



PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

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

LIC. MARCOS ROSENDO MEDINA FILIGRANA
Secretario de Gobierno

28 DE DICIEMBRE 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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TAB. MEX.



CENTRO
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO | 2016 - 2021

No.- 2528

Contraloría Municipal

ACUERDO

L.C.P. DAVID BUCIO HUERTA, CONTRALOR MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 2, FRACCIONES I, II, III Y X, 49, FRACCIÓN III, 50 y 52 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN; 2, FRACCIÓN III, 3, FRACCIÓN XXI, 4, 9, FRACCIÓN II, 27, PÁRRAFOS CUARTO Y QUINTO, Y 44 PÁRRAFO TERCERO, 91, 92 y 93 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; 81, FRACCIÓN XIV Y XVI DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO Y 126, FRACCIONES I, III y XIII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO; Y

ANTECEDENTES

1. En el entorno internacional, la corrupción ha sido un problema que aqueja a las naciones, por lo cual se han buscado instrumentos jurídicos para su combate, en los cuales México ha participado llegando a ser parte de tres importantes convenciones internacionales en materia de Combate a la Corrupción:
 - a) La Convención para combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE); es un acuerdo internacional suscrito por países que establecen medidas para disuadir, prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan, den o encubran gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales". Fue adoptada el 21 de noviembre de 1997 y entró en vigor el 26 de julio de 1999.
 - 1) La Convención Interamericana contra la Corrupción CICC, de la Organización de los Estados Americanos (OEA); Instrumento jurídico suscrito el 29 de marzo de 1996, en la Ciudad de Caracas, Venezuela; entró en vigor el 6 de marzo de 1997; en el que se reconoce la trascendencia mundial del fenómeno de la corrupción y la necesidad de promover y facilitar la cooperación entre los Estados para combatirlo.
 - 2) La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC); también conocida como Convención de Mérida, por haberse abierto a firma en Yucatán, México en el año 2003, entró en vigor el 14 de diciembre de 2005. Actualmente, este instrumento internacional se integra por 126 Estados Miembros y tiene como finalidad: a) Promover y fortalecer las medidas para prevenir y combatir más eficaz y eficientemente la corrupción; b) Promover, facilitar y apoyar la cooperación internacional y la asistencia técnica en la prevención y la lucha contra la corrupción, incluida la recuperación de activos; y c) Promover la integridad, la obligación de rendir cuentas y la debida gestión de los asuntos y los bienes públicos.

1

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el 27 de mayo de 2015, fue promulgado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, modificando, entre otros, el artículo 113, a efecto de establecer el Sistema Nacional Anticorrupción, instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

SEGUNDO.- Derivado de la reforma constitucional, el 18 de julio de 2016, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las leyes secundarias que implementan el Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley General de Responsabilidades Administrativas; siendo el artículo 49, fracción V de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, en el que se establece la integración del Sistema de denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción.

TERCERO.- Que el artículo 2, fracciones I, II, III y X de la Ley del Sistema Nacional Anticorrupción, dispone que dicha Ley tiene como objetivos, establecer mecanismos de coordinación entre los diversos órganos de combate a la corrupción; bases mínimas para la prevención de hechos de corrupción y faltas administrativas, emisión de políticas públicas de combate a la corrupción; así como crear e implementar sistemas electrónicos para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen las instituciones competentes de los órdenes de gobierno.

CUARTO.- Que de igual forma, el artículo 49, párrafo primero de la Ley del Sistema Nacional Anticorrupción, prevé que la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción, estará conformada por la información que a ella incorporen las autoridades integrantes de dicho sistema, y en lo particular, el Sistema de denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción; por lo cual el Municipio como ente público definido en el artículo 3, fracción IV del ordenamiento legal en mención, a través de la Contraloría Municipal, en su carácter de Órgano Interno de Control; está facultado para implementar el sistema informático respectivo e incorporar la información del mismo a la Plataforma Digital Nacional.

QUINTO.- Que en términos del artículo 56 de la Ley del Sistema Nacional Anticorrupción, el Sistema de denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción, será establecido de acuerdo a lo que determine el Comité Coordinador y será implementado por las autoridades competentes; como el sistema electrónico que garantiza la facilidad del acceso para la presentación de las denuncias por parte de los interesados, cumpliendo con las prevenciones establecidas en los artículos 92 y 93 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

SEXTO.- Que la Contraloría Municipal, como Órgano Interno de Control, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, fracción XXI, 9, fracción II, 10 y 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se encuentra facultada para establecer el Sistema de denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción, como un medio que garantiza el fácil acceso y recepción; así como la atención y resolución de las denuncias señaladas.

