

LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE DENUNCIAS QUE SE PRESENTEN POR EL PROBABLE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS O POR LA INOBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES, DEL INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, INAIIP YUCATÁN.

Con fundamento en lo establecido en la fracción II del artículo 66 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos en correlación con los artículos 1, fracciones I y V, 9, fracción I, 12 y 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, y conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

Primero. Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su artículo 10, dispone que le corresponden a los Órganos de Control Interno conocer e investigar las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas; es decir serán autoridades competentes para la investigación, tramitación, sustanciación y resolución, en su caso, del procedimiento y recurso establecidos en dicha Ley;

Segundo. Que de acuerdo con los artículos 91 de la Ley General de responsabilidades Administrativas y 97 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, uno de los posibles mecanismos para el inicio de la investigación por la presunta responsabilidad ante la comisión de faltas administrativas es la recepción, registro y atención de denuncias;

Tercero. Que ante el marco actual de generar políticas públicas en materia de anticorrupción es mandatorio, de acuerdo con los artículos 92 y 99 de la Ley General y Ley Estatal de responsabilidades administrativas, respectivamente, que en las dependencias y entidades se establezcan áreas y medios específicos, a los que el público tenga fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos;

Cuarto. Que el 18 de julio de 2017 se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el decreto número 509/2017, el cual en su artículo quinto adiciona al Título Segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, un Capítulo VI bis, denominado Órgano de Control Interno, que contiene los artículos 30 bis, 30 ter, 30 quater y 30 quinquies, entre otras reformas a dicha Ley;

Quinto. Que el Titular del Órgano de Control Interno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales fue designado según

decreto número 530/2017 publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán en fecha 20 de octubre de 2017;

Sexto. Que el Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en su artículo 66, fracción III señala que el Órgano de Control Interno es la instancia facultada para recibir denuncias que se formulen por el probable incumplimiento de las obligaciones administrativas de los servidores públicos del Instituto, realizar las investigaciones y, en su caso, calificar las faltas administrativas de los servidores públicos del Instituto, en términos de la normativa aplicable en materia de responsabilidades administrativas;

Séptimo. Que el Manual de Organización del Órgano de Control Interno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, fue publicado en el Diario Oficial del Estado de Yucatán el 09 de junio de 2021; y

Octavo. Que es mediante el fortalecimiento de instrumentos normativos, que el marco de actuación del Órgano de Control Interno, garantizará una adecuada atención de las denuncias interpuestas, optimizando de ese modo el desempeño de sus funciones en beneficio de la sociedad.

En virtud de lo anteriormente expuesto, se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE DENUNCIAS QUE SE PRESENTEN POR EL PROBABLE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS O POR LA INOBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES, DEL INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, INAIP YUCATÁN.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto de los lineamientos

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las pautas que deberá observar el Órgano de Control de Interno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y sujetos que intervengan en el registro y captación de denuncias, así como en la administración, procesamiento y trámite de las denuncias formuladas en contra de servidores públicos del Instituto por la posible comisión de faltas administrativas, así como aquellas faltas de particulares vinculados con faltas administrativas, lo que también permitirá eficientar la integración de los expedientes que en su caso se generen.

Artículo 2. Obligatoriedad

Estos Lineamientos son de observancia obligatoria en los procedimientos de denuncia referidos en el artículo que antecede.

Artículo 3. Interpretación

El Órgano de Control Interno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Yucatán está facultado para interpretar estos Lineamientos.

Artículo 4. Supletoriedad.

En lo no previsto en estos Lineamientos, es aplicable la supletoriedad establecida en los artículos 118 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 133 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, así como los demás ordenamientos jurídicos según el caso particular que se trate.

Artículo 5. Definiciones.

Para efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

- I. Autoridad Investigadora: La autoridad dentro del Órgano de Control Interno responsable de la investigación de faltas administrativas en el ámbito de su competencia, quien tiene la atribución de llevar a cabo las notificaciones correspondientes, así como certificar las constancias que sean necesarias en el procedimiento;
- II. Autoridad Substanciadora: La autoridad dentro del Órgano de Control Interno responsable de dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa, hasta la debida integración del expediente para resolver. La función de autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora;
- III. Autoridad Resolutora: Tratándose de faltas administrativas no graves lo será el Titular del Órgano de Control Interno. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares lo será el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán;
- IV. Denuncia: Medio formalmente establecido a través del cual un particular o servidor público hace del conocimiento del Órgano de Control Interno, acusaciones, reclamaciones o manifestaciones acerca de presuntas conductas, actos u omisiones que se consideren constitutivos de responsabilidad administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán;
- V. Denunciante: La persona física o moral, o el Servidor Público que acude al Órgano de Control Interno con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir

- responsabilidad administrativa de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas o la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán;
- VI. Expediente: El conjunto de actuaciones documentadas que derivan de la investigación que la autoridad investigadora realiza al tener conocimiento de actos u omisiones posiblemente constitutivos de responsabilidad administrativa, las cuales se ordenan y sistematizan conforme a las formalidades correspondientes;
- VII. Faltas administrativas: Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves, así como las de particulares vinculados con faltas administrativas graves o por encontrarse en situación especial, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VIII. Falta administrativa no grave: Las faltas administrativas de las personas servidoras públicas en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y/o la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, cuya sanción le corresponde al Órgano de Control Interno aplicar;
- IX. Falta administrativa grave: Las faltas administrativas de las personas servidoras públicas catalogadas como graves en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y/o la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa o al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán;
- X. Faltas de particulares: Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Título Tercero, Capítulo III de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán; así como Faltas de Particulares en situación especial reguladas en el citado Título Tercero, Capítulo IV de la mencionada Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, cuya sanción corresponde al Tribunal aplicar, en los términos de la misma;
- XI. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: El instrumento en el que la autoridad investigadora describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas o la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad de los servidores públicos, o de un particular, en la comisión de faltas administrativas;
- XII. Instituto: El Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAIP Yucatán);
- XIII. LGRA: La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIV. Lineamientos: Lineamientos para el trámite de denuncias que se presenten por el probable incumplimiento de obligaciones administrativas o por la inobservancia de las disposiciones normativas aplicables, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Inaip Yucatán;
- XV. LRAEY: La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán;

- XVI.OCI: el Órgano de Control Interno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XVII.Servidor Público: los considerados en el artículo 97 de la Constitución Política del Estado de Yucatán y en el artículo 4 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán; y
- XVIII.Tribunal: La sección o sala competente en materia de faltas graves por Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán o del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

CAPÍTULO II DE LA DENUNCIA

Artículo 6. Medios para presentar denuncias.

Los mecanismos de captación de denuncias serán los siguientes:

- I.Formato impreso: Formato que al efecto emita el OCI y sea llenado por el denunciante, disponible en su Micrositio alojado en la siguiente liga de internet <http://www.inaipyucatan.org.mx/transparencia/OrganoDeControlInterno.aspx> y presentado por sí o por interpósita persona en la oficialía de partes del Instituto.
- II.Medios electrónicos: Presentación a través de la cuenta de correo electrónico organodecontrolinterno@inaipyucatan.com.mx, debiendo anexar el formato que al efecto emita el OCI y sea llenado por el denunciante.

El personal del OCI deberá considerar las medidas pertinentes para garantizar el derecho de accesibilidad a las personas que presenten algún tipo de discapacidad o que hablen algún otro idioma o lengua distinto al español. En todos los casos, se deberá posteriormente ratificar la denuncia de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 97 de la LRAEY, es decir, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que hubiere presentado la denuncia, en caso contrario, será improcedente.

Las demás promociones vinculadas con la denuncia se presentarán ante la Oficialía de Partes del Inaip, en horario de atención al público.

Artículo 7. De los requisitos que debe contener la denuncia.

La denuncia deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

- I.Nombre completo y firma autógrafa, en su caso, de la persona denunciante; en caso de no saber firmar, bastará la huella digital;

- II. Señalar domicilio o datos de correo electrónico para oír y recibir notificaciones y, en su caso, a quien en su nombre las pueda oír y recibir;
- III. Datos de identificación del probable infractor;
- IV. Mencionar de manera expresa, clara, pacífica y respetuosa los actos u omisiones en que se basa la denuncia considerando circunstancias de tiempo, modo y lugar;
- V. Ofrecer, y exhibir en su caso, las pruebas que pudieran soportar su dicho; y
- VI. Tratándose de denuncias promovidas por titulares de las áreas administrativas del Instituto en contra de servidores públicos a su cargo, se deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 101 de la LRAEY.

