

DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC, COLIMA

ACUERDO

QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC, COLIMA.

ACUERDO

Rafael Mendoza Godínez, Presidente Municipal de Cuauhtémoc, Colima, a sus Habitantes, sabed:

Que el Honorable Cabildo Constitucional de este Municipio, se ha servido dirigirme "El Reglamento Interior de la Contraloría del H. Ayuntamiento de Cuauhtémoc, Colima.

Para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

El siguiente Acuerdo:

CUMPLIENDO CON EL PUNTO NÚMERO CUATRO DEL ORDEN DEL DÍA, DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 13 DE FECHA 04 DE MARZO DEL 2019 (DOS MIL DIECINUEVE), SE APROBÓ "EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC, COLIMA.

DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CUAUHTÉMOC, COLIMA.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC, COLIMA.

LIC. RAFAEL MENDOZA GODÍNEZ, Presidente Municipal de Cuauhtémoc, Colima, a sus habitantes, sabed:

Que el Honorable Cabildo Constitucional de este Municipio, se ha servido dirigirme, para su publicación en el *Periódico Oficial del Estado*, el siguiente Acuerdo:

"El Honorable Cabildo Constitucional del Municipio de Cuauhtémoc, Colima, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 90, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; y con fundamento en el artículo 2° de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que el Honorable Cabildo Constitucional de Cuauhtémoc, mediante Acuerdo de fecha 14 de Diciembre de 2015, aprobó el Reglamento General de la Administración Pública Municipal de Cuauhtémoc, Colima.

SEGUNDO.- Que en fecha 16 de julio de 2016 publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Responsabilidades Administrativas el cual otorga nuevas atribuciones a los Órganos Internos de Control, ya sea en nivel Federal, Estatal y Municipal para la investigación, substanciación y resolución de las responsabilidades administrativas, así como para la declaración de situación patrimonial de los servidores públicos responsables. Estableciéndose en el artículo segundo de los transitorios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que la misma entrará en vigor el año siguiente a su publicación y que se deberán de realizar las adecuaciones normativas correspondientes.

Que esta Ley General establece la obligatoriedad de adecuar el marco jurídico municipal, con el objeto de plasmar este nuevo procedimiento de justicia y combate a la corrupción. Es necesario aclarar que es urgente la adecuación al Reglamento General de la Administración Pública del Ayuntamiento de Cuauhtémoc ya que las facultades y obligaciones conferidas a la Contraloría se quedan cortas a comparación de lo mandatado por la Ley General multicitada.

Que la creación de un nuevo Reglamento para regir a la Contraloría así como reformar el Reglamento General de la Administración Pública del Ayuntamiento de Cuauhtémoc, simboliza el compromiso municipal de contribuir al mejoramiento de cada una de las áreas que comprenden al Ayuntamiento de Cuauhtémoc, de eficientar los servicios públicos y de otorgar a la población las soluciones acordes a su expectativa, con prontitud y eficacia, mediante un Ayuntamiento que otorgue certidumbre jurídica, tenga vanguardia normativa y esté enfocado a responder las demandas y necesidades más sentidas en el Municipio.

En tal virtud, por instrucciones del Cabildo, se procedió a crear el Reglamento Interno de la Contraloría del Ayuntamiento de Cuauhtémoc, Colima, tarea en la cual participaron servidores públicos así como munícipes, mediante reuniones de análisis y propuestas, logrando formar un Reglamento que incorpora las tendencias actuales en materia municipal.

Por lo anteriormente expuesto, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO
QUE APRUEBA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA
DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC, COLIMA.**

ARTÍCULO ÚNICO.- SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC, COLIMA; EN LOS TERMINOS SIGUIENTES:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC, COLIMA.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento Interior de la Contraloría del H. Ayuntamiento de Cuauhtémoc, Colima, es de orden público e interés social, de observancia general para el Municipio de Cuauhtémoc, Colima y tiene su fundamento en los artículo 115 fracción I y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 90 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 1, 2 y 3 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 45 fracción I inciso a) y 65 fracción IV de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 10, 56, 57 y 57 bis del Reglamento General de la Administración Pública del Ayuntamiento de Cuauhtémoc.