SÉPTIMO.- Que la Contraloría Municipal como Órgano Interno de Control, en aras de garantizar la adopción de medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, tanto de servidores públicos como de particulares, así como, para proteger los intereses de la Hacienda Municipal, implementa un Sistema Informático, en el que la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, recepcionará y dará atención y resolución a las denuncias que por tales faltas y hechos se presenten.

OCTAVO.- Que el Sistema de denuncias públicas por faltas administrativas y hechos de corrupción es un instrumento mediante el cual se registrarán los datos del denunciante y los datos e indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas, contando con un mecanismo de control de atención y seguimiento hasta la resolución de la misma.

NOVENO.- Que dentro del marco normativo que establece el Sistema Nacional Anticorrupción, el H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco, en el Plan Municipal de Desarrollo, **Eje Rector 6, "Gobierno Abierto y Combate a la Corrupción"**, Programa 6.9. **Vinculación Ciudadana para la Atención**, se ha propuesto, mejorar y eficientar la atención de la demanda y denuncia ciudadana; mediante la estrategia de consolidación de diversas competencias en gestión pública y tecnologías de la información; mecanismos de denuncia y de sanciones; así como implementar un sistema integral para la centralización de las demandas y denuncias ciudadanas, aplicando las TICS, vía Web y vía móvil el estatus de las mismas. De igual forma, en el Programa **6.16 Uso Escrupuloso de los Recursos Públicos, Línea de Acción 6.16.1.1.3.- Instauración de procedimientos de investigación y substanciación por presunta responsabilidad administrativa**, se ha propuesto como meta, atender el 100% de los procedimientos de investigación y substanciación.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos y a efecto de que la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, cuente con las directrices para llevar a cabo de forma eficiente el proceso de registro en el Sistema en comento, se tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se emiten los Lineamientos para el funcionamiento del sistema electrónico, la instrucción, desahogo y resolución de las quejas y denuncias en materia de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción de los servidores públicos de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, y particulares, para quedar como sigue:

LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, INSTRUCCIÓN, DESAHOGO Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y HECHOS DE CORRUPCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES, DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen como objeto establecer los requisitos para la recepción de las quejas y denuncias que se presenten en contra de servidores públicos de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco y particulares, y definir su instrucción, desahogo y resolución; lo anterior, para efectos de llevar a cabo investigaciones motivadas y fundadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas.

Artículo 2.- Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. **Contraloría:** Contraloría Municipal de Centro, Tabasco;
- II. **Constancia de no sanción:** Documento que expide la Contraloría Municipal, mediante la cual se hace constar que las o los servidores públicos o ex servidores públicos, y particulares de que se trate, no han sido inhabilitados para desempeñar algún empleo, cargo, o comisión, ni han sido sancionados administrativamente;
- III. **Denuncia:** Manifestación de hechos presuntamente irregulares en los que se encuentran involucrados servidores públicos de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, en ejercicio de sus funciones y de particulares, que se hacen del conocimiento de la autoridad por cualquier persona y/o servidor público;
- IV. **UIRA:** Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas, Autoridad Investigadora adscrita a la Contraloría Municipal;
- V. **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VI. **Queja:** Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, en ejercicio de sus funciones, y particulares que afectan la esfera jurídica de quien los hace del conocimiento de la autoridad; y
- VII. **SIQDENUN:** Sistema Electrónico Municipal de registro, captación, administración y atención de las quejas, denuncias que cualquier persona presente en el marco de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 3.- Los presentes Lineamientos son de observancia general para la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, respecto a la presentación, instrucción, desahogo y resolución de las quejas o denuncias que se presenten ante la Contraloría Municipal, en contra de servidores públicos o de particulares que se encuentren relacionados por la comisión de actos y omisiones previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

De igual manera, serán atendidas aquellas quejas y denuncias que presenten los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones llegaran a advertir por las mismas circunstancias, así como las investigaciones de oficio que en ejercicio de sus atribuciones instruya la Contraloría Municipal.

