



PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE YUCATÁN
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

**Guía para Presentar una
Denuncia ante la
Contraloría del
Tribunal Superior de Justicia**

SEPTIEMBRE 2020

Contenido

I.- INTRODUCCIÓN.....	2
II.- NORMATIVA:.....	3
III.- GUÍA PARA PRESENTAR UNA DENUNCIA ANTE LA CONTRALORÍA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE YUCATAN.....	4
IV.- PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	10
V.- DIAGRAMA:.....	16
VI.- GLOSARIO:	18
VI.- ANEXO:.....	20

I.- INTRODUCCIÓN

Los servidores públicos adscritos al Tribunal Superior de Justicia del Estado, se encuentran sujetos a un régimen de responsabilidades administrativas que los obliga a seguir los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Yucatán y las demás leyes, cuyo incumplimiento dará lugar a un procedimiento y a las sanciones que al caso correspondan.

En virtud de la aplicación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en conjunto con su similar a nivel estatal, resulta de imperiosa necesidad que el Tribunal Superior de Justicia del Estado norme los procedimientos de investigación respectivos; y al establecer la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, que los órganos de control deben otorgar asistencia jurídica que se requiera para que la denuncia contenga la información y datos necesarios para advertir la probable responsabilidad administrativa, el Tribunal Superior de Justicia del Estado, elabora la presente Guía, la cual pretende ilustrar al denunciante sobre el procedimiento que opera al presentar una denuncia en contra de servidores públicos de este Tribunal de la competencia de la Contraloría, y que pudieran constituir posibles causas de responsabilidad administrativa; asimismo ayudará a integrarlas de una mejor manera y de forma más clara, ya que de los elementos que de ellas se desprendan se determinará la procedencia o no, de iniciar la investigación administrativa y, en su caso, el procedimiento administrativo de responsabilidad o disciplinario.

Asimismo, es preciso diferenciar entre la falta a un valor de ética, (éstos son las virtudes que nos guían para tener en cuenta el factor humano cuando se interactúa con otros seres humanos, son los que mandan un **comportamiento respetuoso hacia los demás**, es decir, hacia otros seres humanos, sin dañarlos) y una falta de responsabilidad administrativa, y si bien, es verdad que toda falta administrativa es violatoria de cualquier valor ético, no toda falta al Código de Ética y Conducta del Poder Judicial del Estado, (siendo éste el catálogo de principios aplicables a todos los servidores judiciales que participan o que coadyuvan en la función de administrar e impartir justicia), es causa de responsabilidad administrativa, ya que para que la falta pueda ser considerada como una causa de responsabilidad administrativa, ésta debe incumplir las obligaciones establecidas en Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado, haciendo su incumplimiento merecedor al servidor público responsable o particular vinculado, acreedor a una sanción; mientras que las conductas que violen el Código de Ética y Conducta del Poder Judicial del Estado, surgen cuando se incumpla alguno de los principios establecidos en éste, pero ésta conducta no es acreedora de una sanción, sino únicamente se hacen recomendaciones al servidor público de apegarse a los principios del Código de Ética y Conducta del Poder Judicial del Estado.

II.- NORMATIVA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su título Cuarto, regula las responsabilidades de los servidores públicos y patrimoniales del Estado. Publicada el día cinco de febrero del año mil novecientos diecisiete. Última reforma: ocho de mayo del año dos mil veinte.
2. Constitución Política de los Estado de Yucatán, en su artículo 64 párrafo siete establece que el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con la finalidad de realizar una adecuada distribución de los asuntos que le competen a las Salas del Tribunal, estará facultado para expedir acuerdos generales, que deberán ser publicados en el órgano de difusión oficial del Estado para todos los efectos legales que corresponda. Última reforma el treinta de septiembre de dos mil veinte.
3. Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, en los artículos 21, 30 fracción XIII, se faculta al Pleno del Tribunal Superior de Justicia el Estado, para expedir la normatividad necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones. Publicada el día 24 de noviembre del año dos mil diez. Última reforma: veintidós de abril del dos mil diecinueve.
4. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado, ordenamiento que de conformidad con el artículo 8 fracción V corresponde en el ámbito de su competencia su aplicación al Tribunal. Fecha de publicación: veintitrés de julio del año dos mil veinte.
5. Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán, que en su artículo 97 Fracción XII, faculta a la Contraloría Interna a someter a aprobación del Pleno, los instrumentos normativos que se requieran para el adecuado ejercicio de sus atribuciones. Fecha de publicación: veintinueve de abril del año dos mil once. Última reforma: dos de septiembre del año dos mil veinte.
6. Acuerdo General número OR01-180111-38 por el que se establecen las bases para la aplicación de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán en el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán. Fecha de publicación: diecisiete de enero del año dos mil dieciocho.