En el caso de la denuncia anónima, sólo deberá contener los elementos o indicios a que hace referencia el artículo 100 de la LRAEY, para que proceda considerarse iniciar una investigación, o en su caso, auditoría, con excepción del requisito de la identificación del denunciante. Sin embargo, para que la manifestación del denunciante sea susceptible de tener un valor probatorio de testimonial deberá identificarse ante la autoridad investigadora competente y cumplirse con los elementos de Ley aplicables a los testigos, sin perjuicio de que solicite el resguardo de la confidencialidad a la que hace referencia el artículo 98 de la LRAEY.

Asimismo, en caso de denuncia no anónima, el OCI deberá tomar las medidas pertinentes sobre la confidencialidad de la identidad del denunciante, sin que implique la reserva de identidad, como sí se hará con la denuncia anónima.

En caso que el denunciante sea persona moral, el representante legal deberá acreditar con el documento original o copia certificada tener las facultades para representar a dicho ente.

Artículo 8. Trámite de la denuncia.

Las denuncias se turnarán a la Autoridad investigadora del OCI, la cual deberá determinar su competencia para conocer y resolver de la misma dentro de los diez días hábiles siguientes al que recibió la denuncia.

Artículo 9. De la improcedencia de la denuncia.

Se considerará la improcedencia de la denuncia, cuando se actualice alguna de las siguientes causales:

- a) El denunciante no especifique las circunstancias de tiempo, modo y lugar del hecho realizado;

- b) No indique de manera clara al servidor público, así como a los particulares vinculados con faltas administrativas graves y/o no graves en contra de quienes se presenta la denuncia;
- c) Tratándose de persona moral, que no acredite la personalidad de quien se ostente como representante legal, o bien que la persona promovente no tenga facultades para actuar en representación.
- d) No se ratifique la denuncia de conformidad con el artículo 97 de la LRAEY.
- e) No se cumpla con lo dispuesto en el artículo 101 de la LRAEY
- f) Cuando de los hechos y manifestaciones del escrito de denuncia se advierta que se encuentran prescritas las facultades del OCI para sancionar las presuntas irregularidades; y
- g) No sea competente para dar trámite a la denuncia o promoción.

En el caso de los incisos a, b y c, la autoridad investigadora previamente, requerirá a la persona promovente a efecto de que aporte más elementos en un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se le notifique, con el apercibimiento que, en caso de no hacerlo, se tendrá por no presentada la denuncia.

En cualquiera de los casos se informará por escrito la improcedencia a través de la elaboración del acuerdo de conclusión y archivo del expediente, en el que se hará constar la causal que se trate; sin perjuicio que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar.

Dicho acuerdo deberá estar fundado y motivado, acreditándose de manera fehaciente que, conforme las constancias que integran el expediente respectivo, no se desahogó la prevención en tiempo y forma, o resulta jurídica y materialmente imposible iniciar o continuar la investigación.

Artículo 10. De la admisión de la denuncia.

En caso, que proceda admitir la denuncia, la autoridad investigadora deberá asignar el número de expediente que le corresponda conforme a la normatividad archivística y emitir el acuerdo de admisión respectivo.

El acuerdo de admisión deberá elaborarse dentro de los diez días hábiles siguientes contados a partir de la ratificación de la denuncia.

Artículo 11. Del Acuerdo de admisión.

El Acuerdo de admisión deberá constar por escrito y contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de elaboración;

- II.Nombre de la persona denunciante, salvo tratándose de denuncia anónima, en la que se reservará la identidad del denunciante, o en los demás casos en los que las leyes de la materia así lo indiquen;
- III.Nombre y cargo del servidor público involucrado o, en su caso, de los particulares involucrados, siempre y cuando sean identificables;
- IV.Fundamento jurídico en el que se sustenta la competencia del OCI para conocer del asunto;
- V.Determinación del inicio de la investigación de los hechos u omisiones manifestados;
- VI.Orden de notificación al denunciante; y
- VII.Firma de la Autoridad investigadora.

CAPÍTULO III ETAPA DE INVESTIGACIÓN

Artículo 12. Atención de requerimientos de información.

La Autoridad investigadora podrá requerir información y documentación a cualquier ente público, servidor público del Instituto, así como a las personas físicas o morales, públicas o privadas, debiendo realizar el mencionado requerimiento mediante oficio. Las personas físicas o morales, privadas o gubernamentales deberán atender los requerimientos que, debidamente fundados y motivados, les formulen las autoridades investigadoras de conformidad con los artículos 96 de la LGRA y 105 de la LRAEY o Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Para la atención de los requerimientos, la Autoridad investigadora otorgará un plazo de cinco hasta quince días hábiles contados a partir de que la notificación surta sus efectos, sin perjuicio de poder ampliarle por causas debidamente justificadas cuando así la soliciten los interesados. Esta ampliación no podrá exceder, en ningún caso, de la mitad del plazo previsto originalmente, siempre que se solicite por el mismo medio, señalando el apercibimiento que en caso de incumplimiento y en la que corresponda, se impondrán las medidas de apremio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la LGRA y 106 de la LRAEY.