Artículo 4.- El procedimiento de investigación de responsabilidades administrativas se regirá por lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y en lo no previsto en dicha Ley y en los presentes Lineamientos, se aplicarán de forma supletoria las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo o la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.

Artículo 5.- La interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos es facultad de la Contraloría Municipal.

CAPÍTULO II DEL SIQDENUN



Artículo 6.- El **SIQDENUN**, constituye el único medio de almacenamiento, custodia, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión de la información relacionada a la atención y trámite de denuncias por faltas administrativas y hechos de corrupción.

Artículo 7.- La Contraloría Municipal, proporcionará a los servidores públicos de la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas, previamente autorizados, las cuentas de usuarios y contraseñas que ésta determine, para su acceso al **SIQDENUN**.

Los servidores públicos autorizados serán los responsables del registro y administración de la información que contenga el **SIQDENUN**. En cualquier momento, la Contraloría Municipal podrá cancelar la autorización y las cuentas de usuario de acceso al sistema.

CAPÍTULO III REGISTRO EN EL SIQDENUN

Artículo 8.- La Contraloría Municipal y la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas, deberán utilizar el módulo del **SIQDENUN** para registrar y capturar las quejas y denuncias que reciban en las formas establecidas en estos Lineamientos, donde se generará un folio electrónico, indispensable para que el ciudadano pueda dar seguimiento del estado que guarda su asunto.

El registro y captura de las quejas y denuncias deberá realizarse el mismo día en que éstas se reciban en la Contraloría Municipal, excepto cuando se hubiesen recibido después de las 18:00 horas, en cuyo caso, la captura podrá hacerse al día hábil siguiente.

Cada actuación generada durante la substanciación de la investigación, se registrará en el **SIQDENUN**, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su emisión.

Se deberá incorporar al **SIQDENUN**, la versión digitalizada de la respectiva queja o denuncia ciudadana, así como de los acuerdos de radicación y de conclusión, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su respectiva recepción y emisión.

CAPÍTULO IV TRÁMITE DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 9.- La Contraloría Municipal, a través de su módulo de recepción, recibirá las quejas y denuncias para efectos de su registro el mismo día de su recepción a través del **SIQDENUN**, observando lo siguiente:

1. Analizará las quejas y denuncias, que deben atenderse, el día hábil siguiente a su presentación:
2. Previo a la radicación de la queja o denuncia, la Contraloría Municipal, a través de la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas, podrá determinar aquellos asuntos de los que deba conocer por la naturaleza de los hechos denunciados o la gravedad de las presuntas infracciones.

Artículo 10.- El módulo de recepción de la Contraloría Municipal, llevará el control y verificación de los medios electrónicos utilizados para la presentación de la denuncia en formato electrónico.

Artículo 11.- El módulo de recepción de quejas y denuncias contará con equipo de cómputo y herramientas de tecnologías de información y comunicación, adecuadas y funcionales, para efectuar la recepción, control y verificación de las denuncias y quejas por actos de presunta responsabilidad administrativa y hechos de corrupción en contra de servidores públicos y particulares a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 12.- En el **SIQDENUN** se registrará el seguimiento del trámite de las quejas y denuncias, hasta su conclusión. La Contraloría Municipal revisará que la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas, registre en el **SIQDENUN**, el seguimiento del trámite de las quejas y denuncias que les hayan sido turnadas e informará al Presidente Municipal, los resultados de la evaluación del **SIQDENUN**, y en su caso, le propondrá las medidas de mejora o correctivas.

Artículo 13.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 91, 92 y 93 de la LGRA las quejas y denuncias serán captadas por los siguientes medios:

- I. **Directa:** Es la recepción en las oficinas de la Contraloría Municipal, ya sea mediante escrito, o bien, mediante comparecencia;
- II. **Anónima:** Es la recepción por cualesquiera de los otros medios enunciados en este artículo, manteniendo con carácter confidencial la identidad del denunciante.
- III. **Medios electrónicos:** La recepción por correo electrónico y/o buzón electrónico de quejas y/o denuncias accesible en la página institucional del Ayuntamiento de Centro o de la Contraloría Municipal;
- IV. **Telefónica:** Sistema de Atención Telefónica implementado para la atención ciudadana a cargo de la Contraloría Municipal;
- V. **Correspondencia:** Mediante servicio de mensajería y/o correo ordinario o certificado; y
- VI. **Medios de comunicación:** Periódicos, revistas, internet, televisión y radio.