ARTÍCULO 2.- El objetivo del presente Reglamento Interior de la Contraloría del H. Ayuntamiento de Cuauhtémoc, Colima, es procurar la racionalización y transparencia en el gasto público, el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros, regular la estructura orgánica y funcional de la Contraloría de este H. Ayuntamiento, así como el procedimiento que desarrollará el Órgano Interno de Control Municipal para, investigar, substanciar y aplicar las sanciones que correspondan derivadas de responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Autoridad Investigadora:** A la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control del Municipio de Cuauhtémoc encargada de investigar faltas administrativas;
- II. **Autoridad Substanciadora:** A la Autoridad Substanciadora del Órgano Interno de Control del Municipio de Cuauhtémoc quien dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial;
- III. **Autoridad Resolutora:** A la Autoridad Resolutora del Órgano Interno de Control del Municipio de Cuauhtémoc tratándose de faltas administrativas no graves;
- IV. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuauhtémoc;
- V. **Contralor:** Al Control del Honorable Ayuntamiento de Cuauhtémoc;
- VI. **Contraloría:** Al Órgano Interno de Control de la Administración Pública Municipal centralizada y paramunicipal de Cuauhtémoc Colima, la cual es el departamento encargado de analizar y revisar las funciones de la Administración, trabajando para hacer cumplir los deberes y responsabilidades de los servidores públicos, fiscalizando y verificando la correcta aplicación del gasto en un marco de legalidad, con el objeto de garantizar una Administración Pública eficiente, transparente y ajustada a las normas establecidas, y tendrá a su cargo promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del Municipio y sus dependencias;
- VII. **Ley:** A la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima;
- VIII. **Presidente Municipal:** Al Presidente Municipal del Municipio de Cuauhtémoc; y
- IX. **Reglamento:** Al presente Reglamento de Interior de la Contraloría del H. Ayuntamiento de Cuauhtémoc Colima.

ARTÍCULO 4.- Será supletorio al presente Reglamento lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; el Reglamento General de la Administración Pública del Ayuntamiento de Cuauhtémoc, y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**CAPÍTULO II
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA**

ARTÍCULO 5.- La Contraloría es el Órgano Interno de Control de la Administración pública municipal, centralizada y paramunicipal y tendrá a su cargo promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del Municipio y sus dependencias; así como llevar a cabo la investigación, substanciación y, en su caso la sanción de las faltas administrativas que le competan en los términos previstos en el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su correlativo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima así como por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las leyes locales, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de combate a la corrupción, responsabilidades administrativas y control interno.

Para el ejercicio de sus atribuciones, la Contraloría Municipal estará dotada de autonomía técnica y de gestión, y cuya titularidad corresponderá al Contralor.

ARTÍCULO 6.- Al frente de la Contraloría, estará un titular que se denominará Contralor, quien dependerá directamente del Presidente Municipal y será nombrado y removido libremente por éste. Para el estudio, planeación, resolución y despacho de los asuntos de su competencia, contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Ventanilla Única de Acceso a la Información;
- II. Autoridad Investigadora;
- III. Autoridad Substanciadora; y
- IV. Autoridad Resolutora.

ARTÍCULO 7.- Conforme al artículo 20 del Reglamento General de la Administración Pública del Ayuntamiento de Cuauhtémoc, Colima, el Presidente Municipal nombrará a propuesta del Contralor a las personas que ocuparán los cargos de Autoridad Investigadora, Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora, del Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 8.- Para ocupar el cargo de Contralor deberán reunirse los requisitos señalados en el artículo 28 del Reglamento General de la Administración Pública del Ayuntamiento de Cuauhtémoc, Colima en referencia al 68 de la Ley, los cuales son:

- I. Ser Ciudadano colimense en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener la capacidad para desempeñar el cargo;
- III. Tener como mínimo 21 años cumplidos; y
- IV. No haber sido sentenciado en proceso penal, por delito intencional, ni declarado en quiebra, suspensión de pagos o concurso de acreedores.

ARTÍCULO 9.- La Contraloría para el despacho de los asuntos de su competencia contará, además de las áreas administrativas indicadas en el artículo 6 del presente Reglamento, con el personal profesional y demás servidores públicos que sean necesarios para su operación y que esté debidamente previsto en la estructura organizacional autorizada. Dicho personal estará adscrito y jerárquicamente subordinado a la unidad administrativa que se determine por acuerdo del Contralor. En todos los casos, deberán sujetarse al presupuesto aprobado para la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 10.- Corresponde originalmente al Contralor la representación legal de la Contraloría, así como el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de ésta y el ejercicio de las facultades que las disposiciones legales y reglamentarias le confieren. Todas las atribuciones de la Contraloría se entenderán que son conferidas a su titular.