Artículo 13. Acumulación.

Se emitirá acuerdo de acumulación cuando existan varios procedimientos de investigación que puedan ser resueltos en un solo acto, por estar relacionados con un mismo particular y/o servidor público y que versen sobre los mismos hechos o conexos que originó la denuncia presentada.

Para ello, deberá verificarse la existencia de denuncias presentadas con anterioridad respecto a los mismos hechos que se encuentren en proceso de investigación, a efecto de identificar y determinar, en su caso, la acumulación.

Se acumulará la investigación al expediente de mayor antigüedad para evitar duplicidad de investigaciones emitiendo, en su caso, el comunicado a la persona denunciante.

Artículo 14. Plazos de la investigación.

La etapa de investigación se llevará de conformidad con lo señalado en la LRAEY, en lo no previsto se aplicará la LGRA, no deberá exceder de 60 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haya emitido el acuerdo de admisión de la denuncia.

Cuando por la naturaleza o complejidad del asunto no sea posible concluir con las investigaciones en el plazo señalado, podrá emitirse acuerdo de trámite en el que se establezca una prórroga en la etapa de investigación hasta por dos periodos adicionales de veinte días hábiles.

El plazo anterior podrá ser prorrogado por un plazo mayor a un año, cuando alguna de las partes resida fuera del Estado o cuando así se justifique por la naturaleza de las diligencias de investigación.

Artículo 15. Inactividad del expediente.

En la etapa de investigación, ningún expediente deberá presentar inactividad por más de 60 días hábiles. No se considerarán en este supuesto los casos en los que, por la naturaleza del asunto, se haya requerido la actuación de una autoridad distinta al Instituto, o bien, se realice una diligencia que requiera una gestión distinta a las solicitudes de requerimiento de información.

Cuando se actualice alguna causa sea natural o legal debidamente justificada que dé lugar a la falta o ausencia, o bien impida al servidor público que tenga la función de Autoridad Investigadora continuar el procedimiento de investigación, los plazos señalados en los presentes lineamientos se suspenderán hasta se designe a la persona que pueda suplirlo o hasta que el impedimento cese.

Artículo 16. Diligencias de investigación.

Durante la etapa de investigación, la Autoridad investigadora podrá realizar todo tipo de actos y diligencias atendiendo en todo momento los principios y técnicas señalados en el artículo 96 de la LRAEY, entre otras, así como solicitar información o documentación relacionada con la denuncia atendiendo a lo establecido en el artículo 104 de la LRAEY.

De manera enunciativa, mas no limitativa, se podrán realizar entre otras diligencias, el reconocimiento o inspección física, entrevistas, averiguaciones o indagaciones, consultas, solicitar opiniones técnicas, citaciones a las partes para comparecer, solicitud de dictámenes periciales, apoyo o información a instancias externas, realizar compulsas de documentos, recibir declaraciones de testigos y peritos, así como llevar a cabo visitas de verificación, donde estas últimas se sujetarán a lo previsto en el último párrafo de los artículos 95 de la LGRA y 105 de LRAEY.

Artículo 17. Resguardo de Confidencialidad

Para resguardar la confidencialidad del denunciante, así como de testigos el área investigadora deberá:

I. Guardar reserva de la identidad del denunciante en un registro que se lleve, el cual estará bajo la responsabilidad del personal del área investigadora, asignándole una denominación numérica para efectos de su mención en la investigación y durante la substanciación y resolución del procedimiento;

II. Guardar reserva de los datos que permitan la localización de su domicilio, empleo, cargo o comisión, dependencia, entidad o área administrativa en la que labore de tratarse de un servidor público;

III. Las diligencias en las que se requiera su intervención se llevarán a cabo sin informarle a persona alguna ajena a la investigación la fecha, lugar y hora en que comparezca, sin perjuicio de que al substanciar y resolverse el procedimiento puedan referirse las circunstancias de modo, tiempo y lugar en la que se llevó a cabo.

Artículo 18. Expediente de denuncia y actuaciones.

