



SALTILLO

## Procedimiento de Denuncias e Investigaciones

Código: CM-PR-UADI-01

Emisión: 01/06/2018

Ultima Rev.: 26/04/2022

Revisión No. 01

Dirección Denuncias e

Emisora: Investigaciones

## Manual de Procedimientos de la Unidad Administrativa de Denuncias e Investigaciones

### AUTORIZACIONES

Elaboró:

Lic. Ana Jehenssy Muñiz Destenave  
Abogada de Denuncias y  
Responsabilidades



Lic. Karen Hapuc Moncada Ortiz  
Titular de la Unidad Administrativa de  
Denuncias e Investigaciones



Revisó:

Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas  
Coordinador de Calidad



Autorizó:

C.P. Lissette Álvarez Cuéllar  
Contralora Municipal

MUNICIPIO DE  
SALTILLO, COAH.



CONTRALORIA  
MUNICIPAL



**SALTILLO**

# Procedimiento de Denuncias e Investigaciones

Código: CM-PR-UADI-01

Emisión: 01/06/2018

Última Rev.: 26/04/2022

Revisión No. 01

Dirección Denuncias e  
Emisora: Investigaciones

## CONTENIDO

|                                | <i>Índice</i> |
|--------------------------------|---------------|
| 1. Objetivo                    | 3             |
| 2. Alcance                     | 3             |
| 3. Responsabilidades           | 3             |
| 4. Definiciones                | 4             |
| 5. Políticas y Lineamientos    | 4             |
| 6. Desarrollo/Procedimiento    | 4             |
| 7. Diagrama de Flujo           | 5             |
| 8. Riesgos Inherentes          | 5             |
| 9. Registros                   | 5             |
| 10. Formatos e Instructivos    | 11            |
| 11. Marco Jurídico/Referencias | 11            |
| 12. Control de Cambios         | 11            |



**SALTILLO**

# Procedimiento de Denuncias e Investigaciones

|              |                 |
|--------------|-----------------|
| Código:      | CM-PR-UADI-01   |
| Emisión:     | 01/06/2018      |
| Ultima Rev.: | 26/04/2022      |
| Revisión No. | 01              |
| Dirección    | Denuncias e     |
| Emisora:     | Investigaciones |

## 1. OBJETIVO.

Establecer los pasos a seguir para la debida integración de la investigación de los expedientes de Quejas y Denuncias.

## 2. ALCANCE.

Este procedimiento de Denuncias e Investigaciones aplica a todos los servidores públicos de las dependencias de la Administración Municipal, entidades, las empresas productivas del municipio y particulares.

## 3. RESPONSABILIDADES.

| Núm. | Responsable (puesto)                                               | Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1  | Contralora Municipal                                               | <p>3.1.1 Autorizar este procedimiento y asegurar su cumplimiento.</p> <p>3.1.2 Autorizar y/o dar visto bueno a los manuales de procedimientos que le corresponden.</p> <p>3.1.3 Asegurar que, se lleven a cabo los procesos correspondientes de acuerdo a los lineamientos estipulados en este procedimiento.</p> <p>3.1.4 Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias.</p> <p>3.1.5 Vigilar el cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes que integran el Sistema Estatal Anticorrupción, y aplicar el sistema de sanciones cuando proceda.</p> <p>3.1.6 Conocer e investigar los actos, omisiones y conductas de los servidores públicos para fincar responsabilidades administrativas.</p> |
| 3.2  | Titular de la Unidad Administrativa de Denuncias e Investigaciones | <p>3.2.1 Recibir las denuncias que se formulen por presuntas faltas administrativas cometidas por servidores públicos de las dependencias, entidades, las empresas productivas del Municipio y particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como instruir su remisión, a los órganos internos de control y a las unidades de responsabilidades competentes, cuando dichas denuncias deban tramitarse ante estos órganos y unidades, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.</p>                                                                                                                                                                                              |





