CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTICULO 224. La Contraloría municipal estará dotada de autonomía técnica y de gestión, ejercerá las facultades que a los órganos internos de control confiere el artículo 109 de la Constitución General, su correlativo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La persona titular de la Contraloría Municipal será nombrada por el Cabildo a propuesta de la o la Presidenta o Presidente Municipal, en los términos de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

Son atribuciones de la contraloría municipal:

I. Las señaladas en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal; y la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria para los Municipios del Estado de Colima;

II. Las establecidas en el 78 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima;

III. Proponer normas, criterios y procedimientos de evaluación, control interno, en materia de presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros;

IV. Autorizar el programa anual de auditoría a las dependencias y entidades de la administración pública municipal y paramunicipal que elabore la Dirección de Auditoria y vigilar su ejecución; El ejercicio de esta atribución deberá abarcar, en lo posible, la revisión a las operaciones contables, financieras, presupuestales y de ejecución de obras públicas, las relativas a programas sociales y a todas las operaciones que afecten el patrimonio, la deuda pública municipal directa o indirecta y sobre las concesiones otorgadas por el Ayuntamiento y elaborar el informe de resultados, mismo que será presentado a la comisión de hacienda y síndica o síndico municipal.

V. Autorizar las órdenes de auditorías, revisiones y evaluaciones a las dependencias y entidades del Municipio; formular recomendaciones, derivadas de las observaciones que resulten de las auditorías internas y externas practicadas por el Órgano Superior de Auditoria y Fiscalización Gubernamental y la Auditoria Superior de la Federación, así como dar seguimiento a la solventación de las mismas;

VI. Vigilar preventivamente la congruencia entre el Gasto Público y el Presupuesto de Egresos autorizado, recomendando medidas de austeridad y racionalización;

VII. Verificar que las modificaciones presupuestales hayan sido aprobadas por el Cabildo;

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 este reglamento, la Ley del Municipio Libre para el Estado de Colima, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima y otras disposiciones legales y reglamentarias;

IX. Vigilar que la ejecución de obra pública municipal se sujete a las disposiciones de la ley de la materia y demás ordenamientos aplicables;

X. Recibir y atender las quejas y denuncias, respecto de cualquier funcionario público, en relación a su desempeño laboral y acciones derivadas de éste, con las cuales se presuma una probable responsabilidad administrativa, realizando las investigaciones que correspondan y determinando las sanciones pertinentes, por conducto de las áreas competentes;

XI. Intervenir en el proceso de entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

XII. Apoyar a la Comisión de Hacienda y Síndica o 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 Dirección de Auditoria;

XIII. Solicitar a las o los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que participen con la persona titular de la Tesorería y la Presidenta o Presidente Municipal en el cumplimiento de las observaciones que formulen los órganos constitucionales autónomos en materia de revisión de la cuenta pública;

XIV. Administrar el sistema electrónico para la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses, en su modalidad de inicio, modificación o conclusión, de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, y en su caso de los Organismos Públicos Descentralizados, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XV. Vigilar la implementación a través de la Dirección de Auditoría, de los lineamientos de control interno institucional para la administración pública municipal y el Marco Integrado de Control Interno. En el ámbito de su competencia, otorgar la asesoría y apoyo que corresponda a las unidades administrativas para la implementación del Sistema de Control Interno Municipal de Tecomán;

XVI. Vigilar las actividades que llevan a cabo las autoridades de investigación, substanciación y resolución, en funciones de órgano Interno de Control; actuar como autoridad Resolutora en caso de ser designado mediante nombramiento u oficio de comisión debidamente expedido, tratándose de faltas administrativas no graves cometidas por las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y en su caso, de los Organismos Públicos Descentralizados, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones legales aplicables;

XVII. 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;

XVIII. Observar y aplicar en el ámbito de su competencia la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XIX. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal las normas y criterios en materia de control y evaluación, que deban observar las dependencias centralizadas y paramunicipales, las reformas a los Códigos de Ética y de Conducta, y demás políticas de integridad, aplicables para el buen desempeño de las funciones de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y Organismos Públicos Descentralizados;

XX. Realizar evaluaciones periódicas para determinar que los procesos de administración de riesgos y control interno institucionales proporcionan una seguridad razonable sobre el cumplimiento del mandato y los objetivos estratégicos, e informar del resultado de dichas evaluaciones.