III.- GUÍA PARA PRESENTAR UNA DENUNCIA ANTE LA CONTRALORÍA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE YUCATAN.

INFORMACIÓN GENERAL:

Usted podrá presentar su denuncia personalmente, en la siguiente dirección:

Único.- Contraloría del Tribunal Superior de Justicia del Estado. Ubicada en la planta baja del edificio ubicado en la Av Jacinto Canek 90, Centro, 97069 Mérida, Yuc. Con número telefónico 9300650 extensión 4906.

Horario de recepción: de lunes a viernes de ocho horas a quince horas, con excepción de los días feriados por el calendario oficial, publicado cada año en el Diario Oficial del Gobierno del Estado.

OBJETIVO: Brindar una serie de pasos prácticos para llevar a cabo una denuncia ante la Contraloría para agilizar el proceso y cumplir con los requisitos necesarios para su seguimiento respectivo.

DIRIGIDO A: Al Público General y Servidores Públicos del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

INSTRUCCIONES: Llevar a cabo cada uno de los pasos correspondientes para levantar una denuncia, respetando en todo momento los documentos que se tienen que cubrir como parte del proceso.

INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSIDERAR PARA PRESENTAR UNA DENUNCIA ANTE LA CONTRALORÍA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE YUCATAN.

1	¿Cómo inicia un procedimiento de investigación administrativa en la contraloría?	Se inicia de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso por auditores externos. También se puede iniciar una investigación derivado de un acta administrativa, levantada por el titular del área jurisdiccional o administrativa correspondiente. (Artículo 97 de la ley de Responsabilidades Administrativas del Estado).
2	¿Quién puede presentar una denuncia ante la	Los particulares o los representantes de las personas morales del sector social o privado, los servidores públicos o la autoridad que tenga conocimiento de los hechos. Incluso se pueden

	Contraloría?	presentar denuncias anónimas con las limitaciones que podría traer como consecuencia a las autoridades investigadoras y substanciadoras, ante la obligación de hacerse del conocimiento del servidor público probablemente responsable la identidad o denominación de la persona física o moral que le imputa la probable responsabilidad. (Artículo 97 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado.)
3	¿En contra de quién se puede presentar una denuncia ante la Contraloría?	En contra de todos los servidores públicos adscritos al Tribunal Superior de Justicia del Estado, desde intendentes hasta magistrados, incluyendo áreas administrativas y particulares que estén vinculados con faltas administrativas.
4	¿Cuándo es improcedente una denuncia administrativa?	Cuando los argumentos son genéricos, irrazonados y carentes de sustento, que no precisan las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que supuestamente se perpetraron las conductas irregulares atribuidas al servidor público y que constituyan causa de responsabilidad administrativa. (Artículo 100 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado).
5	¿En qué caso no es competente la Contraloría?	Si del contenido de la denuncia, se advierte notoriamente que los hechos narrados por el promovente se tratan de cuestiones estrictamente jurisdiccionales, es decir, son los actos emitidos por los funcionarios judiciales durante la substanciación del procedimiento de origen, o bien, de las resoluciones que emitan con motivo de los asuntos sometidos a su consideración. (Artículos 21 y 22 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y 68, 72, 82, 86, 90, 94 y 98 del Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán).
6	¿Cómo deben estar sustentadas las denuncias?	Deben estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para establecer la existencia de la infracción y presumir la responsabilidad del servidor público denunciado.
7	¿Cómo deben de presentarse las denuncias anónimas?	Por escrito, o mediante correo electrónico institucional, acompañando la pruebas documentales fehacientes o al menos que se desprendan indicios que permitan establecer la probable existencia de una responsabilidad administrativa, pues en ese caso se podrá ordenar de oficio, se recaben las pruebas que se estimen necesarias, o que se practique la investigación que permita allegárselas.
8	¿Qué requisitos debe contener una denuncia para su	a) Para el caso de la denuncia. Datos mínimos de identificación:

	<p>presentación ante la Contraloría del Tribunal Superior de Justicia del Estado?</p>	<p>Fecha.</p> <p>Nombre completo del denunciante.</p> <p>Domicilio preferentemente en el Estado y correo electrónico para oír y recibir notificaciones.</p> <p>Deben contener datos o indicios que permitan advertir la probable responsabilidad por la comisión de faltas administrativas, tales como la identificación o algún dato que permita identificar al servidor público probablemente responsable.</p> <p>Una narración sucinta de los hechos, donde a medida de lo posible se señalen las circunstancias de tiempo, modo y lugar, que sean del conocimiento de su promovente, es decir, la forma en que los hechos sucedieron y el lugar donde los hechos ocurrieron, ¿Cuándo pasó?, ¿Dónde pasó? y ¿Cómo pasó?</p> <p>En su caso deberá acompañar pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para poder establecer la existencia de la infracción y presumir la responsabilidad del servidor público.</p> <p>b) Para el caso de denuncia anónima:</p> <p>Datos mínimos:</p> <p>Fecha.</p> <p>Deben contener datos o indicios que permitan advertir la probable responsabilidad por la comisión de faltas administrativas, tales como la identificación o algún dato que permita identificar al servidor público probablemente responsable.</p> <p>Una narración sucinta de los hechos, donde a medida de lo posible se señalen las circunstancias de tiempo, modo y lugar, que sean del conocimiento de su promovente (anónimo), es decir, ¿ La forma en que los hechos sucedieron y el lugar donde los hechos ocurrieron, ¿Cuándo pasó?, ¿Dónde pasó? y ¿Cómo pasó?</p> <p>(Artículos 97, 100, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado).</p>
9	<p>¿Qué se hace en la etapa de investigación?</p>	<p>Presentada la denuncia por escrito, si del análisis de la misma se advierte que no reúne los elementos probatorios suficientes para establecer la existencia de la infracción o la identificación del servidor público a que se impute la responsabilidad o la existencia de hechos o conductas constitutivas de faltas</p>

		<p>administrativas, la autoridad investigadora prevendrá al denunciante, para que dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al en que se notifique dicha prevención aporte más elementos, transcurrido dicho término sin que lo hiciere se dictará acuerdo de conclusión por falta de interés.</p> <p>Una vez que la denuncia contenga los elementos necesarios para dar curso a una investigación, su autor tiene el término de diez días hábiles siguientes a la recepción de la notificación para comparecer ante la Unidad Investigadora a ratificar su escrito de denuncia, con apercibimiento que de no hacerlo, se tendrá por no presentada la denuncia, procediéndose a su conclusión y archivo.</p> <p>La Autoridad Investigadora dicta un acuerdo de inicio de investigación, procediendo a realizar tanto de oficio las auditorias o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidad administrativa en el ámbito de su competencia, así como aquellas derivadas de las denuncias antes citadas.</p> <p>Durante la investigación la autoridad investigadora, para contar con mayores elementos para cumplir con sus atribuciones, podrá solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral, realizar compulsas de documentos, recibir declaraciones de testigos y peritos, así como llevar a cabo inspecciones físicas.</p> <p>(Artículos 97, 100, 102, 103 y 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado).</p>
10	¿Qué se hace al finalizar la etapa de investigación?	<p>Concluidas las diligencias de investigación, la autoridad investigadora procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar en un acuerdo, la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa y en su caso calificarla como grave o no grave.</p> <p>Una vez calificada la conducta en los términos ya señalados, y transcurrido el término para promover el recurso de inconformidad o encontrándose firme la resolución de este medio de impugnación, se incluirá la misma en el Informe de Probable Responsabilidad Administrativa y este se presentará ante la Unidad Responsabilidades de la Contraloría del Tribunal Superior de Justicia del Estado. (Artículo 115 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado).</p>

11	¿Qué sucede si no se encontraron elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la probable responsabilidad del infractor?	En este caso, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar. Dicha determinación se notificará a los servidores en su caso, a los particulares sujetos a investigación, así como al denunciante cuando fuere identificable, dentro del término de diez días hábiles siguientes a su emisión. (Artículo 100, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado).
12	¿Puede la Unidad de Responsabilidades Administrativas del Tribunal Superior de Justicia del Estado, abstenerse de iniciar el procedimiento o de imponer sanciones administrativas a un servidor público?	Sí, esto sucede cuando de las investigaciones practicadas o derivadas de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, adviertan que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública Federal, Local o municipal, o al patrimonio de los entes públicos, en los términos del artículo 116 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.
13	¿Cómo se realizan las notificaciones durante el periodo de investigación?	Estas se realizan en el domicilio que señale el denunciante para oír y recibir notificaciones de conformidad a lo establecido en la sección octava “De las notificaciones” del Capítulo I “Disposiciones Comunes al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa” del Título Segundo “Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa” del Libro Segundo “Disposiciones Adjetivas” de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y; Por correo electrónico a través del correo institucional de la Unidad de Auditorías y Denuncias del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado, al correo electrónico proporcionado por el denunciante.
14	¿Qué recurso se puede interponer en contra de la calificación de los hechos como faltas administrativas no graves que deriven de una denuncia que realicen las	El recurso de inconformidad, mismo que se interpone por escrito ante la Autoridad Investigadora que hubiera hecho la calificación de la falta administrativa como no grave, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación de la resolución impugnada. Interpuesto el recurso, la autoridad investigadora deberá correr traslado, adjuntando el expediente y un informe en el que justifique la calificación impugnada a la Comisión de Disciplina. (Artículos 117, 118 y 119, de la Ley de Responsabilidades

