI. Supervisar la práctica de las evaluaciones o exámenes de uso o abuso de sustancias psicotrópicas, enervantes, depresivas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, así como aquellas de naturaleza semejante, necesarios para constatar el buen desempeño de las funciones de los Servidores Públicos Municipales durante o con motivo de su cargo;
- XII. Recibir, registrar, verificar y custodiar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y en su caso, la constancia de presentación de declaración fiscal rendidas por los Servidores Públicos Municipales, de conformidad a lo establecido en el Título Segundo, Capítulo III de la Ley;
- XIII. Expedir la constancia de presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, y la comprobación de haber cumplido con la presentación de la declaración fiscal, en caso de satisfacer todos los requisitos legales para su presentación, dejando a salvo la facultad de confirmar la evolución del patrimonio del Servidor Público Municipal. De existir alguna anomalía, iniciará la investigación en términos de la fracción I, del presente artículo;



DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

XIV. Instruir o solicitar la comparecencia, por sí o por conducto del departamento correspondiente, alas personas físicas o morales, cuando así se requiera en la Dirección a su cargo.

XV. Conocer, substanciar y resolver los procedimientos de reclamación por responsabilidad patrimonial, en apego a la normatividad aplicable.

XVI. Solicitar a las Dependencias, Entidades, personas físicas o morales, públicas o privadas, la información y documentación que resulte necesaria para la debida integración de las investigaciones administrativas a su cargo.

XVII. Coordinar las acciones que procedan conforme a la Ley, a fin de apoyar en el cobro de las sanciones económicas que imponga la Dirección.

XVIII. Proporcionar capacitación al personal de la Sindicatura Municipal respecto a los temas que resulten de su competencia, así como coadyuvar con las Dependencias y Entidades en las capacitaciones que se estimen necesarias;

XIX. Emitir opinión sobre asuntos solicitados por el Síndico en el ámbito de su competencia

XX. Las demás que le sean encomendadas por el Síndico y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.