XXI. Verificar que la actuación de las y los servidores públicos de esta Administración Pública Municipal y Organismos Públicos Descentralizados, sea acorde a los programas, políticas, Código de Ética, Código de Conducta y demás legislación aplicable;

XXII. Las que establece la Ley Estatal de Obras Públicas;

XXIII. Tramitar y resolver el juicio o procedimiento de responsabilidad patrimonial a instancia de parte interesada cuando así proceda, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Colima;

XXIV. Las previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima;

XXV. Impulsar el desarrollo integral de la administración pública municipal, prevenir las conductas ilícitas de las y los servidores públicos y en su caso, aplicar las sanciones correspondientes.

XXVI. Comisionar a las personas servidoras públicas subalternas en las tareas que requieran la intervención de la Contraloría Municipal;

XXVII. Acceder a cualquier tipo de registro y/o programa electrónico con que cuente la Administración Pública Municipal y sus dependencias que puedan coadyuvar con las funciones de revisión, fiscalización y registro del gasto en sus diversos momentos contables;

XXVIII. Las demás que le encomienden las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las que encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 225. La Contraloría Municipal es el órgano competente en materia de presupuestos, contabilidad y gasto público municipal, en términos de la Ley de Hacienda Municipal y los demás reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 226. La Contralora o el Contralor Municipal, estará sujeto al propio reglamento interno de la Contraloría Municipal, convenios que emitan el Cabildo, y demás facultades y obligaciones que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, y las diversas disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 227. La Contralora o el Contralor Municipal, tendrá a su cargo promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del Municipio y de sus dependencias, y entidades que conforman la administración pública municipal, centralizada, y paramunicipal.

ARTÍCULO 228. Para el desarrollo de sus funciones la Contraloría contará con las Direcciones de Auditoría, Investigación y Substanciación, en su caso Resolutora, así como las demás áreas y personal necesario para atender los asuntos de su competencia, quienes tendrán las funciones, y las denominaciones que les otorgue la Ley General de Responsabilidades Administrativas, al igual

que las que dentro de su ámbito de competencia les encomiende su superior jerárquico y las funciones y actividades establecidas en este Reglamento, el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal, y en su caso, los Manuales de Organización.

La estructura de la Contraloría Municipal estará integrada de la siguiente manera:

I. Dirección de Auditoría;
a) Auditora o Auditor Financiero y de Control de Procesos; y
b) Auditora o Auditor de Obras Públicas y de Programas Sociales
II. Dirección de investigación de Faltas Administrativas;
III. Dirección de Substanciación del Procedimiento Administrativo de Responsabilidad; y
IV. Dirección Resolutora o de Fallo del Procedimiento Administrativo de Responsabilidades.

ARTÍCULO 229. La persona al frente de la Dirección de Auditoría tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asesorar y proponer a las dependencias y unidades administrativas, medidas preventivas de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;

II. Realizar en el mes de enero el programa de auditoría a las dependencias y entidades de la administración pública municipal y paramunicipal que;

III. Realizar auditorías de acuerdo al programa anual de auditoría y las especiales que se autoricen por la Contraloría Municipal. El ejercicio de esta atribución deberá abarcar, en lo posible, la revisión a las operaciones contables, financieras, presupuestales y de ejecución de obras públicas, las relativas a programas sociales y a todas las operaciones que afecten el patrimonio, la deuda pública municipal directa o indirecta y sobre las concesiones otorgadas por el Ayuntamiento. Para esta encomienda la dirección deberá de solicitar a las Dependencias municipales y Unidades Administrativas la documentación e información que se considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones, misma que deberá de ser atendida en los plazos peticionados;

IV. Planear, organizar, operar, dirigir y coordinar el sistema de revisión preventiva del gasto público municipal, su congruencia con el presupuesto de egresos y la observancia de la normatividad aplicable en tiempo real del ejercicio fiscal correspondiente, de carácter financiero y de obra pública, así como revisiones especificas a Dependencias, Unidades Administrativas, y en su caso, a los Organismos Públicos Descentralizados del Municipio de Tecomán.