	autoridades investigadoras?	Administrativas del Estado).
15	¿Qué requisitos debe contener el escrito de promoción del recurso de inconformidad?	<p>a) Nombre y domicilio del recurrente.</p> <p>b) La fecha en que se le notificó la calificación o abstención.</p> <p>c) Las razones y fundamentos por los que, a juicio del recurrente, la calificación del acto o abstención es indebida, y</p> <p>d) Firma autógrafa del recurrente. La omisión de este requisito dará lugar a que no se tenga por presentado el recurso.</p> <p>(Artículo 124 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado).</p>
16	Resultado del recurso de inconformidad.	<p>a) Confirmar la calificación o abstención, o</p> <p>b) Dejar sin efectos la calificación o abstención, para lo cual la autoridad encargada de resolver el recurso, estará facultada para recalificar el auto u omisión; o bien ordenar se inicie el procedimiento correspondiente.</p> <p>(Artículo 125 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado).</p>

IV.- PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN GENERAL

Presentar denuncia por escrito, la denuncia puede ser anónima.
Comprobar: <ul style="list-style-type: none"> • Si la denuncia reúne los requisitos en caso de que sea personal o anónima. • Determinar en contra de quién se está levantando la denuncia. • Comprobar si es competente la Contraloría.
Prevenir al denunciante en caso de que la denuncia no reúna los requisitos de ley.
Ratificar por escrito la denuncia.
Iniciar etapa de investigación.
Notificar el inicio de la investigación al denunciante.
Recabar datos de prueba y allegarse de información.
Analizar los hechos e información recabada
Determinar la no existencia del hecho como falta de responsabilidad administrativa.
Determinar la existencia del hecho como causa de probable responsabilidad administrativa e identificar al servidor público o particular a quien se le impute la falta administrativa.
Elaborar el informe correspondiente, cuando se determina la probable responsabilidad administrativa.
Presentar el informe de probable responsabilidad administrativa ante la Unidad de Responsabilidades Administrativas.

NÚM.	ACTORES QUE INTERVIENEN COMO PARTE DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA TAREA	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS RESULTANTES
1	<p>Servidores Públicos o particulares.</p> <p>Cualquier persona que conozca los hechos y no desea que se sepa su identidad.</p>	Presentar oficio o escrito de denuncia.	<p>Presentar oficio, denuncia o la que surge derivada de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes.</p> <p>La denuncia puede presentarse por escrito o por medio de correo electrónico</p> <p>¿Cumple con todos los elementos?</p>	<p>Oficio, Denuncia, Documento de las Auditorías, correo electrónico o acta administrativa levantada por el superior jerárquico en contra de servidores públicos a su</p>

			<p>1.- Comprobar si la denuncia reúne los requisitos de ley. Analizar si los argumentos son genéricos, irrazonados y carentes de sustento, que no precisan las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que supuestamente se perpetraron las conductas irregulares atribuidas al servidor público y que constituyan causa de responsabilidad administrativa.</p> <p>2.- Determinar a quien se está denunciando Conforme al oficio o denuncia ubicar al Servidor Público (desde intendentes hasta magistrados, incluyendo áreas administrativas, y personas que realizan su servicio social en las diversas áreas del Tribunal Superior de Justicia del Estado) y particulares que estén vinculados con faltas administrativas graves.</p> <p>3.- Comprobar si es competente Analizar si el contenido de la</p>	<p>cargo.</p>
--	--	--	--	---------------

