



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



Gobierno del
Estado de Tabasco

LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

LIC. MARCOS ROSENDO MEDINA FILIGRANA
Secretario de Gobierno

9 DE ENERO DE 2019



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



**Subdirección de Normatividad, Substanciación
y Procesos Institucionales.**

Artículo 138.- La Subdirección de Normatividad, Substanciación y Procesos Institucionales contará con las siguientes funciones:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Subdirección, conforme a las normas y políticas establecidas por la Contraloría Municipal;
- II. Representar a la persona titular de la Contraloría Municipal ante las diferentes instancias judiciales, tribunales de justicia administrativa y/o autoridades administrativas federales o estatales;
- III. Recibir todo tipo de notificaciones, realizar promociones diversas, ofrecer o rendir pruebas, tramitar incidentes, presentar alegatos e interponer recursos y demás medios de impugnación en los procesos o juicios que se lleven a cabo ante las diferentes instancias judiciales

- y tribunales de justicia administrativa, y/o autoridades administrativas, federales o estatales, en los que sea parte la Contraloría Municipal, así como designar personas autorizadas para tal efecto;
- IV. Dar trámite a las inconformidades derivadas de los procesos de licitación;
- V. Atender las quejas y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos, en lo que conciernen a la Contraloría Municipal;
- VI. Asistir a la persona titular de la Contraloría Municipal para substanciar y resolver lo conducente en las investigaciones jurídico-administrativas concernientes a las responsabilidades de servidores públicos;
- VII. Asistir a la persona titular de la Contraloría Municipal para substanciar los procedimientos administrativos por actos u omisiones que se sancionen según lo señalado por las diferentes disposiciones legales vigentes, de los servidores públicos, licitantes, proveedores y contratistas que aspiren a celebrar o hayan celebrado convenios o contratos con las dependencias y demás órganos y organismos del Municipio, resolviendo en su oportunidad el asunto;
- VIII. Habilitar servidores públicos para que realicen notificaciones derivadas de las actuaciones que se efectúen con motivo de los procedimientos administrativos que se substancien en la Contraloría Municipal;
- IX. Instaurar, controlar y mantener actualizado el Registro Municipal de Servidores Públicos Sancionados;
- X. Proponer lineamientos y demás normas de carácter general que sean competencia de la Contraloría Municipal;
- XI. Proponer las políticas, bases, lineamientos y criterios técnicos y operativos legales para el desarrollo de las funciones de la Contraloría Municipal;
- XII. Analizar y proponer proyectos de acuerdos, reglamentos y demás disposiciones administrativas, así como convenios y contratos;
- XIII. Llevar el registro de los servidores públicos sancionados;
- XIV. Analizar y emitir opiniones respecto a los asuntos de las demás dependencias del municipio, que sean puestas a consideración de la Contraloría Municipal;
- XV. En coordinación con las subdirecciones competentes, prestar la asesoría que le sea requerida en materia de su competencia, incluida la revisión, auditoría, fiscalización y evaluación de la Hacienda Pública;
- XVI. Dar asistencia jurídica en los asuntos competencia de la Contraloría Municipal a las Subdirecciones que integran la misma, así como a las demás dependencias que lo soliciten.
- XVII. En el caso previsto por la ley, respecto del procedimiento de responsabilidad por faltas administrativas no graves, la Subdirección deberá:

SECRETARÍA DEL
VANTAMIENTO

- a) Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- b) Prevenir a la autoridad investigadora respecto al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- c) Emplazar al presunto responsable y citar a las partes a la audiencia inicial;
- d) Acordar sobre el diferimiento de la audiencia inicial;
- e) Celebrar la audiencia inicial y acordar lo referente a las solicitudes que se realicen;
- f) Acordar sobre las pruebas ofrecidas, así como sobre la preparación y desahogo de las que se hayan ofrecido;
- g) Declarar abierto el período de alegatos y recibir los mismos de las partes; y
- h) Las demás previstas para el desarrollo de este procedimiento;

XVIII. En el caso del procedimiento de responsabilidad por faltas administrativas graves, la Subdirección deberá:

- a) Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- b) Prevenir a la autoridad investigadora respecto al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- c) Emplazar al presunto responsable y citar a las partes a la audiencia inicial;
- d) Acordar sobre el diferimiento de la audiencia inicial;
- e) Celebrar la audiencia inicial y acordar lo referente a las solicitudes que se realicen;
- f) Enviar al Tribunal de Justicia Administrativa el expediente y notificar de tal circunstancia a las partes;
- g) Recibir del referido Tribunal el expediente en caso de que considere que se trata de una responsabilidad administrativa no grave y sustanciar el procedimiento; y
- h) las demás previstas para el desarrollo de este procedimiento;

XIX. En el caso del recurso de reclamación, recibir la promoción correspondiente, ordenar el traslado a la contraparte y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa;

XX. Previa autorización la Contraloría Municipal, abstenerse de iniciar el procedimiento cuando se reúnan los requisitos que establece el artículo 101 de la Ley General de Responsabilidades;

XXI. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;

XXII. Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares;

XXIII. Solicitar el auxilio de la autoridad ministerial para determinar la autenticidad de documentos;

XXIV. Acordar, ventilar y resolver los incidentes que se promuevan;

XXV. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones;

~~SE
LUNTA~~

- XXVI. Resolver sobre las causas de sobreesimiento promovidas;
- XXVII. Prevenir o sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia las personas en las diligencias que se realicen;
- XXVIII. Habilitar al personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones; y
- XXIX. Las demás previstas para el desarrollo de este procedimiento.

W

AD

Artículo 139.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Subdirección de Normatividad, Substanciación y Procesos Institucionales contará con los siguientes Departamentos:

- a) Departamento Jurídico.
- b) Departamento de Substanciación de Responsabilidades Administrativas
- c) Departamento de Análisis Normativo.

A