V. Emitir las observaciones y/o recomendaciones que correspondan derivado de los procesos de Auditoría, así como de las revisiones efectuadas, y en su caso, promover las acciones que conforme a derecho corresponda.

VI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y convenios celebrados entre el municipio, el Estado y/o la Federación, de donde se derive la inversión de fondos federales o estatales en el municipio, supervisando la correcta aplicación de los mismos.

VII. En cuanto a la supervisión y revisión Financiera, de Procesos, Obra Pública, Desempeño, Control Interno y Programas Sociales, se contará con las siguientes atribuciones:

a) Elaborar e integrar las cédulas o la documentación correspondiente, respecto a las auditorías o revisiones efectuadas, en los formatos que se determinen para su fin.

b) Solicitar y dar seguimiento a la solventación de las observaciones y recomendaciones formuladas por órganos de fiscalización externos e internos.

c) Elaborar, integrar y presentar un informe anual en el mes de enero del ejercicio correspondiente, del resultado de las auditorías respecto a las observaciones y conclusiones que correspondan, en los formatos que se determinen para su fin, con el visto bueno de la persona titular de la Contraloría Municipal.

d) 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 este reglamento, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

e) Vigilar que la obra pública se ejecute de acuerdo al Programa Operativo Anual, al presupuesto aprobado y a la Ley Estatal de Obras Públicas, desde el momento de inicio al procedimiento de contratación, convocatorias, licitación, adjudicación, autorización, anticipo de pago de estimaciones, hasta su finiquito y conclusión.

f) Vigilar que la obra púbica ejecutada con recursos estatales o federales como el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS), Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA), Fondo para la Vigilancia, Administración, Mantenimiento, Preservación y Limpieza de la Zona Federal Marítimo Terrestre (ZOFEMAT), Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN) u otros, se ajuste a la normativa y lineamientos correspondientes.

VIII. Coadyuvar con el Órgano Interno de Control en la práctica de auditoras especiales por virtud de las investigaciones en curso que ameriten su intervención.

IX. Proporcionar la información que le sea solicitada, en cumplimiento a lo dispuesto a la materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; y

X. Las demás establecidas en la normatividad aplicable o que le sean conferidas por acuerdo de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 230. La Dirección de Investigación de Faltas Administrativas estará a cargo de una Directora o un Director, que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir y atender las denuncias en contra de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, y en su caso, de los Organismos Públicos Descentralizados, así como de los particulares vinculados con actos administrativos;

II. La persona servidora pública titular de la Dirección podrá iniciar las investigaciones por la presunta responsabilidad de faltas administrativas de oficio, por denuncia, derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes e inclusive las denuncias que sean presentadas con carácter de anónimas;

III. La Autoridad Investigadora deberá realizar la radicación y registro de las investigaciones que sean iniciadas por cualquiera de las hipótesis previstas en la fracción II del presente artículo, adicionalmente, podrá realizar acuerdos, actas administrativas y en general cualquier otro documento que sirva de soporte para sus actuaciones;

IV. Llevar a cabo las investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, en su caso, de los Organismos Públicos Descentralizados y particulares vinculados con actos administrativos que puedan constituir responsabilidades administrativas;

V. La persona servidora pública titular de la Dirección en el curso de toda investigación deberá observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;

VI. La Autoridad Investigadora podrá declararse incompetente para iniciar la investigación cuando del análisis a los hechos denunciados se advierta que los mismos no se encuentran relacionados con personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, Organismos Públicos Descentralizados o particulares vinculados con actos administrativos, derivando el expediente respectivo ante la autoridad que considere tenga la competencia para conocer los hechos de mérito;

VII. Deberá integrar los expedientes de investigación respecto a la presunta responsabilidad administrativa en contra de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, y en su caso, de los Organismos Públicos Descentralizados o particulares vinculados con actos administrativos, siendo responsable de su resguardo y organización, conforme a la materia de trasparencia, protección de datos personales y archivo;