El Contralor podrá ejercer sus funciones de manera directa o bien por conducto de los titulares de las áreas administrativas previstas en el artículo 6 de este Reglamento; sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, para la mejor atención y despacho de los asuntos de su competencia, podrá adicionalmente delegar las funciones que considere pertinentes u otorgar mandato o autorización a otros servidores públicos distintos a los indicados; excepto aquellas que por disposición de la Ley deban de ser ejercidas por el propio titular.

ARTÍCULO 11.- La contraloría contará con las autoridades mencionadas en el artículo 6, de la fracción II a la IV del presente Reglamento para llevar a cabo la investigación, substanciación y resolución de faltas administrativas de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Responsabilidades Administrativas y Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 12.- Para la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas que puedan constituir responsabilidades administrativas se seguirá el procedimiento señalado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LA CONTRALORÍA

SECCIÓN PRIMERA DE LAS FACULTADES DEL CONTRALOR

ARTÍCULO 13.- Al Contralor, le corresponden el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer las normas y procedimientos de control interno, en materia de presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros;
- II. Realizar auditorías administrativas y financieras a las dependencias centralizadas y paramunicipales del Ayuntamiento;

- III. Formular recomendaciones, derivadas de las observaciones que resulten de las auditorías internas realizadas y dar seguimiento a la solventación de las mismas;
 - IV. Vigilar que la recaudación de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos se realicen conforme a lo dispuesto en la Ley de Hacienda del Municipio;
 - V. Vigilar la congruencia entre el gasto público y el presupuesto de egresos autorizado, recomendando medidas de austeridad y racionalización;
 - VI. Verificar que las modificaciones presupuestales hayan sido aprobadas por el Cabildo;
 - VII. Verificar que la aplicación de los programas sociales se apegue a las reglas de operación, acuerdos y convenios realizados;
 - VIII. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de servicios públicos municipales, se supediten a lo establecido por la Ley de la materia y otras disposiciones legales y reglamentarias;
 - IX. Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
 - X. Supervisar el uso y control de los bienes propiedad del Municipio;
 - XI. Inspeccionar que la ejecución de obra pública municipal se sujete a las disposiciones de la Ley de la materia y demás ordenamientos aplicables;
 - XII. Vigilar el proceso de adjudicación de contratos, participando en los actos de apertura de ofertas y fallos, de conformidad con la normatividad aplicable;
 - XIII. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
 - XIV. Entregar a la Comisión de Hacienda del Cabildo y al Síndico Municipal, el informe de los resultados semestrales de la revisión practicada a las operaciones de la gestión municipal, correspondientes a los períodos enero- junio y julio diciembre de cada año, a más tardar el día 20 del mes siguiente a la conclusión del semestre de que se trate, así como toda la documentación que soporte dichos resultados;
 - XV. Apoyar a la Comisión de Hacienda del Cabildo y al Síndico Municipal en la elaboración del dictamen de revisión de los resultados semestrales de la cuenta pública municipal, tomando como base el proyecto que presente la Tesorería Municipal, así como los resultados de la revisión practicada por la propia contraloría;
 - XVI. Verificar que los saldos que presenten los estados financieros mensuales sean correctos;
 - XVII. Solicitar a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que participen con el Tesorero y el Presidente Municipal en el cumplimiento de las observaciones que formule el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental;
 - XVIII. Requerir a los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Cuauhtémoc, así como a su cónyuge, concubina o concubinario o dependientes económicos directos la Declaración de Situación Patrimonial y la Declaración de Situación Fiscal en tiempo y forma de conformidad a la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como realizar verificaciones e investigaciones sobre las declaraciones patrimoniales antes mencionadas.
- En caso de que el Servidor Público obligado fuese omiso al requerimiento, o se encontrara irregularidades en la verificación o investigación mencionada en el párrafo anterior, realizará los procedimientos señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas para imponer sanciones y presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada de combate a la corrupción;
- XIX. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
 - XX. Proponer al Presidente Municipal a las personas que pudieran ocupar los cargos de Autoridad Investigadora, Autoridad Substanciadora y a la Autoridad Resolutora encargadas de llevar a cabo los procedimientos señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
 - XXI. Elaborar y proponer al Presidente Municipal el Reglamento Interior de la Contraloría;
 - XXII. Emitir los lineamientos necesarios para la implementación de controles preventivos, correctivos, directivos, de procedimientos e informáticos; a través de los diferentes componentes de control interno como ambiente de control, administración de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión; y
 - XXIII. Las demás que le señalen este Reglamento, el Cabildo, el Presidente Municipal y otras disposiciones legales y reglamentarias.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS FACULTADES DE LA VENTANILLA ÚNICA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 14.- Atribuciones de la Ventanilla Única de Acceso a la Información:

