PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099 CUARTA SECCIÓN **Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84**

TOMO CLXXIV	Morelia, Mich., Miércoles 18 de Diciembre de 2019	NÚM. 5

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares
Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:
$ 28.00 del día
$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:
www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico
periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

AUDITORIA SUPERIOR DE MICHOACÁN

LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE LAS DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las directrices en materia de denuncias que se presenten ante la Auditoría Superior de Michoacán, regulando el procedimiento de Denuncias con una visión de simplificación, mejora regulatoria, eficiencia, eficacia, calidad y rapidez en el servicio, estableciendo de una forma clara y ordenada la descripción de las actividades para su desarrollo, determinando cada una de las acciones que deben seguirse, facilitando el control interno y su vigilancia.

Artículo 2. Son sujetos obligados a observar los presentes Lineamientos, todos los servidores públicos de la Auditoría Superior de Michoacán, así como las personas físicas, morales o servidores públicos que formulen denuncia.

Artículo 3. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se considerarán los términos y definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo, además de los siguientes:

I. **Acuerdo de Acumulación:** Es la resolución que se emite cuando existen varios escritos de denuncia, relacionados con las mismas partes o hechos, guardando conexidad entre las denuncias presentadas, a efecto de procurar la economía procesal, evitando la duplicidad y resoluciones contradictorias;

II. **Acuerdo Administrativo:** Es aquel que se emite con motivo de la recepción de promociones para hacer constar las mismas; además de cualquier determinación procedimental o actuación que la autoridad conocedora del asunto deba tramitar;

III. **Acuerdo de Admisión:** Se emite cuando la denuncia cumple con los requisitos establecidos por los presentes Lineamientos y es competencia de la Auditoría, a efecto de continuar con el trámite respectivo;

IV. **Acuerdo de Incompetencia:** Es el acuerdo que se emite cuando la denuncia presentada no es materia de competencia de esta Autoridad;

V. **Acuerdo de Prevención:** Tiene como finalidad que el denunciante resuelva las deficiencias, irregularidades u omisiones del escrito de denuncia de conformidad a los presentes Lineamientos; de igual forma procede cuando no se precise el acto reclamado y/o por la falta de alguno de los requisitos establecidos para la presentación de la denuncia;

VI. **Auditoría:** Auditoría Superior de Michoacán;

VII. **Denuncia:** Es la manifestación de la voluntad de cualquier particular y/o servidor público, mediante el cual hace del conocimiento a la Auditoría Superior de Michoacán, la presunta existencia de actos, hechos u omisiones realizados por servidores públicos o particulares, que generen daños y/o perjuicios al erario público o al patrimonio de las entidades;

VIII. **Denuncia Anónima:** Aquella denuncia en la que, una vez que se manifestó en el escrito de denuncia, el deseo de que así sea, no se dará a conocer o difundirá la identidad y datos personales de quien la presenta, en ninguna etapa posterior a la recepción de la denuncia, no obstante deberá cumplir con los requisitos de admisión;

IX. **Denunciante:** La persona física, moral o servidor público que formule denuncia, y que sea recibida por la Auditoría Superior, en contra de servidores públicos de las entidades o terceros que manejen recursos públicos, con el objeto de dar a conocer a esta Autoridad presuntas irregularidades surgidas en agravio del erario o patrimonio público;

X. **Denunciado:** Persona en contra de quien se presenta la denuncia;

XI. **Dictamen de Procedencia:** Documento emitido por la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Auditoría, que contiene el resultado imparcial, fundado y motivado de la procedencia de fiscalización o investigación correspondiente a una denuncia, de conformidad a lo establecido en la Ley;

XII. **Estrados:** Espacio físico ubicado dentro de las instalaciones de la Auditoría, donde se fijan, para notificación y conocimiento, las listas que contienen los acuerdos y demás información, que en su caso, ameriten hacerse del conocimiento por este medio;

XIII. **Ley:** Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo;

XIV. **Notificación:** Acto jurídico procesal, por medio del cual se hace del conocimiento legal a los sujetos relacionados, respecto a las resoluciones y demás actuaciones correspondientes a las denuncias presentadas ante la Auditoría;

XV. **Oficina:** La Oficina de Denuncias de la Auditoría Superior de Michoacán;

XVI. **Procedimiento de Denuncia:** Se encuentra constituido por las diferentes etapas contempladas en el trámite de la denuncia, desde el momento de su recepción, hasta el traslado del expediente debidamente constituido a la Unidad General de Asuntos Jurídicos a efecto de su dictamen;

XVII. **Pruebas:** Instrumento u otro medio con que se pretende mostrar y hacer patente la verdad o falsedad de una cosa;

XVIII. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Michoacán; y,

XIX. **Requerimiento:** Es el acto por medio del cual, la Auditoría requiere información a las entidades o particulares, a efecto de contar con los elementos suficientes para llevar a cabo las actuaciones correspondientes de fiscalización o investigación que corresponda, y para el caso de no atenderse, proceda la sanción correspondiente conforme a la normativa establecida para tal efecto.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS DENUNCIAS

Artículo 4. Cualquier servidor público o particular, podrá formular denuncia ante la Auditoría, respecto de los presuntos actos, hechos u omisiones que generen daño y/o perjuicio al erario o patrimonio público, adjuntado a la misma elementos de prueba y en el supuesto caso de no obrar en su poder, deberá indicar la instancia que las posee.

Las denuncias podrán ser anónimas, en su caso, la Oficina de Denuncias, mantendrá con carácter de confidencialidad la identidad de las personas que denuncien las presuntas irregularidades.

Artículo 5. La denuncia deberá presentarse directamente ante Oficialía de Partes de la Auditoría, a efecto de que sea turnada a la Oficina de Denuncias, donde se registrará en el libro correspondiente y se le asignará número de expediente para que se proceda a su trámite.

Artículo 6. Para efecto de admitir en trámite el escrito de denuncia, además de contener los requisitos establecidos en la Ley, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Deberá dirigirse al Titular de la Auditoría;

II. Nombre completo del denunciante o persona que lo represente;

III. Precisar el carácter con que comparece;

IV. Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, y de considerarlo pertinente designe a persona autorizada para ese efecto, en la ciudad de Morelia, Michoacán, sede de la Auditoría;

V. Nombre completo del servidor público o persona en contra de quien se presente la denuncia, así como su domicilio, señalando con precisión el cargo que desempeña o desempeñó;

VI. Acto, hecho u omisión que se considere ilegal o irregular, atribuible al presunto responsable o denunciado y, en su caso, la afectación generada;

VII. Precisar en forma clara, breve, concisa, precisa y en párrafos separados, los hechos en que el denunciante funda su petición;

VIII. Lugar, fecha y firma del denunciante o de quien esté legalmente autorizado para ello y en el caso de que no pueda firmar, imprimirá su huella dactilar;

IX. Documentales como medios de prueba; y,

X. En su caso, manifestación escrita de que la denuncia sea anónima y se guarde la confidencialidad de los datos e identidad del denunciante.

Artículo 7. Al escrito de denuncia, mínimo se deberán acompañarse los siguientes documentos:

I. Copia de la identificación oficial del denunciante y/o representante legal;

II. En el caso de tratarse de un servidor público, además deberá anexarse, copia certificada de su nombramiento, o bien, de la constancia de mayoría expedida por autoridad competente;

III. En caso de comparecer a nombre y/o en representación de otro, el original del poder notarial o copia certificada del documento que acredite la legal representación; y,

IV. Documentación en que sustente la denuncia, la cual deberá presentarse, de ser posible en original o copia certificada por autoridad competente para tal efecto, o bien en copias simples, con la salvedad de su respectivo cotejo que haga la Auditoría.

Artículo 8. Las denuncias deberán referirse a presuntos daños y/ó perjuicios a la hacienda pública o al patrimonio de las Entidades, en alguno de los siguientes supuestos para su procedencia:

I. Desvío de recursos hacia fines distintos a los autorizados;

II. Irregularidades en la captación o en el manejo y utilización de los recursos públicos;

III. Actos presuntamente irregulares en la contratación y ejecución de obras, contratación y prestación de servicios públicos, adquisición de bienes, y otorgamiento de permisos, licencias y concesiones entre otros;

IV. La comisión recurrente de irregularidades en el ejercicio de los recursos públicos;

V. Inconsistencia en la información financiera o programática de cualquier Entidad, que oculte o pueda originar daños o perjuicios a su patrimonio; y,

VI. Las demás consideradas como faltas administrativas graves por disposición legal.

CAPÍTULO TERCERO
DEL PROCEDIMIENTO DE LA ATENCIÓN A LAS DENUNCIAS

Artículo 9. Una vez presentada y analizada la denuncia, se procederá a registrarla en el libro correspondiente, asignándole un número de expediente.

Artículo 10. En caso de que el escrito de la denuncia no cumpla con las formalidades establecidas, se emitirá el Acuerdo de Prevención, para que el denunciante, en el término de diez días hábiles contados a partir de que surta efectos legales la notificación correspondiente, cumpla con el requerimiento realizado.

Artículo 11. El Acuerdo de Prevención, como mínimo deberá contener los requisitos siguientes:

I. Lugar y fecha de elaboración;

II. Vistos:

a) Nombre del denunciante y el carácter con el que comparece;

b) Nombre del denunciado, cargo y periodo que desempeña o desempeño; y,

c) Acto, hecho u omisión que constituya la presunta irregularidad administrativa;

III. Antecedentes;

IV. Acuerdo:

a) Competencia de la Auditoría;

b) Asignación de número de expediente;

c) Señalamiento de lo que se previene de manera clara y específica;

V. Fundamento legal de la actuación de la Auditoría; y,

VI. Firma autógrafa del servidor público competente para suscribirlo.

Artículo 12. El Acuerdo de Desechamiento, se emitirá cuando:

I. No se cumpla con lo estipulado en el Acuerdo de Prevención, en los términos y plazos establecidos;

II. Cuando no se cuente con los datos de localización del denunciante o en su defecto que los tenga pero estos resulten falsos;

III. Cuando el presunto acto, hecho u omisión irregular, sustento y materia objeto de la denuncia, se encuentre detectado y en proceso de fiscalización o investigación por otra autoridad competente, a fin de evitar duplicidad

de funciones o resoluciones contradictorias; y,

IV. Cuando los documentos exhibidos como pruebas, no tengan relación con los actos, hechos u omisiones denunciados o no existan indicios de presuntas faltas administrativas.

Artículo 13. El Acuerdo de Desechamiento, como mínimo deberá contener:

I. Lugar y fecha de elaboración;

II. Vistos:

a) En su caso, nombre del denunciante y el carácter con el que comparece;

b) En su caso, nombre del denunciado, cargo y periodo que desempeña o desempeñó; y,

c) Acto, hecho u omisión que constituya la presunta irregularidad administrativa.

III. Antecedente;

IV. Acuerdo:

a) Asignación de número de expediente;

b) Motivación y fundamentación del desechamiento; y,

c) Ordenar el archivo del expediente, debidamente motivado y fundado.

V. Fundamento legal de la actuación de la Auditoría; y,

VI. Firma autógrafa del servidor público competente para suscribirlo.

Artículo 14. El Acuerdo de Incompetencia procede cuando, en caso de que el acto, hecho u omisión que se denuncie como presunta irregularidad o falta administrativa, no sea competencia de la Auditoría, la denuncia podrá turnarse a la Autoridad competente para su debida atención, sin que ello implique conexidad con esta Auditoría.

Referido Acuerdo, mínimo deberá contener lo siguiente:

I. Lugar y fecha de elaboración;

II. Vistos:

a) Nombre del denunciante y el carácter con el que comparece;

b) Nombre del denunciado, cargo y periodo que desempeña o desempeñó; y,

c) Acto, hecho u omisión que constituya la presunta irregularidad administrativa.

III. Antecedente;

IV. Acuerdo:

a) Asignación de número de expediente;

b) Motivación y fundamentación de la improcedencia;

c) Ordenar el archivo del expediente, debidamente motivado y fundamentado; y,

d) En su caso, turno del expediente a la autoridad competente, a efecto de que conozca y proceda conforme a derecho.

V. Fundamento legal de la actuación de la Auditoría; y,

VI. Firma autógrafa del servidor público competente para suscribirlo.

Artículo 15. El Acuerdo de Admisión se emite cuando se atiende en forma y tiempo la prevención y/o admitida una denuncia, su análisis resulte de competencia de la Auditoría, además de reunir los requisitos establecidos por los presentes Lineamientos.

Artículo 16. El Acuerdo de Admisión constituye el primer acto mediante el cual, la Oficina de Denuncias determina y funda su competencia para conocer del asunto, así como la determinación de su atención y trámite.

Referido Acuerdo, se deberá elaborar dentro de los diez días hábiles determinados para la clasificación y registro de la denuncia, en este acuerdo se establecerán las líneas de información conforme las cuales se realizarán las demás actuaciones de la Auditoría.

Una vez concluída la notificación del Acuerdo de Admisión, y no habiendo más actuaciones que realizar por parte de la Oficina de Denuncias, deberá integrarse el expediente correspondiente a efecto de ser turnado mediante acuerdo a la Unidad General de Asuntos Jurídicos para su dictamen de procedencia de la fiscalización, o en su caso, investigación correspondiente.

Artículo 17. El Acuerdo de Admisión, mínimo deberá contener lo siguiente:

I. Lugar y fecha de elaboración;

II. Vistos:

a) Nombre del denunciante y el carácter con que comparece, o en su caso, el señalamiento cuando se trate de una denuncia anónima;

b) Nombre del denunciado, cargo y periodo que desempeña o desempeñó; y,

c) Acto, hecho u omisión que constituya la presunta irregularidad administrativa y/o falta administrativa.

III. Antecedentes;

IV. Acuerdo:

a) Asignación de número de expediente;

b) Descripción clara y sucinta de los hechos denunciados;

c) Estudio y análisis del escrito de denuncia;

d) Establecer la competencia de la Auditoría; y,

e) Ordenar la notificación del Acuerdo al denunciante.

V. Fundamento legal de la actuación de la Auditoría; y,

VI. Firma autógrafa del servidor público competente para suscribirlo.

Artículo 18. El Acuerdo de Acumulación se emite por economía procesal cuando, existan o se reciban varios escritos de denuncia con las mismas partes o relacionados, así como de los actos, hechos u omisiones presuntamente irregulares.

El Acuerdo de Acumulación, podrá darse en cualquier momento durante la atención y trámite de la denuncia, hasta antes del inicio de la fiscalización o investigación correspondiente.

Artículo 19. El Acuerdo de Acumulación como mínimo, deberá contener lo siguiente:

I. Lugar y fecha de elaboración;

II. Vistos:

a) Nombre del denunciante y el carácter con el que comparece;

b) Nombre del denunciado, cargo y periodo que desempeña o desempeñó; y,

c) Acto, hecho u omisión que constituya la presunta irregularidad o falta administrativa.

III. Antecedente;

IV. Acuerdo:

a) Asignación de número de expediente; y,

b) Motivo de la acumulación.

V. Fundamento legal de la actuación de la Auditoría; y,

VI. Firma autógrafa del servidor público competente para suscribirlo.

Artículo 20. El Acurdo Administrativo se emite cuando el denunciante presente alguna promoción, además de cualquier determinación procedimental o actuación que deba tramitar la Oficina de Denuncias o la autoridad competente para tal efecto. Referido Acuerdo deberá contener como mínimo lo siguiente:

I. Lugar y fecha de elaboración;

II. Vistos:

a) Nombre del denunciante y el carácter con el que comparece;

b) Nombre del denunciado, cargo y periodo que desempeña o desempeñó; y,

c) Acto, hecho u omisión que constituya la presunta irregularidad administrativa.

III. Antecedente;

IV. Acuerdo;

V. Fundamento legal de la actuación de la Auditoría; y,

VI. Firma autógrafa del servidor público competente para suscribirlo.

CAPÍTULO CUARTO
PRUEBAS Y DOCUMENTALES

Artículo 21. El denunciante deberá probar los actos, hechos u omisiones constitutivos de su acción o imputación. En caso de que el denunciante no pueda presentar dichas pruebas, esta Entidad de Fiscalización, previa solicitud del denunciante, podrá requerir a la entidad y/o relacionados, la documentación e información que estime conveniente.

Artículo 22. Cuando las documentales, no obren en poder del denunciante, si éstas no hubiera podido obtenerlas a pesar de tratarse de documentos que legalmente se encuentran a su alcance, deberá señalar el archivo de la Entidad donde se encuentren, para que la Oficina de Denuncias los requiera a efecto de integrar el expediente correspondiente, el denunciante deberá identificar con toda precisión los documentos y, tratándose de los que puedan tener a su alcance pero que se les haya negado, bastará para acreditar dicha situación la exhibición de la copia sellada de la solicitud de los mismos.

En caso de que las documentales presentadas como pruebas, se constituyen en copias simples, el denunciante deberá señalarlo en su escrito de denuncia, a efecto de que la Oficina de Denuncias proceda a su cotejo o requerimiento de copias certificadas a la entidad correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO
DEL INFORME ESPECÍFICO

Artículo 23. Es el documento mediante el cual se informa al Congreso del Estado sobre las denuncias presentadas a la Entidad de Fiscalización, de conformidad y en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo.

El Informe Específico deberá ser generado por la Oficina de Denuncias y aprobado por el Titular de la Auditoría, además de integrarse mínimo con los siguientes elementos:

I. Carátula o portada;

II. Índice;

III. Mensaje y aprobación;

IV. Marco Jurídico;

V. Relación de las denuncias presentadas;

VI. Estado en que se encuentran, así como su seguimiento correspondiente; y,

VI. Estadística sobre las denuncias presentadas;

CAPÍTULO SEXTO
DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 24. Las notificaciones se realizarán en el domicilio señalado para tal efecto, debiendo entenderse éste como el que se ha proporcionado y registrado ante la Auditoría, en el caso de los servidores públicos, las notificaciones se podrán realizar en el domicilio oficial, siendo en las oficinas de las Entidades que se desempeñe como servidor público.

Artículo 25. Las notificaciones se harán por el personal comisionado de la Oficina de Denuncias, o por quienes los sustituyan en el ejercicio de sus funciones, previo oficio de comisión.

Artículo 26. Las notificaciones surtirán efecto al día siguiente hábil en que fueron hechas, y al practicarse deberán proporcionarse al denunciante, y/o a la Autoridad Competente, copia de dicha actuación.

Artículo 27. Las notificaciones podrán ser:

I. Personales;

II. Por instructivo;

III. Por lista que será publicada en los estrados;

IV. Por correo certificado con acuse de recibo; y,

V. Por edictos, únicamente en caso de que la persona a quien deba notificarse hubiese desaparecido o se ignore su domicilio.

Artículo 28. Las notificaciones en todas sus modalidades deberán contener:

I. Lugar, fecha y hora en que se realiza la notificación;

II. Carácter y acreditación del personal que realiza la notificación;

III. Domicilio en que se realiza la actuación, nombre de la persona a la que ha de notificarse y el carácter de la misma;

IV. En su caso, nombre de la persona con la que se atiende la diligencia y carácter de la misma;

V. Actuación que ha de notificarse;

VI. En su caso, manifestación de quien recibe la notificación; y,

VII. Firma del comisionado para notificar, así como la firma de la persona con la que se atendió la diligencia de notificación, en el caso de que la persona con quien se practique la notificación se negara a firmar el documento respectivo, se asentara en el mismo lo conducente.

Artículo 29. Las notificaciones podrán realizarse en las instalaciones de la Auditoría, si la persona a quien deba notificarse se presenta en la misma.

Toda notificación personal, realizada con quien deba atenderse, será legalmente valida aún y cuando no se efectué en el domicilio señalado para recibirlas o en las oficinas de la Auditoría.

Artículo 30. Cuando la notificación deba efectuarse en forma personal y el notificador no localice a la persona a notificar, dejará citatorio en el domicilio, para que espere en una hora fija, en caso de no atender, la notificación se le hará por medio de Instructivo.

Artículo 31. La notificación por estrados, se hará fijando durante diez días hábiles el documento que se pretenda notificar, concluido el término surtirá los efectos legales procedentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos, entraran en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO.- Se abrogan los Lineamientos del Procedimiento de Denuncias de la Auditoría Superior de Michoacán, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el día 20 veinte de junio de 2018 dos mil dieciocho, en su quinta sección.

TERCERO.- Hágase de su conocimiento los presentes Lineamientos a la Comisión Inspectora de la Auditoría Superior de Michoacán.

Morelia, Michoacán, a los 12 doce días del mes de diciembre de 2019 dos mil diecinueve, El Auditor Especial de Normatividad y Encargado del Despacho de la Auditoría Superior de Michoacán por Ministerio de Ley, Artemio Zaragoza Tapia. (Firmado).