El personal del módulo de recepción de quejas y denuncias de la Contraloría Municipal revisará diariamente los referidos medios electrónicos.

Artículo 14.- Las quejas y/o denuncias que se interpongan deberán de contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a) El nombre y firma del promovente;
- b) Correo electrónico y/o domicilio para oír y recibir citas y notificaciones (la falta de alguno de estos requisitos no invalida su presentación);
- c) Datos del servidor público involucrado, si es que está identificado o aquellos que permitan su identificación y/o localización;
- d) Datos del particulares vinculados con faltas administrativas graves;
- e) Narración de los hechos presuntamente irregulares; señalando circunstancias de modo, tiempo y lugar; y en su caso, adjuntar los medios probatorios que tenga a su disposición.

Las denuncias anónimas serán atendidas si aportan datos o indicios que permitan iniciar una investigación.

Cuando el quejoso o denunciante se presente directamente en las oficinas de la Contraloría Municipal y sea su voluntad formular una queja o denuncia mediante comparecencia, los servidores públicos de la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas, deberán instrumentar acta administrativa, la cual deberá de contener como mínimo los siguientes elementos:

I. Lugar, hora y fecha de elaboración;

II. Datos del quejoso o denunciante: nombre, domicilio, correo electrónico y/o domicilio para oír y recibir notificaciones y descripción del documento oficial con que acredite su identidad, de la cual se agregará copia simple al acta;

El personal que intervenga por parte de la Contraloría Municipal, verificará que exista la voluntad libre del interesado, sea persona física o jurídico colectiva; así mismo, se prevendrá al denunciante, de manera fundada, de los delitos en que incurren los falsos declarantes.

III. Datos del servidor público involucrado, si es que está identificado o aquellos que permitan su identificación y/o localización;

IV. Datos del o los particulares involucrados, en caso de que estén identificados o aquellos que permitan su identificación y/o localización.

Si en la queja o denuncia que se presenta no se identifica al servidor público involucrado, ni la Unidad Administrativa de su adscripción, se procederá de la siguiente forma:

a) Recabar la media filiación del servidor público involucrado, consistente en:

Sexo, estatura, complexión, edad aproximada, color de ojos, piel, cabello, tipo de boca, cejas, nariz y señas particulares; y

En su caso, color de uniforme con sus particularidades y descripción del vehículo, en su caso.

b) Acudir en compañía del quejoso o denunciante al lugar en donde se suscitaron los hechos para identificar la Unidad Administrativa, o al servidor público, y en caso de que sea identificado, se formulará acta de reconocimiento en donde se hará constar el nombre y cargo, así como su identificación plena.

c) En base a los datos aportados por el quejoso o denunciante, solicitar información a la Dependencia, Órgano Administrativo o Unidad Administrativa, donde se presuma ocurrió el acto u omisión que se denuncia.

d) Solicitar a la Dirección de Administración información laboral del servidor público denunciado por presunta falta administrativa.

V. Narración de los hechos presuntamente irregulares, en donde se aporte:

a) Tiempo: día, mes, año y hora aproximada de los hechos.

b) Lugar: sitio específico donde se realizaron.

- c) Modo o circunstancias de ejecución: narración progresiva y concreta de los hechos, el trámite o servicio realizado, nombres de las personas involucradas y su participación (promovente, acompañantes, servidores públicos o particulares presentes).

V. Pruebas que en su caso tenga a su disposición; y,

VI. Firma del compareciente, del personal de la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas y dos testigos de asistencia.

Del acta administrativa se entregará una copia simple al compareciente.

Artículo 15.- Las queja o denuncia presentada en los medios de comunicación, se tramitará únicamente cuando los hechos denunciados contengan datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas, susceptibles de acreditarse mediante la investigación correspondiente.

Artículo 16.- El módulo receptor de quejas y denuncias al formular acuse de recibo o captar una queja o denuncia anónima, por medios electrónicos, telefónica o por medios de comunicación; asignará un número de folio, y previo acuerdo del Contralor Municipal, en un lapso no mayor a veinticuatro horas, lo hará del conocimiento de la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas, para su atención y desahogo. Tratándose de quejas en forma directa, en el acto asignará el folio de queja o denuncia y turnará al promovente a la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas, para los trámites subsecuentes.