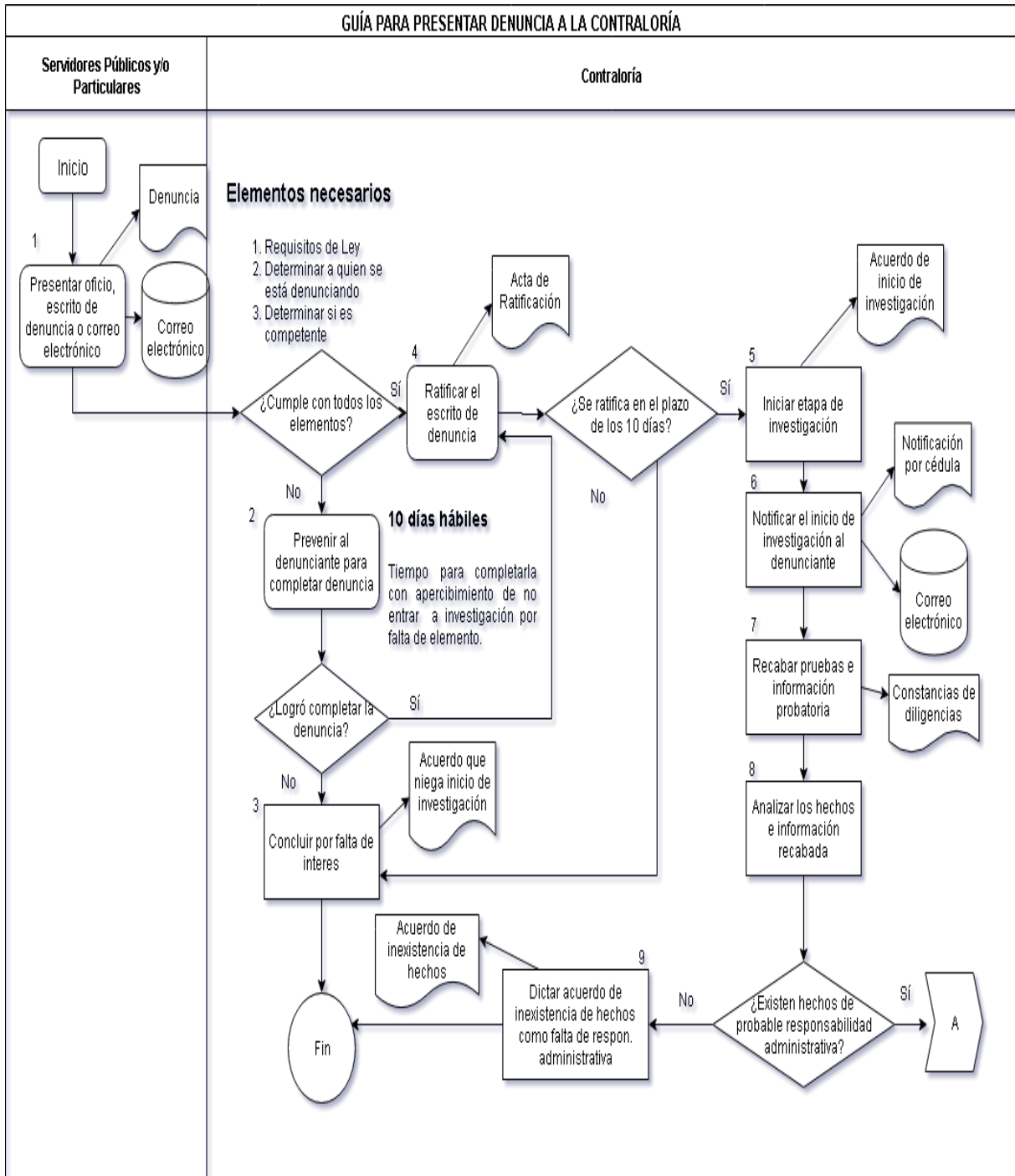
			<p>denuncia, se advierte notoriamente que los hechos narrados por el Promovente se tratan de cuestiones estrictamente jurisdiccionales es decir, son los actos emitidos por los funcionarios judiciales durante la substanciación del procedimiento de origen, o bien, de las resoluciones que emitan con motivo de los asuntos sometidos a su consideración.</p> <p>NO: Pasa a la actividad 2 Sí: Pasa a la actividad 4</p>	
2	Contraloría. (Unidad de Auditorías y Denuncias) Denunciante.	Prevenir al denunciante en caso de que la denuncia no reúna los requisitos de ley	<p>Cuando la denuncia no cumpla con señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar y tampoco se posible identificar al servidor público denunciante se le fijara diez días hábiles para completarla, con apercibimiento de no entrar a investigación por falta de elemento.</p> <p>¿Presentaron elementos?</p> <p>NO: Pasa a la actividad 3 Sí: Pasa a la actividad 4</p>	NA
3	Contraloría. (Unidad de	Concluir por falta de interés.	Durante el plazo estipulado no	Acuerdo que niega inicio de

