

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 18 de febrero de 2023.

No. 14

GOBIERNO LOCAL

PODER LEGISLATIVO

DECRETO N° LXVII/CVPEX/0507/2023 I D.P., por el que se convoca a las y los diputados integrantes de la Sexagésima Séptima Legislatura Constitucional, al Sexto Periodo Extraordinario, el cual se llevará a cabo el día 21 de febrero de 2023.

Pág. 730

-0-

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS

CONVOCATORIA N° 02 Licitación Pública Nacional Presencial N° SCOP-LPN-003-2023, para la adjudicación del Contrato de Obra Pública a base de precios unitarios y tiempo determinado, relativo a la construcción de campo de futbol en la pista de atletismo en la Unidad Deportiva Sur en Chihuahua.

Pág. 732

-0-

SECRETARÍA DE HACIENDA

CONVOCATORIA Licitación Pública Presencial N° SH/LPE/002/2023, relativa al servicio de mantenimiento, conservación y limpieza del Parque Central Hermanos Escobar poniente y oriente.

Pág. 734

-0-

SECRETARÍAS DE HACIENDA Y DE CULTURA

ACUERDO del C. Secretario de Hacienda y de la C. Secretaria de Cultura por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para acceder a recursos económicos que se deriven del estímulo fiscal para la cultura y las artes del Estado de Chihuahua.

-FOLLETO ANEXO-

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Rehabilitación Integral Física y Apoyos Funcionales 2023.

-FOLLETO ANEXO-

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario 2023.

-FOLLETO ANEXO-

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria 2023.

-FOLLETO ANEXO-

CONVOCATORIA Licitación Pública Presencial N° ICHITAIP/LP-04/2023, relativa a la contratación para el suministro de artículos promocionales con imagen del organismo para entregar en eventos institucionales.

Pág. 758

-0-

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA

ACUERDO N° IEE/CE29/2023 del Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, por el que se designa a la persona titular de la Oficina Regional Juárez.

-FOLLETO ANEXO-

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA

LINEAMIENTOS para la atención y recepción de quejas y denuncias, así como para el inicio, tramitación y resolución de investigaciones del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.

Pág. 760

-0-

TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE CHIHUAHUA

ACUERDO N° PLENO-001/2023 del Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, por el que se determina el calendario oficial de labores, los periodos vacacionales y se establece el personal que cubrirá las guardias correspondientes al año 2023.

Pág. 777

-0-

PODER JUDICIAL DEL ESTADO

CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

CONVOCATORIA Licitación Pública Presencial N° CJE 01/2023, relativa a la adquisición de diversos consumibles, toners y tintas.

Pág. 788

-0-

CONVOCATORIA Licitación Pública Presencial N° CJE 02/2023, relativa a la adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.

Pág. 789

-0-

INSTITUTO DE ATENCIÓN TEMPRANA Y JUSTICIA ALTERNATIVA

ACUERDO del Director del Instituto de Atención Temprana y Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado, por el que se autoriza la cancelación del registro o padrón HOM-084 de la Facilitadora Privada de Janet Cecilia Hernández Bezanilla, para quedar con el registro o padrón 001.

Pág. 790

-0-

GOBIERNO MUNICIPAL

PRESIDENCIAS MUNICIPALES

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE BALLEZA

CONVOCATORIA Licitación Pública Presencial N° PMB-FISM-LP02-2023, relativa al suministro e instalación de celdas, baterías y luminarias led.

Pág. 793

-0-

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA

CONVOCATORIA Licitación Pública Presencial N° OM10/2023, relativa al arrendamiento de mobiliario, carpas, mesas y sillas.

Pág. 794

-0-

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA**LINEAMIENTOS para la atención y recepción de quejas y denuncias, así como para el inicio, tramitación y resolución de investigaciones del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua**

CARMEN LORENA TORRES OROZCO, Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua con fundamento en los artículos 3, fracción XXI, 9, fracción II, 10, 15, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 99, 100 y 194 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 97 y 99 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, y 105, 110, 111, 112, 116 y 117 de su Reglamento; 99 y 101 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, y 309, 310, 312, 315 y 316 de su Reglamento; 51 fracción I, inciso d) apartado I, 272 i incisos 1) y 2), 272 m, inciso 1) subincisos a), b), k), l), m), v), y), z), aa), dd) y ee) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, así como 77 y 79 fracción VII del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua; a efecto de hacer más eficientes las investigaciones que se efectúan en el Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, he tenido a bien emitir los

LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN Y RECEPCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS, ASÍ COMO PARA EL INICIO, TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA**Título Primero****Capítulo I****Aspectos Generales**

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas que deberán observar las autoridades investigadoras del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, en el registro de quejas, denuncias y peticiones ciudadanas, así como en el inicio, trámite y resolución de las investigaciones en materia de responsabilidades administrativas, verificación de la evolución patrimonial, en materia de infracción a disposiciones de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y procedimientos que se desarrollen en el Área de Investigaciones del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.