Artículo 17.- Una vez recibida la queja o denuncia en la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas, ésta contará con un plazo de 3 días hábiles, para registrarla en el sistema electrónico implementado, asignándole un número de expediente; y de lo cual, el personal de la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas, será el responsable, así como de tramitar su seguimiento; el consecutivo se integrará por tres letras, de acuerdo a su clasificación, el día mes y año de su recepción y tres posiciones más para el control interno.

Las letras son las siguientes:

- a) Queja contra el servidor público: "CM-UIRA-QSP/___/___",
b) Denuncia contra el servidor público: "CM-UIRA-DSP/___/___".

Una vez realizado el acuerdo de radicación, la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas, dará el trámite correspondiente a las quejas y denuncias en términos de lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en los presentes Lineamientos.

Artículo 18. La Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas, analizará la naturaleza de los hechos, y si de ello determina que no es competente para conocer o darle seguimiento por tratarse de trámites o servicios relacionados con las contrataciones de adquisiciones y servicios, o de obra pública y servicios relacionados con las mismas o de alguna otra índole, se turnará a la Subdirección de Normatividad, Substanciación y Procesos Institucionales, comunicando por oficio dicha determinación al promovente, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Artículo 19.- Si de la descripción de los hechos y/o del señalamiento de los servidores públicos involucrados, se determina que no corresponden a personal de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, se procederá a la radicación del asunto y a determinar la incompetencia ordenando de inmediato remitir por oficio los antecedentes a la autoridad considerada como competente, y en el mismo término citado en el párrafo anterior, se comunicará al promovente el envío del asunto.

Artículo 20.- Si al analizar la queja o denuncia se detecta que además de los servidores públicos de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, se encuentran involucrados servidores públicos de alguna dependencia o entidad de los gobiernos federal, estatal o de otros municipios, lo hará del conocimiento de los órganos internos de control competentes, para la atención del asunto.

Artículo 21.- Si la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas encuentra señalamientos a servidores públicos determinados o indeterminados de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, fijará su competencia, sin embargo, de advertir que la queja o denuncia no aporta elementos que den indicio a una presunta responsabilidad, se emitirá de inmediato un acuerdo de improcedencia o de desechamiento. En caso de que se proporcionen indicios o señalamientos de actos u omisiones que se presuman irregulares, se emitirá un acuerdo de radicación e inicio de la investigación, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su registro electrónico implementado, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Número de expediente;
- II. Lugar y fecha de elaboración;
- I. Nombre del quejoso o denunciante;
- II. Nombre y cargo del servidor público involucrado, en caso de que esté identificado;
- III. Nombre del particular relacionado, en su caso;
- IV. Resumen de los hechos motivo de la queja o denuncia;
- V. Fundamento jurídico en el que se sustenta la competencia de la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas;

- VI. La determinación de clasificación de la información en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco;
- VII. Determinación del inicio de la investigación, así como el Plan de Investigación estableciendo las acciones y líneas que se consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos;
- VIII. Se ordenará prevenir a los servidores públicos involucrados de abstenerse de inhibir por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, a los posibles quejosos con el fin de evitar la formulación o presentación de denuncias o realizar, con motivo de ello, cualquier acto u omisión que redunde en perjuicio de los intereses de quienes las formulen o presenten; y
- IX. Firma de la persona titular de la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas.

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la emisión del acuerdo, se le notificará al quejoso o denunciante, mediante oficio la radicación del asunto, indicándole el número de expediente, según corresponda conforme a los datos proporcionados, ya sea de manera personal, correo electrónico u ordinario, en pieza certificada con acuse de recibo, el cual deberá agregarse a los autos. Salvo que no se haya señalado domicilio para oír y recibir notificaciones, se realizará por estrados.

Artículo 22.- El desistimiento presentado por el quejoso o denunciante no tendrá efecto, toda vez que el régimen de responsabilidades no tiene como propósito fundamental salvaguardar intereses particulares, sino los del Estado en preservar una prestación óptima del servicio público de que se trate.

Artículo 23.- Procederá la acumulación de las quejas o denuncias cuando existan dos o más investigaciones que puedan ser resueltas en un solo acto, en virtud de que concurren la identidad de los servidores públicos y/o conductas relacionadas y/o sobre los mismos hechos u otros conexos que las originaron.

La acumulación podrá ordenarse desde la radicación o en cualquier etapa de la investigación, integrando las actuaciones del expediente más reciente al de mayor antigüedad.