Toda documentación que se genere durante la investigación deberá estar integrada al expediente respectivo en original, con firma autógrafa, o en copia certificada, foliada y archivada conforme a la fecha de su recepción, de tal manera que la última actuación quede debajo de las realizadas con anterioridad y así sucesivamente. Asimismo, seguirá las formalidades de las actuaciones señaladas en el artículo 220 de la LRAEY.

Artículo 19. Comparecencias.

Durante la etapa de investigación, la Autoridad investigadora podrá citar para el desahogo de diligencias a cualquier servidor público del Instituto, así como a las personas físicas o morales que pudieran aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos que se investigan.

En las referidas diligencias, se hará saber a la persona que comparezca el motivo por el que ha sido llamada. Del mismo modo, se le solicitará manifestar lo que le conste de los hechos que se investigan, y se le hará saber su derecho para aportar los elementos de prueba con que soporten su dicho, en su caso. Si durante la diligencia se ofrece cualquier tipo de documentación, ello quedará asentado en el acta que se instruya.

Durante la comparecencia, el personal actuante podrá formular preguntas a las partes involucradas sobre los hechos o conductas denunciadas. Cuando existan dos o más servidores públicos involucrados o dos o más personas físicas o morales involucradas, podrán citárseles a comparecer el mismo día, adoptando las providencias necesarias para impedir que se comuniquen entre sí o a través de otra persona, antes o durante la diligencia.

Artículo 20. Contenido de las actas de diligencias de investigación.

Las actas de diligencias deberán realizarse en horas y días hábiles para el Instituto y deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio de la diligencia;
- II. Número de expediente;
- III. Nombre y cargo del servidor público ante el que se desahoga la diligencia, así como el fundamento de su actuación;
- IV. Datos generales del servidor público involucrado o, en su caso, de la persona física o moral involucrada;
- V. Identificación oficial con que se acreditan las partes;
- VI. Exhortación para conducirse con verdad y hacer de su conocimiento las penas de quienes incurrir en falsedad de declaraciones ante autoridad diversa a la judicial;
- VII. Motivo de la diligencia;
- VIII. Manifestaciones efectuadas por el compareciente quien podrá ser asistido por la persona o apoderado(a) legal en la diligencia; y
- IX. Hora de término del acta y firmas de las personas que hubieran intervenido en ella.

Lo manifestado en la comparecencia se hará constar en el acta respectiva que el OCI elabore, de la cual se podrá proporcionar un ejemplar al compareciente, previa solicitud que al efecto realice.

Del mismo modo, se deberá levantar acta circunstanciada de todas las diligencias que se practiquen, con obligación de suscribirla por quienes en ella intervengan, y si se negaren a hacerlo, se asentará tal circunstancia en el acta respectiva.

En el caso de citaciones a comparecencias, declaraciones de testigos y entrevistas, éstas se realizarán en la oficina que ocupa el Órgano de Control Interno o en el lugar que se indique

en la citación, pero siempre dentro del inmueble en el que se encuentre ubicado el Órgano de Control Interno.

Artículo 21. No comparecencia a las citaciones.

Si el servidor público denunciado, o la persona física o moral involucrada o el testigo citado no comparece el día y hora señalados en el citatorio, se elaborará la constancia de no comparecencia en la cual se asentarán, al menos, los siguientes datos:

- I.Lugar, fecha y hora de inicio de la diligencia;
- II.Número de expediente;
- III.Autoridad actuante;
- IV.Nombre de por lo menos un testigo de asistencia;
- V.Nombre y cargo del servidor público, o de la persona física o moral involucrada;
- VI.Número de oficio, datos de notificación o citatorio y fecha del acuse de recibo;
- VII.El señalamiento de la no comparecencia y el tiempo de espera, y
- VIII.Hora de término y firma del acta.

Acto seguido, se procederá a elaborar el acuerdo en el que se haga efectiva la medida de apremio.

Artículo 22. Acuerdos de trámite.

Durante la integración del expediente se elaborarán acuerdos de trámite que serán aquellos que se emitan con motivo de la recepción de una promoción, de alguna determinación de índole procesal, o por cualquier otro aspecto o actuación que el OCI deba motivar y fundar. En dichos acuerdos se podrá hacer referencia a una o más promociones o actuaciones.

Los acuerdos de trámite deberán emitirse en un plazo que no excederá de diez días hábiles posteriores al de la recepción de la promoción.