	Auditorías y Denuncias)		presentó los elementos para completar la denuncia.	investigación.
4	Ciudadano, Servidor Público denunciante.	Ratificar escrito de denuncia	Se tendrá el termino de diez días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de no hacerlo, se tendrá por no presentada la denuncia, procediéndose a su conclusión y archivo	Se levanta acta de ratificación. (presentar identificación oficial)
5	Contraloría (Unidad de Auditorías y Denuncias)	Iniciar etapa de investigación	Determinar la existencia de la infracción o la identificación del Servidor Público a que se impute la responsabilidad o la existencia de hechos o conductas constitutivas de faltas administrativas	Se dicta acuerdo de inicio de investigación y se ordenan las primeras diligencias para allegarse de datos de prueba.
6	Ciudadano, Servidor Público, Contraloría (Unidad de Auditorías y Denuncias)	Notificar el Inicio de la investigación al denunciante.	La autoridad investigadora, por conducto del actuario correspondiente, notificará el inicio de la denuncia.	Notificación personal por medio de cédula o por correo electrónico, según el caso.
7	Contraloría (Unidad de Auditorías y Denuncias)	Recabar datos de prueba y allegarse de información probatoria.	Se realizan las diligencias necesarias para allegarse de datos de prueba, se reciben declaraciones de personas que conocen los hechos y se solicita informes a las autoridades correspondientes.	Levantamiento de constancias, de las diligencias.
8	Contraloría (Unidad de	Analizar los hechos e información recabada.	Se cierra la etapa de investigación y se	NA

	Auditorías y Denuncias)		procede a revisar y analizar la existencia o no de los hechos denunciados con los datos de pruebas recabados y si estos constituyen causa de responsabilidad administrativa. ¿Existen hechos de probable responsabilidad administrativa? NO: Pasa a la actividad 9 Sí: Pasa a la actividad 10	
9	Contraloría (Unidad de Auditorías y Denuncias)	Documentar la inexistencia del hecho como falta de responsabilidad administrativa.	Dicta un acuerdo de inexistencia de hechos como faltas de responsabilidad administrativa, declarando la conclusión y archivo del expediente de investigación.	Acuerdo.
10	Contraloría (Unidad de Auditorías y Denuncias)	Documentar la existencia del hecho como causa de probable responsabilidad administrativa e identificar al servidor público o particular a quien se le impute la falta administrativa.	Cuando se encuentran elementos se procede a dictar un acuerdo donde se determina la existencia del hecho como una falta de responsabilidad y que es atribuible al servidor público denunciado, calificando la falta como grave o no grave.	Acuerdo.
11	Contraloría (Unidad de Auditorías y Denuncias)	Elaborar el informe de probable responsabilidad administrativa	Se realiza un escrito que contiene un informe de la investigación y del	Escrito y oficio dirigido a la Unidad de Responsabilidad

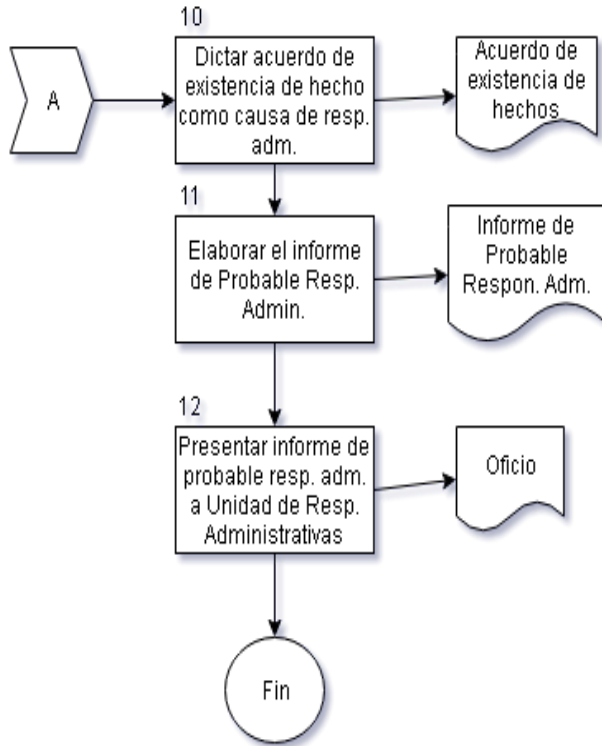
			resultado de la misma dirigido a la Unidad de Responsabilidades Administrativas para el inicio del procedimiento administrativo o disciplinario según el caso.	es administrativa.
12	Contraloría de Auditorías y Denuncias)	Presentar el informe de probable responsabilidad administrativa ante la Unidad de Responsabilidades Administrativas.	Se presenta el informe ante la Unidad de Responsabilidades Administrativas, quien lo recibe para los efectos legales que procedan.	NA
Fin del Procedimiento				