Artículo 24.- De la determinación de acumulación de la queja o denuncia se notificará al quejoso o denunciante, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 25.- Cuando del análisis al escrito de queja o denuncia, se desprenda que no reúne las circunstancias de modo, tiempo y lugar, mínimas que permitan advertir la presunta responsabilidad de los servidores públicos, y que imposibiliten el inicio de la investigación, siempre y cuando existan datos para la localización del quejoso o denunciante; dentro de 5 días hábiles siguientes a su registro, se requerirá mediante oficio o correo electrónico al promovente para que dentro de un plazo no menor a 5 días ni mayor a 10 días hábiles,

contados a partir del día siguiente al de su notificación, aporte mayores elementos o datos que permitan advertir la presunta responsabilidad de los servidores públicos, apercibiéndolo de que en caso de no hacerlo, o bien, que de su respuesta tampoco se adviertan, se dictará acuerdo de improcedencia dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de la contestación, mismo que en igual plazo le será notificado, archivándose el asunto como totalmente concluido.

Artículo 26.- Cuando las circunstancias de la investigación así lo requieran, la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas podrá solicitar en vía de colaboración y por oficio, la información que sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos, a las personas físicas o jurídicas colectivas que tengan a su disposición dicha información, aun cuando no sean parte en el procedimiento; para lo cual se les otorgará un plazo de cinco hasta quince días hábiles.

Artículo 27.- Si derivado de la investigación se requiere realizar nuevas acciones y líneas de investigación tendentes al esclarecimiento de los hechos, en términos del artículo 142 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se emitirá un nuevo acuerdo en el que se determine el desahogo de cualquier medio de convicción conducente; en tratándose de requerimientos de informes y de documentación a las distintas áreas y/o servidor público de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, se otorgará para su cumplimiento el plazo citado en el artículo anterior, contados a partir del día siguiente al de su notificación. El acuse de recibo de los oficios deberá agregarse a los autos.

Si se negaran a recibir dichos oficios en su oficina, sede o el encargado de recibir la correspondencia, el personal que practique la diligencia levantará constancia de ello, y se tendrá por hecha la notificación. El personal auxiliar de la Contraloría Municipal hará constar en autos el nombre de la autoridad o empleado con quien se entienda la diligencia.

La Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas dará cuenta con la constancia y se procederá con el curso de la investigación.

Artículo 28.- Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles, con exclusión de los inhábiles, y aquellos que se hubiesen suspendido, de conformidad con el acuerdo que el H. Cabildo emita al respecto o en su caso la circular emitida por la Dirección de Administración; salvo en los casos que se habiliten expresamente días u horas para la realización o práctica de diligencias. Son días y horas hábiles las establecidas en el acuerdo en referencia.

Artículo 29.- Los servidores públicos a los que se les requiera información o documentación, podrán solicitar una prórroga del plazo para el cumplimiento del requerimiento, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud, a lo cual la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas, podrá autorizarla por un plazo que no podrá exceder de la mitad del plazo establecido originalmente, el cual será improrrogable.

Artículo 30.- Con motivo de la recepción de una o más promociones u oficios, se deberá emitir el acuerdo correspondiente en un plazo que no exceda de 3 días hábiles posteriores a su recepción, y en caso de estimar ampliar las líneas de investigación se ordenarán en ese momento. Cuando la complejidad y/o volumen de la información lo amerite, la Unidad

de Investigación y Responsabilidades Administrativas, podrá autorizar la ampliación del término, debiendo dejar constancia de ello en autos, dando aviso al Contralor Municipal.

Artículo 31.- Las actuaciones del expediente se irán agregando en orden cronológico conforme a la fecha de su recepción, de tal manera que la última actuación quede debajo de las realizadas con anterioridad, además todas las constancias deberán de estar foliadas consecutivamente y con el sello oficial entre cada una de las fojas.

Artículo 32.- Toda vez que las actuaciones que desarrolla la Contraloría Municipal, en la etapa de investigación son de carácter interno y versan exclusivamente sobre los hechos denunciados, no se expedirán copias del expediente, salvo el requerimiento de autoridad competente.

Artículo 33. Los expedientes de investigación no podrán presentar inactividad procesal por más de 30 días hábiles, salvo causa justificada dejando constancia de ello en el expediente, entre las que puede ser por la naturaleza del asunto, porque se haya requerido la actuación o intervención de una autoridad, dependencia o institución interna, o bien cuando se refiera a la práctica de una auditoría.