VIII. La persona servidora pública titular de la Dirección tendrá acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquélla que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes;

IX. La Autoridad Investigadora deberá recabar cuantos elementos de convicción sean necesarios a las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, y en su caso, de los Organismos Públicos Descentralizados, para la integración de las investigaciones por actos de posible responsabilidad administrativa;

X. Requerir a las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones;

XI. La Autoridad Investigadora otorgará para el cumplimiento de sus requerimientos los plazos establecidos en el artículo 96 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XII. Conceder o denegar la solicitud de prórroga presentada por las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal u Organismos Públicos Descentralizados y/o personas físicas o morales, cuando derivado de la complejidad de la información solicitada requieran

de un plazo mayor para su atención; de concederse, el plazo que se otorgué será improrrogable y no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente;

XIII. La persona servidora pública titular de la Dirección durante la investigación podrá solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;

XIV. La Autoridad Investigadora podrá ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y su homóloga del Estado de Colima;

XV. Requerir el auxilio de auditores, ya sean internos o externos expertos en la materia para la práctica de auditorías y/o revisión de documentos, expedientes, etcétera, así como, iniciar con base a los resultados obtenidos, investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, Organismos Públicos Descentralizados y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia;

XVI. La Autoridad Investigadora podrá grabar en audio o video cualquiera de las actividades que en el ejercicio de sus funciones lleve a cabo, mediando consentimiento expreso de la o las personas que participen;

XVII. La persona servidora pública titular de la Dirección podrá hacer uso de las medidas previstas por el artículo 97 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para el cumplimiento de sus determinaciones, con independencia de iniciar el proceso y/o acciones respectivas por la negligencia u omisión;

XVIII. La Autoridad Investigadora una vez concluidas las diligencias de investigación llevará a cabo el análisis de los hechos, así como de la información integrada en el expediente respectivo, determinando con claridad la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa, y en su caso, calificarla como grave o no grave.

XIX. De no encontrarse los elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, la Autoridad Investigadora emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar;

XX. La persona servidora pública titular de la Dirección presentará ante la Autoridad Substanciadora el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en los términos del artículo 194 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incluyendo la calificación de la conducta, esto con la finalidad de dar inicio al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa;

XXI. La Autoridad Investigadora podrá solicitar a la Autoridad Substanciadora o Resolutora la imposición de medidas cautelares, según el caso;

XXII. Iniciar, recibir, tramitar, integrar y substanciar el recurso de inconformidad previsto por el

artículo 104, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XXIII. La persona servidora pública titular de la Dirección realizará las notificaciones de la Dirección, de manera directa o a través del personal adscrito a la misma;

XXIV. Deberá de recurrir las determinaciones del Tribunal de Justicia Administrativa y de cualquier otra autoridad de conformidad con las disposiciones legales aplicables, cuando las determinaciones no se encuentren ajustadas a derecho o a criterio de la Autoridad Investigadora sea necesaria para la defensa de las actuaciones realizadas;

XXV. Formular y presentar las denuncias penales, cuando a criterio de la Autoridad Investigadora en el ejercicio de sus facultades, se adviertan hechos que las leyes señalen como delitos ante las instancias competentes, en contra de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, Organismos Públicos Descentralizados y particulares a quienes se les asignen, ejerzan o administren recursos públicos de la Administración Pública Municipal, así como las demás diligencias y trámites legales que se requieran para esos efectos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; de la misma manera, cooperar con la autoridad ministerial y jurisdiccional, y en su caso, asesorar a las personas servidoras públicas titulares de las unidades administrativas o al síndico municipal en la presentación de recursos y medios de impugnación legalmente procedentes en cuanto a las determinaciones emitidas por dichas autoridades;

XXVI. Establecer mecanismos de cooperación, a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;

XXVII. Para el cumplimiento de las atribuciones conferidas en este capítulo, al igual que en los demás ordenamientos legales aplicables, se actuará procedimentalmente con apego a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y será de aplicación supletoria la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Colima; y