V.- DIAGRAMA:



GUÍA PARA PRESENTAR DENUNCIA A LA CONTRALORÍA

Contraloría



VI.- GLOSARIO:

AUTORIDAD INVESTIGADORA: El titular de la Unidad de Auditorías y Denuncias del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán, quien según lo manifestado por el artículo 3 del Acuerdo General número OR01-180111-38 por el que se establecen las bases para la aplicación de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, contará con las atribuciones que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán otorga a la autoridad investigadora.

DE OFICIO: Trámite o diligencia administrativa o judicial que se inicia sin necesidad de actividad de parte interesada, es decir, no es a instancia de parte.

DENUNCIA: Medio a través del cual cualquier particular o servidor público hace del conocimiento de la autoridad investigadora competente, conductas a cargo de otro servidor público o particular que pudieren constituir responsabilidades administrativas, que no les causa una afectación o agravio directo.

DENUNCIANTE: La persona física o moral o el Servidor Público que acude ante las Autoridades investigadoras a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con Faltas administrativas que no les causa una afectación o agravio directo.

ENTES PÚBLICOS DEL ESTADO: Los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial y las personas morales de derecho público de carácter estatal y municipal que los conforman, así como los órganos autónomos creados por disposición expresa de la Constitución Política de Yucatán, las Leyes y demás disposiciones jurídicas.

INFORME DE PROBABLE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA: El instrumento igualmente previsto en la fracción XVIII del artículo 3 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la presente Ley, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y la probable responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de Faltas administrativas.

INVESTIGACIÓN: Aclarar la conducta de ciertas personas sospechosas de actuar ilegalmente.

PARTICULARES: Las personas físicas o morales del sector social o privado;

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.- El procedimiento que inicia con el emplazamiento y citación del servidor público probable responsable de cometer una falta administrativa y concluye con la resolución que determina la procedencia de imponer o no las sanciones que refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: El procedimiento que inicia con el emplazamiento al particular por probables actos vinculados con faltas administrativas y concluye con la resolución que determina la procedencia de imponer o no las sanciones que refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado.

PRUEBA: Consiste en la relación de los medios que van a servir para la demostración o conocimiento de un hecho determinado.

RECURSO: Es la acción que concede la normatividad al interesado para reclamar contra las resoluciones que emite una autoridad, ya sea ante la misma que las dictó, o ante alguna otra.

RESOLUCIÓN: Es el acto de autoridad administrativa que define o da certeza a una situación legal o administrativa.

RESPONSABILIDAD: Capacidad existente en todo servidor público sujeto a derecho para reconocer y afrontar las consecuencias de un hecho realizado libremente.

SERVIDOR PÚBLICO PROBABLEMENTE RESPONSABLE: La persona que funge o fungió como servidor público que de manera probable llevó a cabo alguna conducta que pudieran ser constitutiva de responsabilidad administrativa.

VI.- ANEXO:

MODELO DE ESCRITO DE DENUNCIA

UNIDAD DE AUDITORÍAS Y DENUNCIAS DE LA CONTRALORÍA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO.

Nombre de la persona que denuncia, domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Estado de Yucatán, en caso de autorizar a persona de su confianza para oír notificaciones, dicha autorización deberá hacerla en términos de lo establecido en el artículo 132 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado, misma autorización que será bajo la responsabilidad del denunciante.

Nombre de la persona contra la que se presenta la denuncia o dato o indicios que permitan identificar al servidor probablemente responsable, el Juzgado o departamento al que pertenece, y de ser posible la categoría que tiene.

HECHOS.

