

- 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;

- II. Preparar y llevar a cabo las actuaciones necesarias para la debida substanciación del procedimiento administrativo de responsabilidades, por faltas no graves, establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- III. Ordenar el emplazamiento al presunto responsable, citándolo a la audiencia inicial precisando día, lugar y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo, haciéndole saber el derecho que tiene a 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;
- IV. Citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento de responsabilidad administrativa, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación, previo a la celebración de la audiencia inicial;
- V. Recabar la declaración del presunto responsable ya sea por escrito o verbalmente, y las pruebas presentadas;
- VI. Recabar la declaración de los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa;
- VII. Declarar cerrada la audiencia inicial;
- VIII. Emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, y ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
- IX. Declarar abierto el periodo de alegatos;
- X. Hacer uso de los medios de apremio conforme lo previsto en el artículo 120 de la Ley;
- XI. Decretar medidas cautelares, tal como lo marca el artículo 123 de la Ley;
- XII. Declarar el cierre de la instrucción del procedimiento de responsabilidad administrativa y citar a las partes para oír la resolución que corresponda;

- XIII. Dictar la resolución que corresponda por el procedimiento de responsabilidad administrativa, realizado respecto a actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas administrativas no graves, en los términos de la Ley;
- XIV. Coordinar las notificaciones, que deban realizarse a las partes, dentro del procedimiento administrativo de responsabilidades, ordenando las notificaciones de las resoluciones que se emitan y habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias que así lo requieran;
- XV. Coordinar la tramitación de los recursos de revocación y reclamación, interpuestos en contra de sus resoluciones, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- XVI. Todas las aplicables que se encuentran contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás que le confiera el Contralor Municipal.

Artículo 17. El Director podrá apoyarse del personal designado por el Contralor Municipal para llevar acuerdos y notificación.

CAPÍTULO XII DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS

Artículo 19. El Contralor Municipal será suplido en sus ausencias hasta por 15 días hábiles, por el Director de Área que el designe. En las ausencias mayores a 15 días hábiles, por el Director de Área que designe el Presidente Municipal.

Tratándose de los Juicios de Amparo y los Juicios Contenciosos Administrativos, que con motivo de los procedimientos administrativos disciplinarios se susciten, en los cuáles deba intervenir el Contralor Municipal como autoridad responsable, será suplido por el Director de Fiscalización y Auditoría Financiera.

Artículo 20. Los Directores de Área de la Contraloría Municipal, serán suplidos en sus ausencias hasta por 15 días hábiles, por el servidor Público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las ausencias mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que designe el Contralor Municipal.