CAPÍTULO IV DE LOS PLAZOS Y FORMALIDADES DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 23. Plazo.

Las notificaciones, citaciones o comunicados se efectuarán dentro de los cinco días hábiles siguientes a la emisión del acuerdo, actuación o diligencia de investigación de que se trate.

Artículo 24. Efectos.

Las notificaciones a que se refieren estos Lineamientos surtirán sus efectos de conformidad con el artículo 202 de la LRAEY y se sujetarán al procedimiento a que hace referencia el artículo 28 de los presentes Lineamientos.

Artículo 25. Notificaciones Personales

Serán notificados personalmente:

- I. El acuerdo de admisión de denuncia;
- II. Los acuerdos por lo que se aperciba a las partes o terceros;
- III. El acuerdo de calificación, y
- IV. Las demás que así se determinen en la Ley, o que la autoridad investigadora del asunto considere pertinentes para el mejor esclarecimiento de los hechos.

Artículo 26. Medios.

Las notificaciones podrán hacerse de acuerdo con lo plasmado por el artículo 203 de la LRAEY.

Artículo 27. Contenido.

El documento o cédula que contenga la notificación deberá contener por lo menos:

- a) La descripción del acto o resolución que se notifica;
- b) Lugar, hora y fecha en que se hace;
- c) Nombre de la persona con quien se entienda la diligencia; y
- d) Firma de la persona responsable de la notificación.

Artículo 28. Procedimiento.

Las notificaciones a persona física o moral o servidor público a quien se considere pertinente o necesario llamar a comparecer para apoyar la investigación o a quien se notifiquen requerimientos, resoluciones o cualquier otro acto emitido por la autoridad investigadora, se harán de conformidad con lo estipulado en los artículos 202 al 211 de la LRAEY, así como de conformidad con la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán cuando se trate de particulares, aplicando supletoriamente en su caso el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Yucatán.

CAPÍTULO V DE LA CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 29. Documentos a emitir al concluir la investigación.

La investigación concluirá mediante la emisión de cualquiera de las siguientes determinaciones:

- I. Acuerdo de conclusión y archivo del expediente. De no ser competente o no tener suficientes elementos para demostrar la existencia de actos u omisiones que la LRAEY señala como faltas administrativas y, por lo tanto, no se acredite la probable responsabilidad, se emitirá el Acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin menoscabo que la autoridad investigadora o resolutora, puedan en dicho acuerdo aperecer o retroalimentar a las partes sobre aquello, que de tener los elementos suficientes, pudiere ser de su competencia o bien constituir una falta administrativa, así como recomendar la ejecución de acciones de mejora preventiva de la gestión pública o de control interno para el caso de que se trate.
- II. Acuerdo de calificación de falta administrativa. La Autoridad investigadora determinará la existencia de actos u omisiones que la LRAEY señala como Faltas Administrativas y las calificará como graves o no graves, cuando se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la falta y la probable responsabilidad del infractor, una vez concluidas las diligencias de investigación. El acuerdo será notificado al Denunciante cuando este fuere identificable. Además de establecer la calificación que se le haya dado a la probable falta, el acuerdo también contendrá de manera expresa la forma en que el notificado podrá acceder al Expediente de probable responsabilidad administrativa.
- III. Informe de Probable Responsabilidad Administrativa. Una vez calificada la conducta y transcurrido el término para promover el recurso de inconformidad o encontrándose firme la resolución de este medio de impugnación, la Autoridad investigadora emitirá, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha del Acuerdo de calificación de falta administrativa correspondiente, el Informe de Probable Responsabilidad Administrativa que deberá cumplir con los requisitos que establece el artículo 212 de la LRAEY y se presentará ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Artículo 30. Del Recurso de Inconformidad

La calificación y la abstención a que refiere el artículo 116 de la LRAEY, podrán ser impugnadas, en su caso, por el Denunciante, así como por la autoridad investigadora en el caso de la abstención, mediante el recurso de inconformidad conforme a lo previsto en el Capítulo V, Título Primero, Libro Segundo de la LRAEY. La presentación del recurso en contra de la calificación como falta administrativa no grave tendrá como efecto que no se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta en tanto éste sea resuelto.

TRANSITORIOS



Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales
Organismo Público Autónomo

Primero. Estos lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Segundo. Los expedientes que se encuentren en trámite, previo a la entrada en vigor de los presentes lineamientos, se continuarán tramitando conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán y demás ordenamientos que les sean aplicables.