Artículo 34.- Una vez finalizadas las actuaciones de investigación, se procederá en los términos previstos en los artículos 100, 101 y 194 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Anexos

1. Formato para presentación de quejas y denuncias.
2. Correo electrónico: buzondequejas@villahermosa.gob.mx
3. Línea telefónica para quejas y denuncias: **3-10-32-32, ext. 1091.**

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor a los treinta días siguientes de su expedición, previa y posteriormente a su entrada en vigor, deberán difundirse en los medios electrónicos del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco, y publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO.- A la entrada en vigor de los presentes lineamientos, deberá contarse con el Sistema Electrónico Municipal de registro, captación, administración y atención de las quejas, denuncias.

TERCERO.- Los casos no previstos en estos lineamientos serán resueltos por la Contraloría Municipal.

CUARTO.- Queda sin efectos cualquier otra normatividad que contravenga lo dispuesto en los presentes lineamientos.

LOS PRESENTES LINEAMIENTOS SE EXPIDEN EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO TABASCO, EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE CENTRO, TABASCO, A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.


L.C.P. DAVID BUCIO HUERTA,
CONTRALOR MUNICIPAL




LIC. ALFONSO RESÉNDIS CORTÉS,
SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD,
SUBSTANCIACIÓN Y PROCESOS
INSTITUCIONALES.

CM-SNSYPI-CER-0247/2019

EL QUE SUSCRIBE L.C.P. DAVID BUCIO HUERTA, CONTRALOR MUNICIPAL, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 97, FRACCIÓN IX, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA CONSTANTE DE DIECISÉIS FOJAS ÚTILES LEGIBLES SON FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, INSTRUCCIÓN, DESAHOGO Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y HECHOS DE CORRUPCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES, DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO Y SU ANEXO, MISMOS QUE OBRAN EN ARCHIVOS DE ESTA DEPENDENCIA.

Villahermosa, Tabasco, a 16 de diciembre de 2019.



CONTRALORIA MUNICIPAL

QUEJAS O DENUNCIAS

Lugar y Fecha

Folio:

Persona que presenta la peticion:

Nombre completo:
Domicilio:
Calle:
No Int:
No Ext:
Colonia:
C.P:
Municipio:
Entidad Federativa:
Telefono:
Correo Electronico:
Edad:
Ocupacion:

Proporcione los datos del servidor publico involucrado, para su identificacion:

Nombre:
Institucion o area de adscripcion:
Puesto o Cargo:

Narracion de la queja o denuncia

--

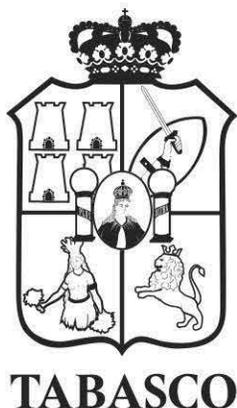
Promovente

(Nombre y Firma)

NOTA: Conserve una copia sellada y firmada de este formato de peticion, entregue el original al servidor publico que lo atendio. La tramitacion y desahogo de la queja y/o denuncia es gratuito.

La denuncia de responsabilidad administrativa podra formularse de forma oral o por escrito. Cuando la denuncia sea de forma oral, se hara constar en acta que levantara el servidor publico del organo que la reciba.

ESTA INFORMACION SERA TRATADA EN FORMA CONFIDENCIAL



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000403698529|

Firma Electrónica: AiqQ4uC/v0DWc5OCU0EYP8iLUMK9cLn71J4IFsISWEjI0Piy3zWIJIX0uCYh4aaRSenIJCvVi6jd ofDvbYBwuustrz7HAJj5yoyMylIHdyR/JAlegxIRpKWccGWWbvCiUd2moJZsGzx0epQ3clnYOMuZirwYCOOr8tNxAUc Cv/HBbGHb4nHkHKs/CZeie3x38YgQA7VEyPWNAqWfbXu/p2hoyvd+NuwqlsT9TxcAxc5NWrg9ZhU/12h/luOLUnJ W0oyj1fE1RkuWbwtslaXte5Uh5mJFfQmt0JaX3rHu+4901I8krPL5HjZs1Fv93on0s2O4B4xNsDimxpzXdWoQ8TA==