**SALTILLO**

## MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

# Procedimiento de Denuncias e Investigaciones

Código: CM-PR-UADI-01

Emisión: 01/06/2018

Ultima Rev.: 26/04/2022

Revisión No. 01

Dirección Denuncias e  
Emisora: Investigaciones

- 3.2.2 Ordenar y practicar de oficio o a partir de la denuncia o derivado de las auditorías realizadas por las autoridades competentes o, en su caso, por auditores externos, las investigaciones por presuntas faltas administrativas cometidas por servidores públicos de las dependencias, las entidades, las empresas productivas del Municipio y particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades, para lo cual podrá solicitar a las unidades administrativas competentes de la Contraloría Municipal la práctica de visitas de verificación, inspección o auditorías, así como cualquier tipo de operativo específico que se requieran.
- 3.2.3 Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante para la ratificación de la denuncia presentada por actos u omisiones posiblemente constitutivos de faltas administrativas cometidas por servidores públicos de las dependencias, las entidades, las empresas productivas del Municipio y particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o incluso a servidores públicos que puedan tener conocimiento de los hechos, a fin de constatar la veracidad de los mismos.
- 3.2.4 Ordenar la práctica de las actuaciones y diligencias que se requieran en la investigación correspondiente.
- 3.2.5 Dictar los acuerdos que correspondan, incluido el de conclusión y archivo del expediente, así como calificar las faltas administrativas como graves o no graves, y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa.
- 3.2.6 Solicitar información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias, las entidades, y las empresas productivas del Municipio, y así como a cualquier ente público federal, estatal, municipal o particulares.
- 3.2.7 Recibir y turnar el recurso de inconformidad que se interponga con motivo de la calificación de las faltas administrativas no graves, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 3.2.8 Presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa acompañando el expediente respectivo a la Unidad de





# Procedimiento de Denuncias e Investigaciones

Código: CM-PR-UADI-01

Emisión: 01/06/2018

Ultima Rev.: 26/04/2022

Revisión No. 01

Dirección Denuncias e

Emisora: Investigaciones

Responsabilidades Administrativas, cuando de las investigaciones realizadas se determine la existencia de actos u omisiones que constituyan presuntas faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

3.2.9 Turnar los expedientes al titular de Jurídico Contencioso cuando de las investigaciones realizadas se presuma la comisión de delitos por parte de servidores públicos o particulares.

## 4. DEFINICIONES.

| Núm. | Palabra/Término                  | Definición                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1  | Autoridad Investigadora          | Es la autoridad en el órgano interno de control encargado de la investigación de faltas administrativas.                                                                                                                                                                        |
| 4.2  | Denuncia                         | Es el medio a través del cual, el servidor público cumple con la obligación de hacer del conocimiento del órgano de control, actos u omisiones realizados por otro servidor público, contrarios a los principios que rigen la Administración Pública Municipal.                 |
| 4.3  | Denunciante                      | Es la persona física o moral o el servidor público que acude ante las autoridades investigadoras, con el fin de denunciar actos y omisiones que puedan constituir o vincularse con faltas administrativas.                                                                      |
| 4.4  | Dependencias                     | Son los órganos de la Administración Pública Municipal centralizada y desconcentrada, así como los organismos descentralizados y entidades paramunicipales vinculados jerárquicamente en forma directa al Presidente Municipal.                                                 |
| 4.5  | Faltas Administrativas           | Toda acción y omisión contraria a las disposiciones jurídicas, estas se dividen en tres tipos graves, no graves y de particulares.                                                                                                                                              |
| 4.6  | Faltas Administrativas no graves | Son las faltas administrativas de los servidores públicos, cuya sanción corresponde a las Secretarías y a los Órganos Internos de Control.                                                                                                                                      |
| 4.7  | Faltas Administrativas graves    | Son las faltas administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas. |
| 4.8  | Faltas de particulares           | Son los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves.                                                                                                                                                                    |





**SALTILLO**

## MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

# Procedimiento de Denuncias e Investigaciones

Código: CM-PR-UADI-01

Emisión: 01/06/2018

Ultima Rev.: 26/04/2022

Revisión No. 01

Dirección Denuncias e

Emisora: Investigaciones

|      |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.9  | Informe de Presunta Responsabilidad | Es el instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de faltas administrativas. |
| 4.10 | Queja                               | Es la manifestación de la persona física o moral mediante la cual hace del conocimiento a la autoridad, actos u omisiones de los servidores públicos contrarios a los principios que rigen la administración pública y que les significan una afectación directa a sus intereses como gobernado.                                                                                |
| 4.11 | Servidor Público                    | Son las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.                                                                                                                                                        |

## 5. POLÍTICAS Y/O LINEAMIENTOS.

Políticas

### SUJETOS OBLIGADOS

La Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece lo siguiente:

Artículo 4. Son sujetos de esta Ley:

- I. Los Servidores Públicos;
- II. Aquellas personas que habiendo fungido como Servidores Públicos se ubiquen en los supuestos a que se refiere la presente Ley, y
- III. Los particulares vinculados con faltas administrativas graves.