- I. Coordinar la difusión de la información pública de oficio de la administración pública del Ayuntamiento en el portal de transparencia, con fundamento en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima;
- II. Turnar a las dependencias de la administración pública centralizada las solicitudes de información para su atención y establecer los mecanismos de coordinación que se estimen necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deriven de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima;
- III. Dar seguimiento a los recursos de revisión que sean turnados a las dependencias de la administración pública del Ayuntamiento, interpuestos ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima;
- IV. Dar seguimiento a las recomendaciones que realice el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima, a las dependencias de la administración pública centralizada;
- V. Ordenar que se verifique el cumplimiento al acceso a la información pública de las dependencias de la administración pública del Ayuntamiento; en los términos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado; y
- VI. Las demás que le señale la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, los Reglamentos, el Contralor y demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS FACULTADES DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

ARTÍCULO 15.- Quien ocupe el cargo de Autoridad Investigadora tendrá como obligación realizar la investigación de conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas de conformidad a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, además de las facultades siguientes:

- I. Atender las denuncias presentadas por el Contralor y por el personal de la Administración Pública Municipal, atendiendo a los requisitos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas asimismo ser coadyuvantes ante el Ministerio Público en el procedimiento penal respectivo;
- II. Investigar los procedimientos de responsabilidad administrativa promovidos en contra de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- III. Solicitar a las unidades administrativas de la Administración pública Municipal, la información necesaria para llevar a cabo la investigación de los actos de posible responsabilidad administrativa, y en caso de negligencia o caso omiso generar la investigación en contra de dichos encargados de las unidades referidas;
- IV. Integrar los expedientes de los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, siendo responsable de su resguardo y organización, de conformidad con las materia de transparencia, protección de datos personales y archivo;
- V. Turnar el expediente con la investigación y pruebas integradas, así como el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la Autoridad Substanciadora del Procedimiento Administrativo de Responsabilidad, dándole vista al Contralor;
- VI. Auxiliar en el cumplimiento y actualización del marco jurídico aplicable de la Administración Pública Municipal;
- VII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como faltas y administrativas y, en su caso, calificarlas como graves o no graves;
- VIII. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Unidad de Substanciación;
- IX. Recibir, tramitar, integrar y substanciar el recurso de inconformidad que, en su caso, presente el denunciante de presuntas faltas administrativas ante la Unidad de Investigación, en contra de la calificación de estas como no graves, para efectos de la remisión del informe justificado y el expediente respectivo al Tribunal, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- X. Recurrir las determinaciones del Tribunal, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Certificar los documentos que obren en sus archivos con motivo de las auditorías, investigaciones o promoción de responsabilidades y que éstos consideren como relevantes para su objeto; y

XII. Las demás que señale la Ley General de Responsabilidades Administrativas, este Reglamento Interior y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

SECCIÓN CUARTA DE LAS FACULTADES DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

ARTÍCULO 16.- Quien ocupe el cargo de Autoridad Substanciadora deberá conocer y realizar el procedimiento de responsabilidades administrativas de conformidad a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad enviado por la Autoridad Investigadora;
- II. Citar a los presuntos infractores;
- III. Celebrar la audiencia inicial, admitiendo pruebas y desahogándolos alegatos;
- IV. Emitir resoluciones que recaiga a los procedimientos respectivos, por la comisión de faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- V. Turnar a la Autoridad Resolutora las resoluciones de faltas administrativas no graves, para su ejecución;
- VI. Prestar propuestas de lineamientos de control preventivo, dirigidos a las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal, al Contralor;
- VII. Compilar las normas jurídicas del Ayuntamiento, así como manejar la legislación Federal, Estatal y las relativas al ámbito Municipal;
- VIII. Hacer uso de los medios de apremio y decretar las medidas cautelares como lo señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IX. Recibir, tramitar y substanciar el recurso de reclamación que se interponga en términos de lo dispuesto por los artículos 213 y 214 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para efectos de remitir al Tribunal el expediente respectivo, y se resuelva lo conducente;
- X. Certificar la información y documentación que obren en sus archivos;
- XI. Acordar la habilitación de días y horas inhábiles para la práctica de las diligencias que a su juicio se requieran dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XII. Actuar como autoridad resolutora de faltas administrativas no graves con todas las facultades atribuidas a esta, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el presente Reglamento interno, y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, cuando le sean encomendadas por el Contralor o por ausencia de la autoridad resolutora;
- XIII. Recurrir las determinaciones del Tribunal, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables; y
- XIV. Las demás que señale la Ley General de Responsabilidades Administrativas, este reglamento interior y otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN QUINTA DE LAS FACULTADES DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA

ARTÍCULO 17.- Quien ocupe el cargo de Autoridad Resolutora tendrá todas las facultades conferidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas atribuidas a ésta, además las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Declarar cerrada la instrucción de los procedimientos de Responsabilidad Administrativa de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- II. Resolver los procesos administrativos que a su vez le pase la autoridad substanciadora;
- III. Resolver tomando en consideración los elementos a los que hace referencia la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IV. Fundar y motivar adecuadamente sus fallos, e individualizar de forma correcta con apego a la Ley la sanción al funcionario público;
- V. Resolver solo en el proceso administrativo de responsabilidad cuando se traten de faltas no graves;
- VI. Notificar al presunto responsable las resoluciones a las que se lleguen;
- VII. Ejecutar las sanciones;

VIII. Recibir, tramitar y substanciar el recurso de reclamación que se interponga en términos de lo dispuesto por los artículos 213 y 214 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para efectos de remitir al Tribunal el expediente respectivo, y se resuelva lo conducente;

IX. Certificar la información y documentación que obren en sus archivos;

X. Recurrir las determinaciones del Tribunal, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables; y

XI. Todas las demás que así señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 18.- En los procedimientos para las faltas administrativas no graves en donde actué el Órgano Interno de Control del Municipio de Cuauhtémoc, se deberá proceder en términos que se establecen el artículo 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, conforme a lo siguiente:

I. La Autoridad investigadora deberá presentar ante la Autoridad substanciadora el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la cual, dentro de los tres días siguientes se pronunciará sobre su admisión, pudiendo prevenir a la Autoridad investigadora para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el informe;

II. En el caso de que la Autoridad substanciadora admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo. Del mismo modo, le hará saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio;

III. Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles. El diferimiento de la audiencia sólo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, o en aquellos casos en que se nombre;

IV. Previo a la celebración de la audiencia inicial, la Autoridad substanciadora deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación;

V. El día y hora señalado para la audiencia inicial el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente, y deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en esta Ley;

VI. Los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa, a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos por obrar en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos;

VII. Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la Autoridad substanciadora declarará cerrada la audiencia inicial, después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes;

VIII. Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, la Autoridad substanciadora deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;

IX. Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la Autoridad substanciadora declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes;

X. Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la Autoridad resolutora del asunto, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello;

XI. La resolución, deberá notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles; y

XII. Todas las demás que así señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones legales y reglamentarias.

ARTICULO 19.- Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en los artículos 49 y 50 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones de la Autoridad Resolutora aplicar imponer, ejecutar y abstenerse de imponer las sanciones administrativas por faltas administrativas no graves de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La autoridad Resolutora tendrá todas las atribuciones que señalen el presente Reglamento Interno, Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones legales que le sean aplicables atribuidas a ésta.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

SEGUNDO.- El Presidente Municipal dispondrá se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 47 fracción I incisos a) y f) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan a las modificaciones contenidas en el presente Acuerdo.

CUARTO.- Lo no previsto en el presente Reglamento se sujetará a las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Colima y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Cuauhtémoc, Colima, a los 04 días del mes de Marzo del año 2019.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y observe.- Dado en Palacio Municipal de Cuauhtémoc, Colima, a los 04 días del mes de Marzo del año 2019.

LIC. RAFAEL MENDOZA GODÍNEZ, Presidente Municipal.- Rúbrica **EUSTOLIA SOLÍS PRECIADO** Síndico Municipal.- Rúbrica.- **Regidores, LIC. RAÚL GARCÍA VALLEJO.-** Rúbrica.- **C. MARÍA DEL CONSUELO RINCÓN CASTREJÓN.-** Rúbrica.- **C. EMILIO PUGA CORONA.-** Rúbrica.- **C REYNA JAZMÍN LÓPEZ TORRES.-** Rúbrica.- **C. J. JESÚS CEBALLOS HERNÁNDEZ.-** Rúbrica.- **LIC. IVET ANTONIA SOLÍS CAMPOS.-** Rúbrica.- **GERARDO RODRÍGUEZ BURGOS.-** Rúbrica.- **PROFRA. MARTHA ARCELIA RODRÍGUEZ RAMÍREZ.-** Rúbrica.- **LIC. HÉCTOR ANTONIO ÁLVAREZ MANCILLA.**

LIC. RAFAEL MENDOZA GODÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
Rúbrica.

LIC ALDO IVÁN GARCÍA VARGAS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
Rúbrica.
