ARTÍCULO 39.- La Dirección de **Responsabilidades** Administrativa y Situación Patrimonial tendrá a su cargo a las siguientes atribuciones:

(Reformado el 13/Dic/18 y publicado en P.O. el 21/Dic/18)

- I. Iniciar, substanciar, resolver y aplicar las sanciones administrativas en los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en la normatividad jurídica aplicable;
- II. Recibir, prevenir y en su caso admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa emitido por la Autoridad Investigadora;
- III. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias cuando así se requiera, previo acuerdo del Contralor Municipal;
- IV. Solicitar la colaboración del ministerio público federal o de las entidades federativas, para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes en la substanciación del procedimiento de responsabilidad;
- V. Integrar los expedientes de los procedimientos de responsabilidad administrativa con la colaboración de las partes, terceros y quienes intervengan en los procedimientos conforme a la normatividad jurídica aplicable;
- VI. Conocer del recurso de reclamación que se interponga en contra de sus resoluciones;
- VII. Verificar en coordinación con el Síndico Segundo que los servidores públicos cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración patrimonial, de intereses, y recabar la constancia de presentación de declaración fiscal, en términos de la ley que regule las responsabilidades de los servidores públicos;
- VIII. Coadyuvar con el Contralor Municipal en la vigilancia a la observancia de los principios, directrices y obligaciones de los servidores públicos y del cumplimiento con los instrumentos de rendición de cuentas;
- IX. Mantener actualizado el padrón de servidores públicos municipales obligados a presentar la declaración de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de conformidad con la ley de la materia;
- X. Verificar que las declaraciones de situación patrimonial sean presentadas de conformidad con la normatividad aplicable por los servidores públicos o ex servidores públicos, comunicando al Contralor Municipal del incumplimiento de dicha obligación;
- XI. Colaborar en el ámbito de sus atribuciones con las instancias respectivas en la implementación, seguimiento, intercambio de información y evaluación de los sistemas de control preventivo, del enriquecimiento ilegítimo o ilícito de los servidores públicos;

- XII. Solicitar sea aclarado el origen del incremento en su patrimonio de los servidores públicos que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración, debiendo formular la denuncia en caso de que el servidor público no justifique la procedencia lícita del incremento notoriamente desproporcionado de este, representado por sus bienes o de aquellos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión;
- XIII. Coadyuvar con las autoridades de la procuración de justicia, a efecto de concluir satisfactoriamente los asuntos relacionados con delitos cometidos por servidores públicos municipales;
- XIV. Elaborar en coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, las denuncias o querellas respecto a los asuntos competencia de la Contraloría Municipal, cuando se presuma la existencia de hechos que pudieran configurar algún delito, debiendo turnarlo a la autoridad competente;
- XV. Las demás que sean competencia de las autoridades substanciadoras y resolutoras de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como aquellas que le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables, o le sean encomendadas por el Contralor Municipal.