



# PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS  
Gobernador Interino  
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN  
Secretario de Gobierno

1 DE DICIEMBRE DE 2021



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





Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta



SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO

"2021, año de la Independencia"

Secretaría del Gobierno Municipal

- XII. Elaborar los informes mensuales, trimestrales y anuales sobre las actividades que realiza la Unidad.

**Artículo 105.-** Para el ejercicio de sus atribuciones, el titular de la Unidad de Fiscalización de Obra Pública contará con las siguientes Áreas:

- a) Área de Fiscalización de Obras.
- b) Área de Registro de Contratistas.

**Sección IV**  
**Unidad de Investigación**  
**Administrativa**

**Artículo 106.-** La Unidad de Investigación Administrativa ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Ayuntamiento de Jonuta;
- II. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o jurídica colectiva con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- III. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, las acciones para la recepción de denuncias por faltas administrativas imputables a los servidores públicos del Ayuntamiento o bien referidas a faltas de particulares, así como su atención prioritaria e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos del Ayuntamiento, que puedan constituir posibles responsabilidades administrativas;
- IV. Realizar por sí o a través de los servidores públicos a su cargo, el trámite y desahogo de los procedimientos administrativos de investigación, por actos u omisiones de los servidores públicos del Ayuntamiento o de particulares que puedan constituir responsabilidades, de acuerdo a la normativa aplicable, autorizando con su firma los acuerdos e informes, así como informar de los mismos a la persona del Contralor Municipal;
- V. Suscribir acuerdos para habilitar personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones en los procedimientos administrativos de investigación seguidos a los servidores públicos del Ayuntamiento o particulares;
- VI. Acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos que se reciban, relacionados con los procedimientos administrativos de investigación de su competencia;
- VII. Determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas, formulando la calificación como grave o no grave;

M. F. Siles Villanueva

*[Firma manuscrita]*



Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta



SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO

*Futuro de grandeza*

"2021, año de la Independencia"

- VIII. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y turnarlo a la Autoridad Substanciadora adscrita a la propia Contraloría Municipal;
- IX. Tramitar el recurso de inconformidad que se promueva en contra de la calificación de faltas no graves, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- X. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Investigadora ante el Tribunal de Justicia Administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XI. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias cuando las circunstancias lo requieran;
- XII. Ordenar medidas de apremio y solicitar se dicten medidas cautelares debidamente fundadas y motivadas;
- XIII. Solicitar el auxilio del Fiscal del Ministerio Público para determinar la autenticidad de documentos;
- XIV. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, to o tipo de notificaciones;
- XV. Actuar como coadyuvante del Fiscal del Ministerio Público correspondiente, cuando formule denuncias, derivadas de sus investigaciones, se presuman hechos de posible carácter delictuoso.
- XVI. Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los declarantes de la administración municipal.
- XVII. Formular propuestas para la implementación de medios de identificación personal electrónicos para la declaración de situación patrimonial;
- XVIII. Resguardar la información a la que accedan, observando lo dispuesto en la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XIX. Verificar y prevenir la posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada, llevando el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XX. Impugnar, en su caso, la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- XXI. Las demás que a la autoridad investigadora le atribuye la Ley General de Responsabilidades Administrativas o le instruya la persona del Contralor Municipal.

Secretario del Comendubio Mty  
 M<sup>te</sup> Stella Velázquez



Ayuntamiento Constitucional  
de Jonuta



**SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO**

"2021, año de la Independencia"

**Artículo 107.-** Para el ejercicio de sus atribuciones, la Unidad de Investigación Administrativa, contará con las siguientes áreas:

- a) Área de Investigación.
- b) Área de Análisis, Registro y Control.

### Sección V

#### Unidad Substanciadora de Procedimientos Administrativos

**Artículo 108.-** La Unidad Substanciadora de Procedimientos Administrativos, contará con las siguientes funciones:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Unidad, conforme a las normas y políticas establecidas por la persona del Contralor Municipal;
- II. Representar a la persona del Contralor 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 persona del Contralor 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 las comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, en lo que conciernan a la Contraloría Municipal;
- VI. Asistir al Contralor Municipal para iniciar, tramitar y resolver lo conducente en las investigaciones jurídico-administrativas concernientes a las responsabilidades de servidores públicos;
- VII. Asistir al Contralor Municipal para iniciar investigaciones y según resultados, substanciar los procedimientos administrativos por actos u omisiones que se sancionen según lo señalado por las diferentes disposiciones legales vigentes, de los 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;

M<sup>ra</sup> Stella Villanueva  
 Stephanie del Carmen Zubierta M<sup>ca</sup>