2. Además de las definiciones contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, o a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Autoridad Investigadora: Tienen ese carácter las personas Titular del Órgano Interno de Control, Titular del Área de Investigación y Auxiliar habilitado para fungir en suplencia de las personas Titular Órgano Interno de Control y Titular del Área de Investigación.

Acuerdo de Calificación: Determinación de las autoridades investigadoras en las que realicen análisis de los hechos denunciados, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua o la Ley General de Responsabilidades Administrativas, señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave, en términos del artículo 100 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Acuse de recibo: Mecanismo de recepción de la denuncia o queja, así como de los documentos que se presenten ante las autoridades investigadoras, por medios electrónicos (correo electrónico, internet, fax, telegrama, redes sociales, etc.) o documentos impresos, y que acredita la fecha de recepción del documento presentado, y en su caso, de los anexos que se indiquen adjuntos a los mismos;

Denuncia: Es toda narración de actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o con presuntas infracciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, o a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua y demás ordenamientos legales aplicables, a cargo de licitantes, proveedores o contratistas, ya sea de persona identificable o anónima, con independencia del medio por el que se haga del conocimiento del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.

Evolución Patrimonial: Se denomina así, a la investigación practicada para conocer el estado que guarda el patrimonio de una persona servidora pública a partir de que ingresa al servicio público.

Instituto: El Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.

IPRA: Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

LRSPÉCH: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua.

LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

LAACSECH: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

LOPSRMECH: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua.

OIC: Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.

PAS: Procedimiento Administración de Sanción a Proveedores o Contratistas del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.

Petición ciudadana: La que realiza la ciudadanía sobre los trámites y servicios en el Instituto.

Queja: Es la narración que realiza la persona o personas a quienes causa afectación, sobre actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con Faltas Administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o con presuntas infracciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, o a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, y demás ordenamientos legales aplicables; a cargo de licitantes, proveedores o contratistas, independientemente del medio por el que se haga del conocimiento del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.

Reglamento: Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.

SIDIOIC: Sistema Integral de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.

TOIC: Persona Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.

TAI: Titular del Área de Investigaciones del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.

TASR: Titular del Área de Substanciación y Resolución del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.

Verificación Patrimonial: Son las diligencias que se practican dando intervención a la persona servidora pública sujeta de investigación de evolución patrimonial, para que aclare las inconsistencias en el patrimonio detectadas.

3. La persona TOIC, interpretará los presentes Lineamientos para efectos administrativos y resolverá lo no previsto en los mismos.

Capítulo II

El SIDIOIC

4. El SIDIOIC, es un mecanismo de registro, captación y administración para la atención de las quejas, denuncias y peticiones ciudadanas que formule cualquier persona en el marco de la LGRA, LAACSECH, LOPSRMECH y demás ordenamientos legales aplicables, constituyendo un medio de almacenamiento, consulta y transmisión de dicha información.

La persona TOIC, turnará a través de los formatos físicos o electrónicos del SIDIOIC, las quejas, denuncias y peticiones ciudadanas a través del SIDIOIC, para que éstas sean atendidas a partir de la recepción del respectivo folio, por la autoridad investigadora que corresponda.

5. La persona TOIC, proporcionará a las personas servidoras públicas del OIC, previamente autorizados, las cuentas de usuarios y contraseñas para que ingresen al SIDIOIC, accediendo a dicho sistema a través de la liga de acceso, que para tal efecto determine el Instituto en su sitio de internet.

Los servidores públicos autorizados serán los responsables del registro e información que contenga el SIDIOIC. En cualquier momento, previa solicitud, la persona TOIC o la persona TAI cancelará la autorización y las cuentas de usuario de acceso.

Capítulo III Registro en el SIDIOIC

6. Las personas servidoras públicas del Área de Investigación, deberán utilizar el módulo del SIDIOIC para registrar y capturar las quejas, denuncias y peticiones ciudadanas que reciban de forma personal, por correspondencia, medios electrónicos u otra forma de captación, donde se generará un folio, para su seguimiento.

El registro y captura de las quejas, denuncias y peticiones ciudadanas deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles en que se reciban en el OIC.

Cada actuación generada durante la integración de la investigación, se registrará en el SIDIOIC, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su emisión.

Si por motivos ajenos a la voluntad del Área de Investigación se presentara una contingencia que inhabilitara el SIDIOIC por un periodo superior a tres días naturales, el Área de Investigación podrá temporalmente, llevar a cabo el registro y seguimiento de manera manual, siempre y cuando incorpore con posterioridad dicha información

Capítulo V Del Registro de Diligencias

7. Las quejas, denuncias y peticiones, deberán atenderse dentro de los 5 días hábiles siguientes a su presentación, para lo cual, registrarán en el sistema lo siguiente:

- a) **RADICACIÓN E INICIO:** Consiste en radicar, iniciar y ordenar las diligencias correspondientes a las quejas y denuncias que se turnen a través del SIDIOIC.
- b) **SEGUIMIENTO:** Consiste en registrar a través del SIDIOIC, todas las diligencias hasta la total resolución de las quejas, denuncias y peticiones registradas.

Capítulo VI

De la denuncia

8. La denuncia debe contener, entre otros aspectos:

I. Narración de hechos en forma clara y sucinta en los que se precise circunstancias de modo, tiempo y lugar, o bien datos o indicios mínimos que permitan establecer una investigación.

II. Datos de identificación de la persona servidora pública denunciada o del presunto infractor, o bien del particular o la persona física o moral objeto de denuncia.

III. Los escritos presentados por personas servidoras públicas denunciantes se deberán acompañar de los elementos probatorios correspondientes.

Cuando no se reúnan los requisitos señalados o no se aporten datos o indicios mínimos para llevar a cabo la investigación para que proceda la queja o denuncia, conforme lo establece el artículo 93 de la LGRA; se solicitarán a los denunciantes o a las áreas correspondientes del Instituto, información para establecer alguna línea de investigación, de no ser posible obtener indicios que permitan identificar al denunciado, así como el tiempo, modo y lugar de los hechos denunciados, se concluirá la investigación por archivo por falta de elementos.

Cuando se solicite mantener como anónima a la persona denunciante, se ordenará testar los datos que la hagan identificable y se guardará la máxima confidencialidad respecto a su identidad.

9. La denuncia puede abarcar hechos susceptibles de investigación en términos de la LRSPECH, LGRA, LAACSECH o LOPSRMECHn y demás ordenamientos legales aplicables, en cuyo caso, se investigarán por cuerda separada, integrando el segundo expediente con copia certificada de la denuncia de hechos.

Capítulo VII

Determinación de competencia

10. Previo a la radicación de las quejas o denuncias, la persona TOIC, la persona TAI o la autoridad investigadora habilitada del Área de Investigación, analizarán los hechos denunciados, para determinar la atención o trámite que resulte procedente.

11. Cuando las autoridades investigadoras, previo o durante la sustanciación del procedimiento de investigación, adviertan la incompetencia para conocer de la queja o denuncia, realizarán lo siguiente:

I. Se emitirá un acuerdo de incompetencia dentro del término de 5 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su recepción, ordenando la remisión del asunto a la autoridad competente al día hábil siguiente de su emisión.

II. Cuando se trate de quejas y denuncias, ajenas a las responsabilidades administrativas, la evolución patrimonial o de presuntas infracciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas; o que impliquen conflictos jurídicos entre particulares, o que pertenezcan al ámbito del derecho civil, agrario, laboral, fiscal,

penal o, que corresponda conocer a alguna autoridad jurisdiccional, judicial o legislativa, estatal, municipal o federal, respectivamente, se informará dentro de los plazos precisados en los presentes lineamientos mediante comunicado a la persona denunciante la incompetencia, si fuere identificable y existe un medio de contacto, dejando a salvo sus derechos para hacerlos valer en la vía legal correspondiente.

III. Cuando se formulen quejas o denuncias en contra de las personas Titulares de las Áreas del OIC, conocerá del asunto la persona TOIC del Instituto.

Capítulo VIII

Ejercicio de la Facultad de atracción

12. Cuando la persona TOIC, determine procedente abocarse a la atención de una queja o denuncia que, por la naturaleza de los hechos, relevancia, trascendencia o nivel del servidor público involucrado, o por excusa fundada de la autoridad investigadora, requerirá a la autoridad investigadora del Área de Investigación, que conozca de éste, el envío del expediente respectivo.

13. También la persona TAI, podrá proponer a la persona TOIC la atracción de algún asunto para determinar la procedencia de la misma, con base en el análisis de los criterios señalados.

14. Instruida la remisión, se observará lo siguiente:

I. Se efectuará la remisión del expediente mediante oficio dirigido a la persona TOIC, en el que se precisará el total de tomos y número de fojas que integran el expediente, en el plazo de 3 días hábiles contados a partir de la recepción de la instrucción de la TOIC.

II. Se efectuará de inmediato el registro en el SIDIOIC, y se le notificará, en su caso, a la persona denunciante el comunicado correspondiente en el plazo de 10 días hábiles.

III. Los expedientes remitidos a la persona TOIC por facultad de atracción, deberán estar debidamente integrados, sujetos y foliados hasta la última actuación que se haya generado.

Capítulo IX

Peticiones Ciudadanas

15. Las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía, serán registradas en el SIDIOIC; su atención y seguimiento será responsabilidad de la persona TAI del OIC del Instituto.

16. Cuando las peticiones se reciban por la persona TOIC del Instituto esta última previo registro en el SIDIOIC, las remitirá por este mismo medio al Área de Investigación para su atención, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la fecha de recepción de la petición.

Los expedientes en materia de petición ciudadana se identificarán con la abreviatura PC antes del número que consecutivamente se les asigne.

Título Segundo
Trámite de Atención de las Investigaciones
Capítulo I
Inicio de la Investigación

17. Dentro de los 3 días hábiles siguientes al que fue recibido el turno en el SIDIOIC, se le asignará el número de expediente, ordenándose en el mismo acto realizar las acciones necesarias, con el objeto de allegarse de elementos necesarios y determinar la posible existencia o no de irregularidades administrativas, en materia de responsabilidades administrativas, evolución patrimonial, o de presuntas infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios del estado, obras públicas y servicios relacionados con las mismas del estado, y demás disposiciones relativas a contrataciones públicas.

El Acuerdo de inicio deberá elaborarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la emisión del folio de registro de la queja o denuncia en el SIDIOIC, y deberá constar por escrito y contener como mínimo lo siguiente:

- a) Lugar y fecha de elaboración;
- b) Nombre del quejoso o denunciante, si fuera identificable;
- c) Nombre y cargo de las personas servidoras públicas involucradas, si las hubiera;
- d) Orden de registro del mismo en el SIDIOIC;
- e) Determinación del inicio de la investigación de la queja o denuncia;
- f) Descripción de las acciones y líneas de investigación que se consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos, si fueran determinables;
- g) Determinación del marco jurídico de aplicación, tratándose de investigación de hechos en términos de la LGRA, o en su caso, de la LRSPECH; de la LAACSECH o de la LOPSRMECH y demás ordenamientos legales aplicables;
- h) Orden para comunicar al quejoso o denunciante el inicio de la investigación correspondiente, si estuviera identificable o se tenga medio de contactarlo; si se tratara de una denuncia anónima, la notificación se realizará por estrados o por el mecanismo que la Ley que rija la investigación ordene;
- i) Nombre y cargo de la autoridad facultada para llevar a cabo la investigación y del personal que auxiliará en la misma.

18. La etapa de investigación no podrá exceder de 180 días hábiles, contados a partir del día en que se haya emitido el acuerdo de radicación de la queja o denuncia.

Cuando por la naturaleza o complejidad del asunto no sea posible concluir con las investigaciones en el plazo señalado, podrá emitirse un acuerdo en el que se establezca la prórroga de la etapa de investigación hasta por un periodo igual, sin que dichos acuerdos se puedan emitir en más de dos ocasiones, debidamente justificadas, siempre que la prescripción no esté próxima.

Capítulo II

Tipos de Acuerdos

19. Cuando se reciba reiteradamente una queja o denuncia, se deberá agregar mediante un acuerdo de integración al expediente de inicio para evitar duplicidad de investigaciones, emitiendo en su caso el comunicado correspondiente y registrando el acuerdo en el SIDIOIC en los plazos establecidos en los presentes Lineamientos.

20. Se emitirá acuerdo de acumulación cuando existan varios procedimientos de investigación que puedan ser resueltos en un solo acto, relacionados con un mismo servidor o grupo de servidores públicos y sobre los mismos hechos o conexos que originaron las quejas o denuncias presentadas.

Se deberá verificar si existen quejas o denuncias presentadas con anterioridad respecto a los mismos hechos o conexos que se encuentren en proceso de investigación, a efecto de identificar y determinar, en su caso, la acumulación, misma que se deberá acordar en el Acuerdo de radicación, o bien, mediante acuerdo en el momento que se detecte. Se acumulará la investigación al expediente de mayor antigüedad, para continuar con su trámite.

21. Se consideran como acuerdos de trámite, aquellos 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 concedora del asunto deba tramitar. Deberá emitirse en un plazo que no excederá de 5 días hábiles posteriores al de la actuación que lo motive.

22. Toda documentación que se genere durante la investigación, deberá estar integrada en su expediente respectivo, en original con firma autógrafa o copia certificada, o impresa si deriva de medios electrónicos; foliada y archivada conforme a la fecha de su recepción, de tal manera que la última actuación quede debajo de las realizadas con anterioridad, y así sucesivamente. Dicho expediente deberá estar debidamente sujeto, a efecto de evitar el fácil desprendimiento de las hojas.

Capítulo III

Diligencias de investigación

23. Durante el procedimiento de investigación, las autoridades investigadoras del Órgano Interno de Control, podrán realizar todo tipo de diligencias y actos, con objeto de obtener elementos de convicción que resulten ser idóneos, y relacionados con los hechos investigados para la acreditación de las conductas presuntamente irregulares. De manera enunciativa, se citan las siguientes diligencias:

I. Citación del quejoso o denunciante y/o servidores públicos. Cuando se estime necesario para la investigación, podrá citarse al quejoso o 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 de requerimiento de información y documentación. Las autoridades investigadoras, podrán requerir información y documentación, a las áreas del Instituto, dependencias y entidades, así como instituciones públicas o privadas, debiéndose realizar mediante oficio. La documentación soporte será en original o copia certificada.

Para la atención de los requerimientos, se otorgará un plazo de hasta 10 días hábiles, a partir de la recepción del oficio o comunicado, mismo que podrá prorrogarse por otro plazo igual, siempre que se solicite por el mismo medio; señalando el apercibimiento en caso de incumplimiento y en lo que corresponda, imponer las medidas de apremio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la LGRA, y para aquellas investigaciones que se desarrollan conforme a lo previsto por la LAACSECH o la LOPSRMECH, se aplicará lo previsto en ellas o en las leyes que les resulten aplicables supletoriamente.

III. Otras diligencias de investigación. Se podrán realizar entre otras diligencias, auditorías, visitas de verificación, reconocimiento o inspección, solicitud de dictámenes periciales, documentos y cualquier otro elemento probatorio previsto en la LGRA, en la LAACSECH, o de la LOPSRMECH y demás ordenamientos legales aplicables, de acuerdo a las normas que rijan a la investigación correspondiente.

De la misma forma, la persona TOIC o la persona TASR (en ausencia de la persona TOIC) podrán habilitar días y horas inhábiles cuando para la realización de alguna diligencia o por necesidades del servicio, así se requiera.

Capítulo IV Notificaciones

24. Las notificaciones, citaciones o comunicados se efectuarán a más tardar, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su emisión, salvo en casos excepcionales debidamente justificados podrá excederse dicho término.

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 deban practicarse.

25. Las autoridades investigadoras del OIC, cuando citen a la persona involucrada o involucradas o a posibles testigos, podrán realizar la notificación o notificaciones de forma personal, solicitando el apoyo de su superior inmediato, por correo registrado con acuse de recibo, por medio de correo electrónico, siempre y

cuando se recabe constancia que acredite fehacientemente de la recepción por parte de la persona notificada, conforme a lo previsto en la LGRA, aplicando supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Chihuahua, y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua o las que resulten aplicables en el momento de la notificación.

Tratándose de las investigaciones en materia de contrataciones públicas de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Chihuahua, o bien, de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, se realizará en los términos de la Ley que las rige, y de las leyes que resulten aplicables supletoriamente.

Capítulo V

Actas circunstanciadas

26. Durante la tramitación del procedimiento de investigación de quejas o denuncias, podrán levantarse actas circunstanciadas de todas las diligencias que se practiquen, con obligación de suscribirla por quienes en ella intervengan, y si se negaren a hacerlo, se asentará tal circunstancia en dicha acta.

Dichas actas son constancias 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 llevados a cabo en ese 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 diligencia y fundamento de su actuación;
- III. Datos generales de la persona que comparece;
- IV. Identificación oficial con que se acredita;
- V. Exhortación para conducirse con verdad;
- VI. Motivo de la diligencia;
- VII. Manifestaciones efectuadas por la persona que comparece, en su caso, de la persona que lo asiste en la diligencia;
- VIII. Hora de término del acta, y
- IX. Firmas de las personas que hubieran intervenido en ella.

Durante la comparecencia, se podrán formular preguntas al compareciente sobre los hechos denunciados para su esclarecimiento.

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

28. Durante la comparecencia de las personas involucradas, se tomarán todos los datos que puedan permitir aclarar las circunstancias en que acontecieron los hechos denunciados, así como los grados de participación si intervinieron varias personas, haciendo constar los documentos y pruebas que aporten si así lo consideran.

29. Si la persona que tenga el carácter de involucrada no comparece el día y hora señalados en el citatorio, se elaborará la constancia de que no compareció, en la cual se asentarán entre otros datos, lugar, fecha y hora del inicio de la diligencia; autoridad investigadora; nombre y cargo de la persona que no compareció; número del oficio del citatorio y fecha del acuse de recibo; señalamiento de que se hizo llamamiento, así como el tiempo de tolerancia para que se presentara la persona involucrada, el cual no podrá exceder de quince minutos, y de la no comparecencia ni la presencia de personas que se ostentaran como sus defensores o representantes, hora de término y firma del acta.

Capítulo VI

Información básica del o las personas involucradas

30. En el expediente se integrará la información básica y, en su caso, la documentación de la persona o personas involucradas, siendo ésta en forma enunciativa más no limitativa, la siguiente:

- a) Precisar si a la fecha de conclusión de la investigación, tienen el cargo de servidores públicos;
- b) Nombramiento o documento que acredite la contratación o contrato de trabajo vigente en la fecha en que ocurrieron los hechos investigados;
- c) Última área de adscripción, así como la correspondiente a la fecha en que ocurrieron los hechos investigados;
- d) Nombre y cargo del superior jerárquico inmediato;
- e) Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave;
- f) Último domicilio particular registrado;
- g) Domicilio laboral;
- h) Evidencia documental de la antigüedad laboral en la dependencia o entidad y en el puesto que desempeña;
- i) Antecedentes laborales, incluyendo en su caso, los relativos a sanciones administrativas impuestas de cualquier orden de gobierno, y
- j) En caso de separación o rescisión del empleo, cargo o comisión, documentación que lo acredite.

En tratándose de Investigaciones en materia de presuntas infracciones a cargo de Licitantes, proveedores y contratistas, se integrará el expediente con la información básica de forma enunciativa pero no limitativa, consistente en:

- l) Denominación Social y Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave;

II) Último domicilio fiscal registrado;

III) Representante Legal;

IV) Antecedentes de sanción impuestas ante otras autoridades de cualquier orden de gobierno.

Tratándose de expedientes que vayan a ser susceptibles de acuerdo de archivo, bastará con contar con el último domicilio y correo electrónico personales de las personas involucradas.

Capítulo VII

Resolución o Conclusión del procedimiento de investigación

31. Una vez integrada la totalidad de las actuaciones o diligencias inherentes a la queja o denuncia que se tengan al alcance, tendientes a comprobar los hechos denunciados, se deberá emitir el acuerdo o resolución correspondiente. En materia de responsabilidades administrativas, invariablemente deberá emitirse el IPRA, para turnarse al TASR o al Área de Substanciación y Resolución del OIC del Instituto, con los requisitos que prevé el artículo 194 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En materia de verificación de la evolución patrimonial, de presuntas infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás disposiciones relativas a contrataciones públicas, el acuerdo de Turno deberá elaborarse conteniendo: proemio, resultando, considerando y resolutivo. El acuerdo de Turno se registrará en el SIDIOIC dentro de los 10 días hábiles siguientes a su emisión. En el acuerdo de Turno, se deberá observar lo siguiente:

I. Relación de los hechos. La relación de los hechos deberá hacerse en orden cronológico a fin de ubicar la forma en que se sucedieron, en este mismo sentido, deberán asentarse con precisión las circunstancias de tiempo, modo y lugar de cada hecho; evitando asentar presunciones, imprecisiones, inconsistencias o datos incongruentes o contradictorios, y

II. Estudio y análisis de las documentales recabadas. Implica el señalar los razonamientos por los cuales se llegó a la convicción de que los elementos probatorios recabados durante la etapa de investigación acreditan la irregularidad administrativa y la presunta responsabilidad del o los involucrados.

32. La investigación puede concluir en cualquiera de los siguientes sentidos:

I. Acuerdo de archivo por falta de elementos. Procederá, cuando del análisis de la queja o denuncia se determine que los elementos que se aportaron, recopilaron u ofrecieron y desahogaron durante el desarrollo de la investigación no se consideran suficientes para concluir la presunta responsabilidad del servidor público involucrado o la existencia de la infracción y la probable responsabilidad del infractor.

II. Acuerdo de Incompetencia. Procederá cuando se advierta que las autoridades investigadoras, carecen de facultades para conocer de la queja o denuncia, en razón de la adscripción de la persona servidora pública, de la

institución a la que se pertenezca o de la naturaleza de los hechos o la irregularidad denunciada. En este caso se deberá remitir el asunto a la autoridad que se considere competente.

III. Acuerdo de Prescripción. Procederá cuando se hagan del conocimiento hechos, actos u omisiones que por el transcurso del tiempo, ya no sean susceptibles de ser investigados, por haberse consumado la prescripción de las facultades de la autoridad para sancionar los actos u omisiones denunciados, o cuando dicha prescripción se consume durante la investigación. En este último caso, la persona TAI dará vista a la persona TOIC del informe correspondiente.

Capítulo VIII

Diligencias a realizar, al resolverse o concluir la investigación

33. El contenido de los acuerdos a que se refiere el numeral anterior, deberá hacerse del conocimiento del quejoso o denunciante en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir del día siguiente en que se hubiere emitido el mismo, mediante correo, de manera personal con acuse de recibo, por medios electrónicos, en los términos en que el interesado lo haya solicitado, por estrados o por cualquier otro medio que permita informarle dichos proveídos, de acuerdo a la Ley que rija la investigación.

El comunicado deberá señalar fecha y sentido de la conclusión de la investigación (falta de elementos, Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para inicio de procedimiento administrativo disciplinario de servidores públicos o incompetencia), motivando las razones que sustenta la determinación correspondiente.

34. Al emitir el acuerdo por el que resuelva o concluya la investigación de la materia que corresponda, las autoridades investigadoras, efectuarán lo siguiente:

- I. Realizar la clasificación o desclasificación de la información de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aplicable.
- II. Dar de baja el asunto en el sistema electrónico correspondiente.
- III. En el caso de los acuerdos a través del cual la persona TAI remita el expediente de Investigación al Área de Substanciación y Resolución del OIC o alguna otra autoridad competente, se deberá conservar un cuadernillo, con acuse de recibo del expediente y del oficio por el cual se haya remitido el expediente a la autoridad que corresponda.

Capítulo IX

De las investigaciones con perspectiva de género, y relativas al acoso u hostigamiento sexual

35. En las denuncias que versen sobre acoso u hostigamiento sexual o que requieran perspectiva de género, no serán exigibles evidencias a las personas denunciantes. La autoridad investigadora realizará el análisis del caso con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género y conforme a lo siguiente:

- a) Se identificarán desigualdades, asimetría o relaciones de poder entre las partes involucradas;
- b) Se identificará la vulneración de uno o más derechos;
- c) Se identificará la existencia de un daño de índole física, moral o psicológica, así como algún tipo de riesgo laboral.
- d) Se preservará la confidencialidad de la identidad y demás datos personales de las presuntas víctimas o denunciantes, a efecto de evitar que se agrave su condición o se les exponga a sufrir un nuevo daño; medida que se hará extensiva respecto de la persona denunciada o presuntas responsables para garantizar su derecho de presunción de inocencia, así como los testigos.
- e) Se guardará la debida diligencia y discreción necesaria de los hechos.

La investigación deberá realizarse de manera exhaustiva, sin estereotipos de género y libre de discriminación, y sin prejuzgar sobre la veracidad de la denuncia formulada.

36. Derivado del análisis del caso y sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, deberá solicitar a la autoridad encargada de la disciplina laboral en el Instituto, la emisión de medidas de protección correspondientes de manera inmediata previa consulta a la presunta víctima, tendientes a evitar la revictimización, la repetición del daño y a garantizar el acceso a la justicia en sede administrativa, la igualdad jurídica y la no discriminación, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- a) La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona presuntamente responsable;
- b) La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan;
- c) La restricción a la persona presuntamente responsable para tener contacto o comunicación con la presunta víctima; y
- d) Canalizar y orientar a la presunta víctima a otras instancias con la finalidad de que reciba apoyo psicológico, social o médico, entre otras posibilidades.

37. Se valorará preponderantemente la declaración de la presunta víctima, tomando en cuenta la naturaleza traumática de este tipo de conductas; por lo que se procurará que solo declare las veces estrictamente necesarias. Respecto de la persona denunciada se valorarán antecedentes como quejas y denuncias presentadas en su contra con anterioridad, entre otras. Se deberá valorar la ausencia de consentimiento como punto clave en la configuración de dichas conductas.

Capítulo X

De las Investigaciones de Evolución Patrimonial y su Verificación

38. La investigación de la evolución patrimonial se llevará a cabo cuando exista una denuncia, o bien de oficio, derivado de una verificación oficiosa de las declaraciones de situación patrimonial, en forma aleatoria, y sugiera indicios o datos de que el patrimonio de una persona servidora pública se incrementó injustificadamente en comparación con sus remuneraciones lícitas en el servicio público, conforme a lo previsto en el artículo 36 de la LGRA.

Adicional a lo señalado en el párrafo anterior, deberán recibirse y considerarse toda clase de elementos de convicción pertinentes para el conocimiento de la verdad material de los hechos motivo de la denuncia, tales como: correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios o grabaciones, entre otros, con los que podría contar la presunta víctima o personas denunciantes para demostrar los hechos.

39. Los expedientes en materia de verificación de la evolución patrimonial se identificarán con la abreviatura VP antes del número que consecutivamente se les asigne.

40. Una vez radicado el expediente, se requerirán las declaraciones de situación patrimonial de la persona servidora pública, así como las constancias laborales que acrediten las percepciones recibidas por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y cualquier otra percepción oficial.

De la misma forma, se requerirán a las autoridades fiscales y de los registros públicos de la propiedad y de comercio, vehiculares, aeronáuticos y marítimos, así como a cualquier otra autoridad que permitan conocer si cuenta con bienes registrados a su nombre, al de su cónyuge, concubino o concubina o los de la persona con quien mantenga de hecho una relación similar a la conyugal, y dependientes económicos directos.

Igualmente, se requerirá a las autoridades bancarias la información relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios, que permita corroborar los recursos recibidos durante el ejercicio de la función pública, sin embargo, dicha solicitud será suscrita únicamente por la persona TOIC.

41. Una vez que se cuente con la información necesaria para conocer el patrimonio de la persona servidora pública, se solicitará un análisis contable-financiero a fin de que se pueda conocer si su patrimonio es congruente con las percepciones que lícitamente recibió del servicio público. Cuando existan elementos o datos suficientes que hagan presumir que el patrimonio de una persona servidora pública es notoriamente superior a los ingresos lícitos que pudiera tener, la autoridad investigadora, fundando y motivando su acuerdo, podrá citarlo para que manifieste lo que a su derecho convenga.

42. Se citará personalmente a la persona servidora pública y se le harán saber los hechos que motivan la investigación, señalándole las incongruencias detectadas respecto de los bienes que integran su patrimonio, para que, dentro del plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la recepción del citatorio, formule a la autoridad investigadora, las aclaraciones pertinentes y ésta emita su acuerdo dentro de los 15 días hábiles siguientes. Si las aclaraciones que realice, no son suficientes o incompletas o se requiere nuevamente alguna precisión, se deberá comunicar que cuenta con un plazo de 15 días hábiles contados a partir del nuevo citatorio, para que por última ocasión aclare las inconsistencias patrimoniales que hubieran quedado pendientes.

La primera notificación se realizará en forma personal, en los términos previstos por la LGRA; sin embargo, si la persona sujeta a investigación solicita se le notifique por medios electrónicos, se podrá realizar por dicha vía siempre que haya constancia de que recibió el comunicado electrónico. Una vez desahogadas las pruebas admitidas, si las hubiere, la autoridad investigadora contará con un plazo de 30 días hábiles para emitir la determinación que en derecho corresponda.

43. La autoridad investigadora tendrá la facultad de formular la denuncia al Ministerio Público, ante la Fiscalía General del Estado de Chihuahua o Fiscalía General de la República, en su caso, cuando la persona sujeta a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique como lícito el incremento notoriamente desproporcionado de éste, representado por sus bienes, sean de aquéllos sobre los que se conduzca como dueña o pertenezcan a su cónyuge, concubina o concubino, dependientes económicos directos, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión, o en los 2 años posteriores al término de dicho cargo o de su dimisión.

Capítulo X

De la Investigación de Presuntas Infracciones de Proveedores o Contratistas

44. La autoridad investigadora iniciará la indagatoria cuando tenga conocimiento de actos o hechos posiblemente constitutivos de infracción a cargo de licitantes, proveedores o contratistas en términos de la LAACSECH, y de la LOPSRMECH y demás ordenamientos legales aplicables, realizará las investigaciones y actuaciones que correspondan a fin de sustentar la imputación, para lo cual podrá requerir a los entes públicos, a las autoridades que corresponda, a los particulares o, en su caso, solicitar a los licitantes o proveedores que aporten mayores elementos para su análisis.

En los requerimientos de información que se formulen, se otorgarán de 5 a 10 días hábiles, pudiendo otorgarse prórroga cuando así lo solicite la persona a quien se le formule el requerimiento.

Si desahogadas las investigaciones se concluye que existen elementos suficientes para sustentar la imputación al licitante o proveedor, se formulará acuerdo remitiendo a la persona TASR o al Área de Substanciación y Resolución del OIC, para el inicio del procedimiento para imponer sanciones; de lo contrario, se acordará la conclusión por falta de elementos e improcedencia y se archivará el expediente.

Capítulo XI

De la Suplencia de las Autoridades Investigadoras

45. En el trámite, conclusión y resolución de las investigaciones, las Autoridades Investigadoras del OIC, podrán ser suplidas en su orden, como sigue:

- a) La persona TOIC, será suplida en su ausencia, en las investigaciones que desarrolle, en primer lugar, por la persona TAI; a falta de la misma, por la persona Titular del Área de Auditoría Interna, a falta de la misma, por la persona Titular del Área de Mejora de la Gestión Pública. A falta de las personas titulares de área mencionadas, la persona TOIC, podrá habilitar como Autoridad Investigadora, mediante oficio de designación, a cualquiera de los auxiliares del OIC, con excepción del auxiliar del Área de Substanciación y Resolución.
- b) La persona TAI, será suplida en su ausencia, en las investigaciones que desarrolle, por la persona que ella designe de los auxiliares del Área de Investigación del OIC o bien, quien designe la persona TOIC.

La suplencia por ausencia de la persona TOIC o la persona TAI, no implica por sí misma la emisión de un nombramiento, ni se requiere de la demostración de la ausencia total de los citados Titulares en el horario e instalaciones laborales, ya que constituye un mecanismo para hacer más eficiente el desempeño de las labores de investigación.

Transitorios:

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Las autoridades investigadoras del OIC, implementarán las gestiones respectivas para que en un plazo máximo de 60 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, y una vez que se implemente en la página de internet del Instituto, todas las quejas y denuncias registradas en el OIC, se capturen en el SIDIOIC.

TERCERO.- Infórmese al Consejo Electoral de la emisión de los presentes Lineamientos, para su conocimiento y para cumplimiento de lo previsto en el artículo 79, fracción VII del Reglamento Interior del Instituto.

CUARTO.- Se abrogan los LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN Y RECEPCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS, ASÍ COMO PARA EL INICIO, TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA emitidos y publicados en el Periódico Oficial del Estado el 14 de agosto de 2021.

QUINTO.- Realícense las gestiones necesarias para la publicación del presente acuerdo en la página electrónica del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, y en los estrados del Órgano Interno de Control, para su conocimiento en general.

Chihuahua, Chihuahua, a 18 de febrero de 2023

MTRA. CARMEN LORENA TORRES OROZCO



**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL**



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
EN EL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**