### TIPOS DE FALTAS ADMINISTRATIVAS

- 1.- Graves
- 2.- No Graves
- 3.- De particulares.





**SALTILLO**

**MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA**

# Procedimiento de Denuncias e Investigaciones

Código: CM-PR-UADI-01

Emisión: 01/06/2018

Última Rev.: 26/04/2022

Revisión No. 01

Dirección Denuncias e

Emisora: Investigaciones

## 6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

| Act. Núm.                                                         | Responsable (puesto)                                               | Descripción de la Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Documento                                                       |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1<br>Recepción de la queja y/o denuncia                           | Titular de la Unidad Administrativa de Denuncias e Investigaciones | La investigación por la presunta comisión de faltas administrativas iniciara de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o en su caso.                                                                                                                              | Oficio                                                          |
| 2<br>Registro de queja y/o denuncia                               | Titular de la Unidad Administrativa de Denuncias e Investigaciones | Registra queja y/o denuncia en la base de datos Excel.                                                                                                                                                                                                                                                                            | Base de datos (Excel)                                           |
| 3<br>Inicio de Investigación y asignación de número de expediente | Titular de la Unidad Administrativa de Denuncias e Investigaciones | Dicta Acuerdo de Inicio de investigación y se le asigna número de expediente o en su caso, se emite Acuerdo de incompetencia y se turna a la autoridad competente, o bien emite acuerdo de desechamiento por no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 93 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. | Acuerdo de Inicio de investigación y/o Acuerdo de Incompetencia |



**SALTILLO**

# Procedimiento de Denuncias e Investigaciones

|              |                 |
|--------------|-----------------|
| Código:      | CM-PR-UADI-01   |
| Emisión:     | 01/06/2018      |
| Ultima Rev.: | 26/04/2022      |
| Revisión No. | 01              |
| Dirección    | Denuncias e     |
| Emisora:     | Investigaciones |

|   |                                          |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                       |
|---|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Solicitud de Información y/o actuaciones | Titular de la Unidad Administrativa de Denuncias e Investigaciones | Realiza la investigación requiriendo mediante oficio, informes, documentos, declaraciones y demás información que se necesite para el esclarecimiento de los hechos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Se integra expediente                                                                 |
| 5 | Análisis de la información               | Titular de la Unidad Administrativa de Denuncias e Investigaciones | <p>5.1 Analiza la información, en caso de que existan elementos suficientes que acrediten una falta administrativa, se emite un Informe de Presunta Responsabilidad (IPRA), que califica la falta como grave o no grave de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>5.2 En caso de que no existan pruebas y elementos suficientes se dicta Acuerdo de conclusión y archivo del expediente, se notifica al servidor público o persona denunciante. (10 días hábiles siguientes)</p> <p>5.3 Tratándose de denuncias de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila, se notifica a dicho ente fiscalizador. (10 día hábiles siguientes).</p> | <p>Informe de Presunta Responsabilidad</p> <p>Acuerdo de Conclusión</p> <p>Oficio</p> |
| 6 | Resuelve                                 | Titular de la Unidad Administrativa de Denuncias e Investigaciones | Turna el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con el expediente original a la Unidad de Responsabilidades Administrativas de la Contraloría Municipal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                       |
| 7 | Turno de acuerdo de conclusión           | Titular de la Unidad Administrativa de Denuncias e Investigaciones | Turna el Acuerdo de Conclusión a la Abogada de Denuncias y Responsabilidades para su debida notificación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                       |



|   |              |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           |
|---|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 8 | Notificación | <p>Abogada de denuncias y responsabilidad es</p> <p>Se realiza cédula de notificación y en su caso emite citatorio de espera, a efecto de notificar a la parte quejosa y/o denunciante y a los servidores públicos.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p> | <p>Citatorio de espera,</p> <p>Cédula de notificación</p> |
|---|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|

## Denuncias e Investigaciones