XXVIII. Las demás que señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, este reglamento interior y otras disposiciones jurídicas aplicables, o que le sean conferidas por acuerdo de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 231. Al frente de la Dirección de Substanciación del Procedimiento Administrativo de Responsabilidad habrá una Directora o un Director, que tendrá las siguientes funciones:

I. Substanciar los procedimientos administrativos de responsabilidad que haya remitido la Dirección de Investigación, conforme a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en caso de faltas no graves turnar a la dirección de resolución los autos para la emisión del fallo correspondiente y para los casos de las faltas graves presentar ante el Tribunal competente, el expediente de presunta responsabilidad administrativa que le remita la Dirección de Investigación;

II. Prevenir a la Autoridad Investigadora cuando incurra en algunos de los supuestos del artículo 195 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

III. Decretar o negar de oficio o a petición de parte las causales de improcedencia en un

procedimiento administrativo de responsabilidad en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como rechazar o admitir la intervención de un tercer interesado en un mismo procedimiento;

IV. Desahogar la celebración de la audiencia inicial, para proceder conforme el artículo 209 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

V. Realizar las notificaciones de la dirección, de manera directa o a través de personal adscrito a la misma;

VI. Diligenciar los exhortos que se remitan a la jurisdicción del Municipio de Tecomán provenientes de los órganos internos de control que requieran del auxilio;

VII. Decretar la acumulación de conformidad a lo previsto en le Ley General de Responsabilidad Administrativa;

VIII. Decretar a solicitud del presunto infractor la caducidad de la instancia;

IX. Se abstendrá de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativo en cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, adviertan que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública Federal, local o municipal, o al patrimonio de los entes públicos, en las hipótesis previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

X. Habilitar días y horas inhábiles, para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;

XI. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere el artículo 120 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para hacer cumplir sus determinaciones;

XII. Decretar las medidas cautelares que sean convenientes, establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XIII. En caso de que el presunto responsable no cuente con un defensor perito en la materia o no pueda nombrarlo, la autoridad substanciadora deberá de designar uno de oficio;

XIV. Actuar en caso de ser necesario como autoridad Resolutora o de Fallo del Procedimiento Administrativo de Responsabilidades;

XV. En funciones de autoridad resolutora deberá ajustarse a los términos previstos en el presente Reglamento y la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XVI. Las demás que señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, este reglamento interior y otras disposiciones jurídicas aplicables, o que le sean conferidas por acuerdo de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 232. Al frente de la Dirección Resolutora o de Fallo del Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, habrá una o un Director, en caso de que no se cuente con una persona

específica para desempeñar el cargo, indistintamente o en conjunto, podrá recaer esta, en la persona titular de la Dirección de Substanciación y/o en quien tenga la titularidad del Órgano Interno de Control, siempre y cuando se expida debidamente el nombramiento respectivo u oficio de comisión, que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Resolver los procedimientos administrativos de responsabilidad, únicamente en los casos de que se trate de la presunta comisión de faltas administrativas no graves, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

II. Fundar y motivar adecuadamente sus fallos, individualizando de forma correcta y con apego a la ley, la sanción que corresponda;

III. Conocer y resolver los recursos y medios de impugnación que se interpongan en contra de las resoluciones que emita dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa, que sea de su competencia, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

IV. Para el cumplimiento de las atribuciones conferidas en este capítulo y en demás ordenamientos legales aplicables, se actuará procedimentalmente con apego a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y será de aplicación supletoria la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Colima;

V. Realizar la defensa jurídica de las actuaciones y resoluciones que se emitan, ante las diversas instancias jurisdiccionales;

VI. En caso de no contar con un secretario, certificar los documentos que obren en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos, y los que así lo requieran para efectos de carácter administrativo o jurisdiccional. Además, dar fe de actos cuando así se determine por las leyes correspondientes;

VII. Realizar las notificaciones de la dirección, de manera directa o a través de personal adscrito a la misma;

VIII. Turnar al titular de la Contraloría, o en su caso, a la persona titular del Ente Público, las resoluciones de faltas administrativas, para su ejecución; y

IX. Todas las demás que así señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, este Reglamento, el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables.