



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLIV

Victoria, Tam., jueves 04 de julio de 2019.

Anexo al Número 81

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO SECRETARÍA GENERAL

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

REGLAMENTO Interior del Órgano Interno de Control, del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas.....	2
LINEAMIENTOS para la Atención y Trámite de Denuncias y Responsabilidades, en el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas.....	9
MANUAL de Procedimientos del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas para la práctica de Auditoría.....	19

LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN Y TRÁMITE DE DENUNCIAS Y RESPONSABILIDADES, EN EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

EDGAR MACIEL MARTINEZ BAEZ, Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, en el ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas; y

GENERALIDADES

OBJETO.

El presente lineamiento es de observancia obligatoria para el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas y tiene como objetivo, contar con una norma que defina y establezca los conceptos, criterios y plazos que deberán tomarse en consideración para desarrollar con eficiencia, eficacia e imparcialidad, las atribuciones de la Autoridad Investigadora, Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora, derivado de la recepción de quejas y denuncias por los actos u omisiones en que incurran los servidores públicos establecidos en las fracciones IX y X, del artículo 30 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, que laboren o hayan laborado en este Órgano Jurisdiccional, y las de particulares vinculados con faltas administrativas graves.

TERMINOLOGÍA.

- I. **Titular:** Titular el Órgano Interno de Control;
- II. **Autoridad Investigadora:** La autoridad encargada de la investigación de faltas administrativas;
- III. **Autoridad Substanciadora:** La autoridad que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa, desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa, hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad Substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad Investigadora;
- IV. **Autoridad Resolutora:** Lo será el servidor público asignado por el Titular, encargado de dictar la resolución en el procedimiento administrativo por faltas no graves.
- V. **Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El expediente derivado de la investigación que la Autoridad Investigadora realiza en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente de faltas administrativas;
- VI. **Faltas administrativas:** Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley;
- VII. **Falta administrativa no grave:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en términos de la Ley, cuya sanción corresponde al Órgano Interno de Control;
- VIII. **Falta administrativa grave:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en términos de la Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa;
- IX. **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, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa en los términos de la misma;
- X. **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, 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;
- XI. **Ley:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas;
- XII. **LTAIPET:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
- XIII. **LPDPPSOET:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas.
- XIV. **Órgano Interno de Control:** La unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas;

- XV. Servidores Públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas;
- XVI. Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas;
- XVII. Lineamientos:** lineamientos para la atención y trámite de denuncias y responsabilidades, en el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas.

ALCANCE.

Este lineamiento es de observancia obligatoria para las Autoridades Investigadora, Substanciadora y Resolutora, así como personal adscrito al Órgano Interno de Control.

1.- DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.

1.1.- La Autoridad Investigadora recibirá las denuncias de manera personal, por correspondencia, por medios electrónicos, teléfono o cualquier otra forma de captación, registrándola en sus archivos.

Para el caso de las denuncias que se presenten de manera personal ante el Órgano Interno de Control o Autoridad Investigadora, se deberá entregar al denunciante copia de la denuncia recibida, con sello, fecha, hora y nombre del servidor público que la recibió.

1.2.- La denuncia debe contener, entre otros aspectos:

- I. Nombre del denunciante, o de su representante legal cuando se trate de personal moral, cuando la denuncia no sea anónima;
- II. Narración de hechos en forma clara y sucinta en los que se precise circunstancias de modo, tiempo y lugar, o bien datos o indicios que permitan establecer una investigación;
- III. De ser posible, datos de identificación del servidor público denunciado, como nombre, cargo y área de adscripción en el Tribunal, donde se presume que labora.

1.3.- Previo a la radicación de la denuncia, la Autoridad Investigadora, analizara los hechos denunciados, para determinar la atención o tramite que resulte procedente. Si es de su competencia, deberá iniciar con la atención del asunto.

Cuando la Autoridad Investigadora, antes o durante el procedimiento de investigación, advierta la incompetencia para conocer de la denuncia, realizara lo siguiente:

- I. Se emitirá un acuerdo de manera inmediata, en el que se precise la incompetencia para conocer de la denuncia, ordenando la remisión del asunto a la autoridad competente a más tardar el tercer día hábil siguiente de su emisión.
- II. Cuando se trate de denuncias, ajenas a las responsabilidades administrativas o que impliquen conflictos jurídicos entre particulares, que pertenezcan al ámbito de otras ramas del derecho y que corresponda conocer alguna autoridad jurisdiccional, judicial, legislativa, local o federal respectivamente, se informara al denunciante de la incompetencia, dentro de los plazos precisados en el presente lineamiento, dejando a salvo sus derechos para hacerlos valer en la vía legal correspondiente.
- III. Cuando se formulen denuncias en contra de los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control del Tribunal, estas se presentaran mediante oficio ante su Titular.

1.4.- En el curso de toda investigación deberán observarse los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos. La Autoridad Investigadora será responsable de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto.

La Autoridad Investigadora, de conformidad con las leyes de la materia, deberá cooperar con las autoridades nacionales a fin de fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas nacionales, y combatir de manera efectiva la corrupción.

2.- DE LA INVESTIGACIÓN.

2.1.- La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos.

2.2.- Las quejas y denuncias deberán contener cuando menos el nombre y dirección del denunciante, los elementos de identificación del servidor público involucrado, la narración de los hechos que se consideran presuntamente irregulares y, en su caso, los medios de prueba correspondientes.

En la primera diligencia en que comparezca el quejoso o denunciante, el personal encargado de tomar sus manifestaciones, le deberá requerir el consentimiento por escrito para restringir el acceso público a la información confidencial, conforme a la LTAIPET y LPDPPSOET.

2.3.- Recibida la queja o denuncia, y si del análisis lógico jurídico se determina que existen elementos suficientes para iniciar la investigación de ésta, la Autoridad Investigadora emitirá el acuerdo correspondiente en el que establecerá las acciones a seguir.

2.4.- Radicada la investigación, la Autoridad Investigadora asignará el número de expediente que conforme al orden progresivo del libro de registro le corresponda, informando del inicio del procedimiento de investigación al Titular del Órgano Interno de Control, ordenando en el mismo acuerdo o por separado, realizar las acciones necesarias, con el objeto de recabar las evidencias necesarias y determinar, la existencia o inexistencia de irregularidades administrativas.

2.5.- El expediente se integrará con la información básica y, en su caso, la documentación de los presuntos responsables, que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) En caso de ser particular:
- I. Se deberá señalar su nombre o razón social, así como el domicilio donde deba practicarse el emplazamiento.
 - b) En caso de ser servidor público:
 - I. Precisar si a la fecha de conclusión de la investigación, aún tiene la calidad de servidor público;
 - II. Nombramiento o en su caso, el contrato de trabajo vigente, o la calidad de servidor público, en la fecha en que ocurrieron los hechos investigados;
 - III. Última área de adscripción, así como la correspondiente a la fecha en que ocurrieron los hechos investigados;
 - IV. Nombre y cargo del superior jerárquico inmediato;
 - V. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave;
 - VI. Constancia de percepciones recibidas;
 - VII. Último domicilio particular registrado;
 - VIII. Domicilio laboral;
 - IX. Evidencia documental de la antigüedad laboral en el Tribunal y en el puesto que desempeña;
 - X. Antecedentes laborales, incluyendo en su caso, los relativos a sanciones administrativas impuestas;
 - XI. En caso de separación o rescisión del empleo, cargo o comisión, documentación que lo acredite; y
 - XII. Las demás que sean necesarias para la individualización de la posible sanción.

2.6.- El acuerdo de radicación deberá constar por escrito y contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de elaboración;
- II. Nombre del denunciante, en su caso;
- III. Nombre y cargo del servidor público involucrado, en el supuesto de contar con él;
- IV. Orden de registro en el índice del Órgano Interno de Control;
- V. Orden del inicio de la investigación de la denuncia;
- VI. Ordenar las acciones conducentes para la debida integración;
- VII. Fundamentación y motivación correspondiente; y
- VIII. Nombre, cargo y firma de quien emite el acuerdo.

En la etapa del procedimiento de investigación administrativa, no podrá dejar de actuarse por más de seis meses sin causa justificada;

2.7.- Se consideran como acuerdos, aquellas resoluciones de trámite, tales como las que se emiten con motivo de la recepción de una promoción para hacer constar la misma, cualquier determinación procedimental, o cualquier otro aspecto o actuación que la autoridad conoedora del asunto deba tramitar. Deberá emitirse en un plazo que no exceda de tres días hábiles posteriores a la presentación del escrito.

Toda documentación que se genere durante la investigación, deberá estar integrada en su expediente respectivo, en original con firma autógrafa, copia certificada o como haya sido presentada; foliada, rubricada y glosada al expediente en forma cronológica conforme a la fecha de recepción.

2.8.- Durante el procedimiento de investigación, la Autoridad Investigadora, podrá realizar todo tipo de diligencias y actos, con objeto de obtener elementos de convicción idóneos relacionados con los hechos investigados para la acreditación de las conductas presuntamente irregulares. De manera enunciativa más no limitativa, se citan las siguientes diligencias:

- I. Citación del denunciante y/o de los servidores públicos. Cuando se estime necesario para la investigación, podrá citarse al denunciante mediante oficio, para que precise las circunstancias de tiempo, modo y lugar o, en su caso, aporte los medios de convicción, elementos, datos e indicios que permitan identificar al servidor público a quien se atribuye la presunta responsabilidad administrativa por incumplimiento de obligaciones. De igual forma, podrá citarse mediante oficio a servidores públicos que puedan tener conocimiento de los hechos, a fin de constatar la veracidad de los mismos.
- II. Solicitud, requerimiento de información y documentación. La Autoridad Investigadora, podrá requerir cualquier tipo de información documentación en los términos que la Ley establece, la documentación soporte será en original o copia certificada.

Para la atención de los requerimientos, se otorgará un plazo de cinco hasta quince días hábiles, a partir de la recepción del oficio o comunicado, debiendo señalar la medida de apremio para en caso de incumplimiento u omisión.

- III. Se podrán realizar otras diligencias tales como, auditorias, revisiones, reconocimiento o inspección, visitas de verificación, solicitud de dictámenes periciales e implementación de usuarios simulados de conformidad con las disposiciones aplicables, y cualesquier otra que no afecte la moral, el derecho o las buenas costumbres.

Las notificaciones, citaciones o comunicados, necesarios con motivo de la investigación se efectuarán a más tardar, dentro de los tres días hábiles siguientes al acuerdo. Asimismo, el acuerdo en el que se ordene realizar una notificación, citación o comunicado, expresará el objeto de la diligencia o acto, los nombres y datos de localización de las personas con quien deba practicarse.

2.9.- Durante la tramitación del procedimiento de investigación, deberán levantarse actas circunstanciadas de todas las diligencias que se practiquen, con la obligación de suscribirlas por quienes en ella intervienen, y si se negaren a hacerlo, se asentará la razón de dicha circunstancia.

2.10.- Las actas circunstanciadas son constancia de las actuaciones y diligencias practicadas durante la tramitación del procedimiento de investigación, a través de ellas, se preservan los actos y diligencias de investigación llevadas a cabo en este procedimiento, por lo cual deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio de la diligencia;
- II. Nombre y cargo del servidor público, ante el que se desahoga, la motivación de su actuación y los preceptos legales aplicables al caso;
- III. Generales del o los servidores publico involucrados;
- IV. Identificación oficial con fotografía con la cual acredite su identidad o los medios que sirvieron para ese fin;
- V. Se exigirá la protesta de decir verdad, haciéndoselos saber las penas en que incurrirán si se producen con falsedad;
- VI. Motivo de la diligencia;
- VII. Manifestaciones efectuadas por el servidor público involucrado en la denuncia y, en su caso, de la persona o personas que asistan a la diligencia;
- VIII. Cierre del acta; y
- IX. Firmas de las personas que hubieran intervenido en ella.

Durante la comparecencia, se podrán formular preguntas a los comparecientes sobre los hechos investigados.

Cuando existan dos o más servidores públicos involucrados, podrá citárseles a comparecer el mismo día, pero deberán adoptarse las providencias necesarias para impedir que se comuniquen entre sí o a través de otras personas antes o durante la comparecencia.

Durante la comparecencia del servidor público involucrado, se le hará saber su derecho para aportar los elementos con que soporte su dicho, a efecto de integrar la investigación y determinar la posible existencia o no de responsabilidades administrativas que ameriten continuar con la investigación o concluir la misma.

Si durante la comparecencia se ofrece cualquier tipo de documentación quedará asentado en el acta que al efecto se levante.

2.11.- Si el servidor público involucrado no comparece el día y hora señalados en el citatorio, se elaborará la constancia de no comparecencia, en el cual se asentaran entre otros datos, lugar, fecha y hora del inicio de la diligencia; autoridad actuante; nombre y cargo del servidor público involucrado; número del oficio del citatorio y fecha del acuse de recibo; señalamiento de la no comparecencia y el tiempo de espera, cierre y firma del acta, haciendo efectivo el apercibimiento realizado.

3.- DE LA CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS.

3.1.- Concluidas las diligencias inherentes a la investigación que se tengan al alcance, tendientes a comprobar los hechos investigados, la Autoridad Investigadora deberá calificar la falta administrativa, en grave, no grave o en su caso, de no existir elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad se emitirá acuerdo de conclusión y archivo del expediente.

3.2.- Al calificar la Autoridad Investigadora la falta administrativa podrá emitir las siguientes determinaciones:

- I. **Informe de presunta responsabilidad.-** El cual deberá contener los requisitos del artículo 194 de la Ley.
- II. **Acuerdo de calificación de falta y remisión a la Autoridad Substanciadora.-** Procederá cuando de la investigación, se deriven elementos suficientes para sustentar la presunta responsabilidad del o los servidores públicos involucrados. El acuerdo deberá cumplir con los principios de motivación y fundamentación legal, en el que se considerará la determinación de la conducta irregular, la vinculación entre los hechos motivo de denuncia y la actuación del servidor público o infractor; comprobación de los hechos, configuración de la hipótesis normativa; en su caso, daño patrimonial o beneficio económico y el incumplimiento a normatividad diversa. Una vez calificada la conducta, se incluirá la misma en el informe de presunta responsabilidad administrativa conforme a los requisitos del artículo 194 de la Ley y este se presentará ante la Autoridad Substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa. Lo anterior en términos de artículo 100 de la Ley.

- III. Acuerdo de conclusión y archivo de expediente.** - Procederá cuando del análisis de la denuncia se determine que los elementos que se aportaron, recopilaron, ofrecieron y desahogaron durante el desarrollo de la investigación no se consideran suficientes para concluir la presunta responsabilidad de un infractor o la existencia de la falta cometida, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar. Lo anterior en términos de artículo 100 de la Ley.

4.- DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

4.1.- Recepción y valoración del informe de presunta responsabilidad administrativa.

Para efectos de la recepción del informe de presunta responsabilidad administrativa y el expediente respectivo, la Autoridad Substanciadora, verificará que la remisión de la citada documentación, por parte de la Autoridad Investigadora, se lleve a cabo mediante oficio, debidamente signado por el titular del área que lo remite, fundado y motivado, debiendo constar en papel oficial, conteniendo el lugar y la fecha de su emisión. Asimismo, se deberá acompañar con la totalidad de las constancias que integran el expediente que sustenten la probable falta administrativa de que se trate, mismas que invariablemente deben ser en originales o copia certificada.

El oficio por el cual la Autoridad Substanciadora recibe el expediente que se le turna, deberá estampar el sello de recepción, en el que, se aprecie claramente la fecha en que el mismo se recibe, el cual se glosará al expediente.

Previo a la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa, la Autoridad Substanciadora lo revisará y analizará, para verificar que el mismo cumple con lo siguiente:

- I. Que el informe de presunta responsabilidad administrativa proveniente de la Autoridad Investigadora, contenga los elementos que disponen las fracciones I a IX, del artículo 194 de la Ley.
- II. Que las facultades de la autoridad para sancionar las faltas administrativas, no han prescrito, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 74 segundo párrafo, con relación al artículo 100, de la Ley.

4.2.- Del desechamiento o no presentación del informe de presunta responsabilidad y de su admisión.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 195 de la Ley, si la Autoridad Substanciadora advierte que el informe de presunta responsabilidad administrativa no cuenta con algún o algunos de los elementos previsto en el artículo 194 del citado ordenamiento legal, o que la narración de los hechos fuere obscura o imprecisa, mediante oficio, prevendrá a la Autoridad Investigadora para que los subsane en un término de tres días hábiles. En caso de no hacerlo se tendrá por no presentado dicho informe.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Autoridad Investigadora lo presente nuevamente con posterioridad, considerando que el término para la imposición de la sanción de la falta administrativa no hubiere prescrito.

La devolución del informe de presunta responsabilidad administrativa junto con el expediente respectivo, se hará mediante oficio debidamente signado por la Autoridad Substanciadora.

En el oficio de devolución se deberá exponer de manera precisa lo siguiente:

- I. Los elementos que se requieren para cubrir los extremos previstos por el artículo 194 de la Ley.
- II. Las diligencias o actuaciones que la autoridad estima se requieren practicar para la debida integración del expediente.
- III. La documentación o información complementaria necesaria para la correcta integración del expediente.

Realizado el análisis respectivo, y cumplidos todos y cada uno de los elementos requeridos, la Autoridad Substanciadora dentro del término de tres días posteriores a su recepción, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 208 fracción I, de la Ley, iniciará el procedimiento de responsabilidad administrativa atendiendo a lo señalado por el artículo 112 del citado ordenamiento legal.

Se procederá a dictar acuerdo de sobreseimiento por improcedencia en los casos previstos en los artículos 196 fracciones I, II, III, IV y V y 197 fracciones I, II III y último párrafo de la Ley.

En caso de que con posterioridad a la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa, la Autoridad Investigadora advierta la probable comisión de cualquier otra falta administrativa imputable a la misma persona señalada como presunto responsable, deberán elaborar un diverso informe de presunta responsabilidad administrativa y promover el respectivo procedimiento de responsabilidad administrativa por separado, sin perjuicio de que, en el momento procesal oportuno, puedan solicitar, su acumulación.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 113 de la Ley, la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa interrumpirá los plazos de prescripción señalados en el artículo 74 del citado ordenamiento legal, y fijará la materia del procedimiento de responsabilidad administrativa.

4.3.- Del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Para efectos de dar inicio al procedimiento para la determinación de responsabilidades administrativas por la presunta existencia de actos u omisiones de servidores o ex-servidores públicos, por conductas consideradas como no graves previstas en el Título Tercero, Capítulo I, de la Ley; una vez realizado el estudio y análisis respectivo sobre la procedencia del mismo, se tendrá por admitido el informe de presunta responsabilidad administrativa, a través del correspondiente acuerdo de radicación, que para tales efectos dicte la Autoridad Substanciadora, el cual deberá contar con los elementos mínimos, siguientes:

- I. Lugar y fecha en que se emite el acuerdo;

- II. Antecedentes y, en su caso, la determinación de procedencia derivada del previo procedimiento de investigación;
- III. El fundamento de la competencia de la Autoridad Substanciadora para instruir el procedimiento;
- IV. La admisión formal del informe de presunta responsabilidad administrativa;
- V. Nombre y cargo del o los presuntos responsables;
- VI. Descripción de los probables hechos irregulares y los artículos infringidos que se le atribuyen al servidor o ex-servidor público y de los que se desprende la posible existencia de responsabilidades administrativas a su cargo;
- VII. La orden de citar al o los probables responsables, y notificarle que deberá comparecer personalmente a una audiencia, para rendir su declaración en torno a los actos u omisiones que se le imputen y que pueden ser causa de responsabilidad administrativa, atento a lo dispuesto por el artículo 208 fracción II, con relación al artículo 209 segundo párrafo, de la Ley;
- VIII. La orden de dar a conocer en la citación al presunto responsable que los autos del procedimiento administrativo iniciado en su contra, quedan a su disposición para su consulta en las oficinas de la Autoridad Substanciadora, previa identificación legal;
- IX. La orden de solicitar en la citación al presunto responsable, que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la ciudad en donde se localicen las oficinas de la Autoridad Substanciadora, apercibiéndolo que, en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le efectuarán a través de cedula que se fije en los estrados del Órgano Interno de Control; y
- X. Nombre, cargo y firma del servidor público competente para la emisión del acuerdo.

Cuando el asunto sobre el cual se inicia el procedimiento de responsabilidades administrativas, implique a varios servidores públicos, el procedimiento que se instruya en contra de éstos, se tramitará en un sólo expediente.

4.4.- De las partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Son partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa las señaladas en el artículo 116, de la Ley. En la inteligencia, que las referidas en las fracciones II, III y IV del ordenamiento legal citado, tendrán las facultades conferidas en el artículo 117 de la Ley invocada.

4.5.- De las medidas de apremio.

Dentro del procedimiento administrativo las medidas de apremio, es la institución jurídica mediante la cual los encargados de ejercer la función jurisdiccional, obligan a alguna de las partes dentro del procedimiento seguido en forma de juicio, a que ejecuten algo o se abstengan de hacerlo. La parte esencial de las medidas de apremio es la sanción a consecuencia del incumplimiento.

Para hacer cumplir sus determinaciones o para imponer el buen orden, la Autoridad Substanciadora, podrá hacer uso de los medios de apremio que dispone el artículo 120 de la Ley.

Las medidas de apremio podrán ser decretadas sin seguir rigurosamente el orden en que han sido enlistadas, podrá decretarse la aplicación de más de una de ellas, para lo cual la autoridad deberá ponderar las circunstancias del caso.

Si las medidas de apremio resultaren insuficientes para lograr el cumplimiento de las determinaciones ordenadas, se dará vista a la autoridad penal competente para que proceda en los términos de la legislación aplicable.

4.6.- De las medidas cautelares.

Las Medidas Cautelares constituyen modos de evitar el incumplimiento de una resolución, pero también suponen una anticipación a la garantía constitucional de defensa de los derechos, al permitir asegurar bienes, pruebas, mantener situaciones de hecho o para ayudar a proveer la seguridad de personas, o de sus necesidades urgentes.

Su finalidad es la de evitar perjuicios eventuales a los titulares de un derecho subjetivo sustancial, tanto como la de facilitar y coadyuvar al cumplimiento de la función jurisdiccional, esclareciendo la verdad del caso litigioso, de modo que sea resultado conforme a derecho y que la resolución pertinente pueda ser eficazmente cumplida.

La Autoridad Substanciadora a solicitud de la Autoridad Investigadora, podrá decretar las medidas cautelares enumeradas en el artículo 123 de la Ley. Igualmente podrán decretarse las señaladas en el artículo 124 de la Ley.

El otorgamiento de medidas cautelares se tramitará de manera incidental, con sujeción a los artículos 125, 126, 127, 128 y 129 de la Ley.

4.7.- Del citatorio (del cómputo de los plazos y la notificación).

Dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, se le denomina citatorio al documento mediante el cual se le hace saber al presunto responsable, en forma concreta, las responsabilidades que se le imputan; el lugar, día y hora en que tendrá verificativo la audiencia de Ley; la tipificación de la conducta en las hipótesis previstas en el Capítulo II, Título Tercero, de la Ley; y hacerle saber el derecho que tienen de no declarar contra sí mismo, ni a declararse culpable; defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con defensor le será nombrado un defensor de oficio a ofrecer pruebas y alegar lo que a su derecho conviniere, rendir su declaración por escrito o verbalmente, además de las formalidades que todo acto de autoridad debe revestir.

- I. El nombre de la persona a quien se dirige.
- II. El número de expediente;
- III. Señalar el lugar, día y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia;
- IV. El objeto o alcance de la diligencia. Debe hacerse saber la responsabilidad o responsabilidades que se le imputan al servidor público, así como los elementos de prueba que existan en su contra;
- V. Las disposiciones legales en que se sustente;
- VI. El derecho que tienen de no declarar contra sí mismo, ni a declararse culpable;
- VII. El derecho a declarar con relación a los hechos que se le imputan;
- VIII. El derecho a rendir su declaración por escrito o verbalmente;
- IX. El derecho que tiene para ofrecer pruebas y alegar en la misma lo que a sus intereses convenga, por sí o por medio de defensor debidamente acreditado;
- X. El derecho a defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con defensor le será nombrado un defensor de oficio;
- XI. Apercebimiento que, de no designar domicilio para oír y recibir notificaciones, en el lugar de la residencia el Órgano Interno de Control, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán en los estrados de la Autoridad Substanciadora;
- XII. El señalamiento de que quedan a su disposición los autos que integran el expediente en que se actúa, mismos que podrá consultar en las oficinas de la Autoridad Substanciadora; y
- XIII. El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad competente que lo emite.

Entre la fecha del emplazamiento y la de celebración de la audiencia inicial, deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles.

Las citaciones a la audiencia inicial a las demás partes, deberá llevarse a cabo cuando menos con setenta y dos horas de anticipación.

El emplazamiento que se realice al presunto o presuntos responsables para que comparezcan al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, deberá notificarse personalmente, y para que surta sus efectos dicho emplazamiento se deberá entregar copia certificada del informe de presunta responsabilidad administrativa y del acuerdo admisorio, de las constancias del expediente de presunta responsabilidad administrativa con motivo de la investigación, así como de las demás constancias y pruebas que haya aportado u ofrecido la Autoridad Investigadora para sustentar su informe, debiendo incluir además los requisitos de los puntos 2.3 y 2.7.

Durante la audiencia inicial los terceros podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos por obrar en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos.

4.8.- De la audiencia.

La garantía de audiencia, es una de las más importantes dentro cualquier régimen jurídico, ya que implica la principal defensa de que dispone todo gobernado frente a actos del poder público, que tienden a privarlo de sus derechos y sus intereses, está consignada en el segundo párrafo del artículo 14 constitucional que ordena:

“Nadie podrá ser privado de la vida, de la libertad o de sus propiedades, posesiones o derechos, sino mediante juicio seguido ante los tribunales previamente establecidos, en el que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento y conforme a las leyes expedidas con anterioridad al hecho”.

Como se puede advertir, la garantía de audiencia está contenida en una fórmula compleja e integrada por seis garantías específicas de seguridad y certeza jurídica, que son:

- I. La de que en contra de la persona a quien se pretenda privar alguno de los bienes jurídicos tutelados por dicha disposición constitucional, se siga un juicio o procedimiento seguido en forma de juicio;
- II. Que se notifique con las formalidades esenciales del procedimiento a la parte afectada del inicio del procedimiento;
- III. Que tal juicio o procedimiento se substancie ante tribunales o instancias previamente establecidos;
- IV. Que en el mismo se observen las formalidades esenciales del procedimiento;
- V. Que se otorgue la oportunidad a las partes de ofrecer pruebas y argumentar sus alegatos; y
- VI. Que el fallo respectivo se dicte conforme a las leyes existentes con antelación al hecho o circunstancia que hubiere dado motivo al juicio o procedimiento, atendiendo a lo alegado y probado por las partes, conforme a los principios de congruencia y exhaustividad.

Dentro del procedimiento para la determinación de responsabilidad administrativa, resulta importante que se cubran esos requisitos, de ahí que para efectos de la celebración de la audiencia dentro de dicho procedimiento, prevista por el artículo 198 de la Ley, serán públicas, ésta se celebrará en el lugar, día y hora señalados en el citatorio, levantándose el acta administrativa respectiva, en la que, se dejará constancia de la comparecencia o

inasistencia del presunto responsable, se identificará a las personas que intervienen en la misma, o anotando los medios que sirvieron para identificarla, asentando los generales del presunto responsable y las manifestaciones que realice de manera directa o por conducto de su defensor, el plazo que se le otorgue para las pruebas que ofrezca y los alegatos que formule, así como las demás circunstancias acaecidas durante el desarrollo de la misma y será firmada por la Autoridad Substanciadora, por el probable responsable, su defensor en su caso y demás personas que en ella intervinieron.

No se permitirá la interrupción de la audiencia por parte de persona alguna, sea por los que intervengan en ella o ajenos a la misma. La autoridad a cargo de la dirección de la audiencia podrá reprimir las interrupciones a la misma haciendo uso de los medios de apremio que se prevén en el artículo 120 de la Ley, e incluso estará facultado para ordenar el desalojo de las personas ajenas al procedimiento del local donde se desarrolle la audiencia, cuando a su juicio resulte conveniente para el normal desarrollo y continuación de la misma, para lo cual podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, debiendo hacer constar en el acta respectiva los motivos que tuvo para ello.

La Autoridad Substanciadora del asunto tiene el deber de mantener el orden y de exigir se le guarde el respeto y consideración debida, por lo que, tomarán de oficio o a petición de parte, todas las medidas necesarias establecidas en la Ley, tendientes a prevenir o a sancionar cualquier acto contrario. Cuando la infracción llegare a tipificar un delito, se procederá contra quienes lo cometieren, con arreglo a lo dispuesto en la legislación penal, y en caso de flagrancia la Autoridad Substanciadora tendrá la facultad de poner a disposición a quien cometa la infracción a disposición del ministerio público investigador del ámbito de competencia que corresponda según la falta cometida.

Habiendo manifestado las partes durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga, se declarará cerrada la audiencia inicial. En la inteligencia, que después de ocurrido este evento, las partes no podrán ofrecer por ningún motivo otras probanzas con excepción de las denominadas supervinientes.

Para la preparación y desahogo de las pruebas ofrecidas la Autoridad Substanciadora se sujetará a lo previsto en el artículo 208 fracción VIII de la Ley.

4.9.- Del ofrecimiento de pruebas.

De conformidad a lo dispuesto por el artículo 208 fracciones V, VI y VII, de la Ley, el momento procesal oportuno para formular el ofrecimiento de pruebas en el procedimiento de responsabilidad administrativa, por faltas no graves y graves, por los probables responsables, así como por los terceros llamados a dicho procedimiento, lo es en el desahogo de la audiencia Inicial.

Para conocer la verdad de los hechos, la Autoridad Substanciadora podrá valerse de cualquier persona o documento, ya sea que pertenezca a las partes o a terceros, sin más limitación que las pruebas hayan sido obtenidas lícitamente, y con pleno respeto a los derechos humanos, solo estará excluida la confesional a cargo de las partes por absolución de posiciones. Se reconocen como medios probatorios los previstos por el artículo 130 de la Ley.

La preparación y desahogo de las pruebas ofrecidas en el procedimiento que constituyan falta grave será competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, conforme al artículo 209 fracción II, párrafo cuarto de la Ley.

4.10.- De las causas de improcedencia y sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Previamente es necesario establecer las diferencias entre las causas de improcedencia y sobreseimiento, así tenemos que:

- I. El sobreseimiento nace en el momento en que lo decreta la autoridad; la improcedencia no es decisión de dicha autoridad, ésta expresamente señalada en la Ley;
- II. El sobreseimiento nace probado, no ocupa de otros medios para probarlo; la improcedencia si ocupa de otros medios para demostrarla;
- III. El sobreseimiento termina por sí mismo con el procedimiento; la improcedencia ocupa que se decrete el sobreseimiento, se tiene que decretar esa causa de improcedencia;
- IV. El sobreseimiento surge una vez nacido el procedimiento; la improcedencia no puede surgir antes; y
- V. El sobreseimiento tiene un doble efecto, NEGATIVO hace que el juzgador se abstenga de conocer; POSITIVO, termina con el procedimiento; la improcedencia solo tiene un aspecto NEGATIVO, hace improcedente el procedimiento.

Son causales de improcedencia y de sobreseimiento las señaladas en las señaladas en los artículos 196 y 197 de la Ley.

4.11.- De la integración del expediente.

Para la integración de los expedientes con motivo del procedimiento de responsabilidad administrativa se deberá observar lo dispuesto en el artículo 200 fracciones I, II, III, IV y V y 201 de la Ley.

El expediente se integra en tomos cuando el cúmulo de las constancias glosadas impida su adecuado manejo, debiendo distinguir numéricamente cada uno, adicionándoles el número de procedimiento administrativo que se instruye.

4.12.- Del envío del expediente al Tribunal de Justicia Administrativa.

Al realizar el envío del expediente al Tribunal, deberá observarse lo dispuesto por el artículo 209 fracción I, de la Ley.

La remisión del expediente del procedimiento de responsabilidad administrativa al Tribunal, se hará mediante oficio debidamente signado por el titular de Área Substanciadora, dicho oficio deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Constar por escrito en papel oficial;
- II. Fecha y lugar en que se emite;
- III. El número de expediente del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. Autoridad a quien se dirige (Tribunal);
- V. El fundamento legal que se atiende (artículo 209 fracción I de la Ley), así como el fundamento legal con el que el titular del área substanciadora, sustenta su competencia para hacer dicha remisión;
- VI. Una narración sucinta del asunto que se remite, considerando el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- VII. El nombre de los servidores públicos probables responsables, así como sus domicilios;
- VIII. El número de tomos en que se componen el expediente, así como el número de fojas que integran el mismo; y
- IX. Nombre, cargo y firma del servidor público competente para la emisión del oficio de remisión del expediente.

El acuse de recibo del oficio en cuestión deberá integrarse al expediente que en copia certificada quede en resguardo de la Autoridad Substanciadora.

5.- DE LA RESOLUCIÓN.

5.1.- Del cierre de la Instrucción.

Al concluir el período de alegatos la Autoridad Substanciadora, turnará a la Autoridad Resolutora el expediente de presunta responsabilidad administrativa, quien de oficio emitirá el acuerdo respectivo declarando cerrada la instrucción, citando a las partes para oír la resolución correspondiente.

5.2.- Del Término para dictar la sentencia.

Citadas las partes a oír sentencia, la Autoridad Resolutora deberá pronunciar la misma en el término no mayor a treinta días hábiles.

5.3.- Ampliación del término para dictar la sentencia.

Si la Autoridad Resolutora considera que el término previsto por la Ley de la materia para dictar la resolución es insuficiente, debido a la complejidad y el volumen del asunto podrá ampliarse por treinta días hábiles más, debiendo expresar las razones que conducen a ello.

5.4.- Principios que deben observarse al ofrecer y desahogar pruebas.

- I. La Autoridad Resolutora podrá limitar el número de testigos si considera que su testimonio se refiere a los mismos hechos, para lo cual, en el acuerdo donde así lo determine, deberá motivar dicha resolución.
- II. Los testigos solo serán citados por la Autoridad Resolutora cuando su oferente manifieste que está imposibilitado para presentarlos, en cuyo caso, se dispondrá la citación del testigo mediante la aplicación de los medios de apremio señalados en esta Ley.
- III. La Autoridad Resolutora podrá interrogar libremente a los testigos, con la finalidad de esclarecer la verdad de los hechos.
- IV. Los testigos deben examinarse por separado, para lo cual, la Autoridad Resolutora tomará las medidas pertinentes para evitar que entre ellos se comuniquen.
- V. Cuando los testigos desconozcan el idioma español, o no lo sepa leer, la Autoridad Resolutora designará un traductor.
- VI. Las partes y los testigos, pueden solicitar a la Autoridad Resolutora que les sea leída el acta por el funcionario que aquella designe.
- VII. La Autoridad Resolutora podrá solicitar a las partes que aporten los instrumentos tecnológicos necesarios para la apreciación de los documentos ofrecidos cuando éstos no estén a su disposición.
- VIII. Los documentos presentados en el procedimiento de responsabilidad administrativa en idioma extranjero o en cualquier lengua o dialecto, deberán ser traducidos en idioma español castellano para lo cual, la Autoridad Resolutora solicitará su traducción por medio de un perito designado por ella misma.

5.5.- De las diligencias para mejor proveer.

La Autoridad Resolutora podrá ordenar la práctica de diligencias para mejor proveer, para lo cual dispondrán de llevar acabo o ampliar cualquier diligencia probatoria, siempre que aquellas resulten pertinentes para el conocimiento, o el debido esclarecimiento ante alguna duda sobre los hechos relacionados con la existencia de la falta administrativa y la responsabilidad de quien la hubiera cometido.

5.6.- Ponderación de los medios de convicción.

La prueba documental privada, testimonial, inspección judicial, pericial y demás medios de prueba lícitos propuestos por las partes, con excepción de la confesional harán prueba plena cuando a juicio de la Autoridad Resolutora resulten apropiadas y coherentes acordes a los hechos que se deban juzgar, siempre que permitan arribar a la verdad legal y el justo raciocinio de la relación que guarden entre sí, de forma tal que generen convicción sobre la veracidad de los hechos.

5.7.- Requisitos que deben contener las sentencias.

Conforme a la clasificación de las resoluciones se denominan sentencias, aquellas que resuelven el fondo del procedimiento de responsabilidad administrativa, debiendo ser claras, precisas y congruentes, sobre las cuestiones que las partes hayan deducido oportunamente, quedando obligada la Autoridad Resolutora a resolver los pedimentos formulados, debiendo utilizar un lenguaje sencillo, evitando transcripciones innecesarias.

Además, de los requisitos señalados deberán cumplirse con los siguientes:

- I. Lugar, fecha;
- II. Los motivos y fundamentos que sostengan la competencia de la Autoridad Resolutora;
- III. Los antecedentes del caso;
- IV. La fijación clara y precisa de los hechos controvertidos por las partes;
- V. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas;
- VI. Las consideraciones lógico jurídicas que sirven de sustento para la emisión de la resolución;
- VII. El relativo a la existencia o inexistencia de los hechos que la Ley señale como falta administrativa grave o falta de particulares y, en su caso, la responsabilidad plena del servidor público o particular vinculado con dichas faltas;
- VIII. La determinación de la sanción para el servidor público que haya sido declarado plenamente responsable;
- IX. La existencia o inexistencia que en términos de esta Ley constituyen faltas administrativas;
- X. Los puntos resolutivos, donde deberá precisarse la forma en que deberá cumplirse la resolución; y
- XI. Nombre y firma de la Autoridad Resolutora.

Si con motivo del conocimiento del asunto, la Autoridad Resolutora advierta la probable comisión de faltas administrativas, imputables a otra u otras personas tendrá la facultad de ordenar en la sentencia que la Autoridad Investigadora inicie la investigación correspondiente.

5.8.- De la notificación de la sentencia.

La resolución que se dicte con motivo del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá notificarse en forma personal en los siguientes diez días hábiles, al presunto responsable y al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad para su ejecución.

5.9.- Medidas Cautelares.

La Autoridad Resolutora tiene facultad para dictar la resolución interlocutoria concerniente a las medidas cautelares solicitadas por la Autoridad Investigadora dentro de los cinco días hábiles siguientes, debiendo seguir las reglas previstas por la Ley para su substanciación.

Con las pruebas que se alleguen al procedimiento derivadas de diligencias para mejor proveer se otorgará vista a las partes por el término de tres días para que manifiesten lo que a su derecho convenga, pudiendo ser objetadas en cuanto a su alcance y valor probatorio en la vía incidental.

Al decretar y practicar las diligencias de que se habla, la Autoridad Resolutora se ajustará a las formalidades prescritas en la Ley, Las diligencias para mejor proveer solo podrán decretarse por una sola vez dentro de los ocho días siguientes al en que el negocio hubiere quedado en estado de dictar sentencia. En este caso, el término para dictar sentencia correrá de nuevo desde el día siguiente en que hayan quedado practicadas las diligencias para mejor proveer.

Que el presente documento está integrado en quince (15) fojas, corresponde a los **LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN Y TRÁMITE DE DENUNCIAS Y RESPONSABILIDADES, EN EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**, aprobados por el Dr. Edgar Maciel Martínez Báez, Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas.

Ciudad de Victoria, Tamaulipas, veinticuatro de junio de dos mil diecinueve.- **EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.- DR. EDGAR MACIEL MARTÍNEZ BÁEZ.-** Rúbrica.