

- XVIII. Inscribir y mantener actualizada en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal previsto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la información correspondiente a los declarantes, asimismo verificará la situación o posible actualización de algún conflicto de interés según la información proporcionada y llevará el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes en términos de la Ley General.
- XIX. Verificar aleatoriamente las Declaraciones Patrimoniales que obren en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, así como la evolución del patrimonio de los servidores públicos. De no existir ninguna anomalía se expedirá la Certificación correspondiente la cual se anotará en dicho sistema;
- XX. Controlar el manejo del programa DECLARANET por altas y bajas de los Servidores Públicos por realizar su declaración de situación Patrimonial;
- XXI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la o el Contralor Municipal.

CAPÍTULO X

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 15.- Son facultades y obligaciones del Director de Investigación y Calificación de Faltas Administrativas, las siguientes:

- I. Recibir de la Dirección de Fiscalización y de Auditoría Financiera, por la Dirección de Auditoría de Obra Pública o de la Dirección de la Función Pública y Contraloría Social, un informe sobre hechos que pudieran ser presuntamente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Realizar investigaciones cuidando el debido proceso y con respeto a los derechos humanos, debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas, conforme lo previsto en la Ley;

- III. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;
- IV. Establecer mecanismos de cooperación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales, a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;
- V. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios;
- VI. Ordenar la práctica de visitas de verificación a las demás entidades de la Administración Pública Municipal y a las personas físicas o morales que sean materia de una investigación, para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, así como designar al personal encargado de practicarlas;
- VII. Formular requerimientos de información o documentación a las Dependencias Municipales y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas, para lo cual les otorgará un plazo de 5 hasta 15 días hábiles, pudiendo hacer uso de las medidas previstas en el artículo 97 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para hacer cumplir sus determinaciones;
- VIII. Instruir la comparecencia de los quejosos o denunciantes, en su caso, para que ratifiquen o amplíen la información proporcionada y con ello contar con mayores elementos de prueba
- IX. Solicitar a la Dirección Substanciadora y Resolutora, que decrete las medidas cautelares respectivas para hacer cumplir sus determinaciones

y requerimientos, apercibiendo a las Dependencias Públicas Municipales, a las personas físicas y morales requeridas respecto a las sanciones aplicables que pudiesen incurrir en la omisión de datos e información, esto en base a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y del presente Reglamento.

- X. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas como graves o no graves;
- XI. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Dirección Substanciadora y Resolutora;
- XII. Ser parte del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XIII. Remitir al Contralor Municipal, para su conocimiento, el expediente correspondiente en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presuma la comisión de un delito;
- XIV. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de una falta administrativa y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la falta administrativa y la responsabilidad del infractor;
- XV. Impugnar la determinación de la Dirección Substanciadora y Resolutora de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular;
- XVI. Recurrir las determinaciones del Tribunal, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Requerir de las Dependencias, Entidades, Autoridades Auxiliares Municipales, así como de los Organismos Paramunicipales, la información necesaria a efecto de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones aplicables en su área;

- XVIII. Informar al Contralor Municipal de los expedientes en los que consten hechos cuya comisión pueda resultar en la interposición de Querellas y/o Denuncias de carácter penal ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, derivadas del informe de Presunta Responsabilidad;
- XIX. Turnar a la Entidad de Fiscalización Superior del Estado de Quintana Roo, los expedientes de investigación en los que resulten la comisión de faltas administrativas graves, para la debida continuación del procedimiento de investigación y substanciación conforme la competencia prevista en el artículo 11 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XX. Recepcionar y Atender Quejas y Denuncias Ciudadanas;
- XXI. Coordinar la tramitación del recursos de inconformidad, interpuesto en contra de la calificación de las faltas administrativas, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- XXII. Todas las aplicables que se encuentran contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás que le confiera el Contralor Municipal.

El Director podrá apoyarse del personal asignado para las funciones de investigación conforme lo autorice el Contralor Municipal.

CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 16. Al frente de la Dirección Substanciadora y Resolutora de Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, estará un Titular, con nivel de Director, quien tendrá las siguientes facultades tratándose de faltas administrativas no graves:

- I. Admitir mediante acuerdo el informe de presunta responsabilidad administrativa, o en su caso prevenir a la Dirección de Investigación y Calificación de Faltas Administrativas para que subsane las omisiones o aclare los hechos dentro de los tres días siguientes a la recepción del informe;