Se narran las circunstancias de **tiempo**, los días, horas o meses a medida de lo posible, es decir ¿Cuándo pasó?; el **modo**, es la forma en que se dieron los hechos, paso a paso, procurando dar detalles de lo que ocurrió, es señalar ¿Cómo pasó? y el **lugar** en el cual acontecieron los hechos, ¿Dónde pasó?; un ejemplo: el día cinco de los corrientes, como a las once de la mañana al apersonarme al lugar que ocupa el juzgado **** la persona que se encarga de dar información, en este caso es una persona del género femenino que se sienta en la ventanilla de atención al público de cabello corto, de una forma grosera se dirigió a mi persona diciéndome: “Que porque no me fijo de lo que hago”, en su semblante se denotaba enojo y el tono de voz que usó fue gritado y áspero. Lo anterior fue presenciado por el señor_____, la señora_____ y dos personas que se encontraban en el local del citado Juzgado cuyo nombres desconozco, pero los describo de la siguiente forma:_____

A fin de acreditar mi dicho ofrezco la declaración de los señores_____ y _____ cuyos domicilios son:_____ y _____.

Protesto lo necesario. En la ciudad de _____, el día _____ del año dos mil _____.

Ejemplo de acta administrativa

En la ciudad _____ Estado de Yucatán, siendo las del día _____, constituidos en las oficinas que ocupa el (nombre de la dependencia), (dirección), siendo la (Titular o Encargado) de esta (sala, coordinación, dirección según el caso), ante la presencia de los ciudadanos (nombres y cargo que ocupan en la dependencia) como testigos de asistencia quienes se identifican con su (datos de identificación licencia de conducir, INE, cédula profesional, cartilla del servicio militar) y los señores (nombre e identificación oficial con fotografía) como testigos de cargo, se les hace del conocimiento de las consecuencias legales que se contraen las personas que se producen con falsedad en declaraciones. Acto seguido, procedo a levantar la presente acta en contra de (nombre del servidor público probablemente responsable de los hechos), quien tiene el puesto de _____, con número de empleado, adscrito a esta (sala, coordinación, dirección, según corresponda), por los motivos, al tenor de los siguientes:

HECHOS

PRIMERO: Realizar una explicación detallada de los hechos, (Circunstancias de tiempo, modo y lugar, ¿Cuándo?, ¿Dónde? y ¿Cómo?.

SEGUNDO: Se hace saber a los testigos de cargo señores _____ y _____ que con fundamento en el artículo 98 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, tienen derecho a que se les reguarde la confidencialidad de su identidad.

TERCERO: El primer testigo de cargo de (nombre), (puesto que ocupa) (persona que va a declarar como testigo de que le constan los hechos que se le atribuyen al servidor público que se le instrumenta en el acta); poner sus generales: (domicilio particular, naturalidad, estado civil, documento oficial de identificación) quien bajo protesta de decir verdad declara que sabe y le consta que: (hacer una relación detallada de los hechos que le consta al testigo de cargo, de cuándo, dónde, y como sucedieron los hechos); siendo todo lo que desea declarar.

CUARTO: El segundo testigo de cargo de (nombre, cargo que ocupa), (persona que va a declarar como testigo de que le constan los hechos que se le atribuyen al trabajador que se le instrumentan en el acta); que por sus generales señaló: (domicilio particular, naturalidad, estado civil, documento oficial de identificación) quien bajo protesta de decir verdad declara que sabe y le consta que: (hacer una relación detallada de los hechos que le consta al testigo de cargo, de cuándo, dónde, y como sucedieron los hechos); siendo todo lo que desea declarar.

QUINTO: el (nombre de la persona a la cual se le levanta el acta administrativa), quien previamente se le enteró de los hechos que se le atribuyen, esto es el día _____, quien bajo protesta de decir verdad manifiesta: (lo que el servidor público desea agregar que a su derecho convenga, pudiendo ofrecer pruebas para su descargo).

SEXTO: No existiendo nada más que agregar por parte de los comparecientes, se concluye la presente actuación siendo las _____ del mismo día de la fecha, firmando por duplicado los servidores participantes para los efectos administrativos y legales que resulten procedentes.

(TITULAR, JEFE, DIRECCIÓN, ÁREA O SUPERIOR JERÁRQUICO).

TESTIGOS DE CARGO

(NOMBRE DEL PRIMER TESTIGO)

(NOMBRE DEL SEGUNDO TESTIGO)

SERVIDOR PÚBLICO PROBABLE RESPONSABLE.

TESTIGOS DE DESCARGO EN CASO DE EXISTIR

PRIMER TESTIGO DE DESCARGO

SEGUNDO TESTIGO DE DESCARGO

TESTIGOS DE ASISTENCIA.

PRIMER TESTIGO SE ASISTENCIA

SEGUNDO TESTIGO DE ASISTENCIA