

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022

**DIRECCIÓN DE DENUNCIAS
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DE LAGOS DE MORENO, JALISCO**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and strokes, is positioned to the right of the title and subtitle. It appears to be a personal signature, possibly of the director or a representative of the organization.

1. INTRODUCCIÓN.

El presente Plan Anual de Trabajo de la Dirección de Denuncias del Órgano Interno de Control de Lagos de Moreno, Jalisco, contribuye al cumplimiento de las metas y objetivos que tiene encomendadas el Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco, las cuales se encuentran orientadas a incrementar los mecanismos de supervisión, vigilancia y combate a la corrupción en el desempeño de las funciones de los servidores públicos, con el fin de contar con **esquemas simplificados, ordenados y eficaces** que permitan realizar actividades de fiscalización, transparencia, rendición de cuentas y de responsabilidades administrativas, asegurando la calidad y mejora continua del desempeño de la administración pública municipal.

Es por ello, que la Dirección de Denuncias, en materia de investigación de las responsabilidades administrativas, tiene las facultades y obligaciones siguientes:

1. Recibir las denuncias que se formulen por presuntas faltas administrativas, por actos u omisiones de los servidores públicos, ex servidores públicos y particulares de las Dependencias o Entidades, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

2. Iniciar el Procedimiento de Investigación Administrativa, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones de probables faltas administrativas, calificándolas como graves o no graves, o en su caso, emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Por otra parte, ésta Dirección, en materia del Procedimiento Administrativo de Entrega-Recepción de las Dependencias o Entidades, tiene la facultad y obligación de intervenir y coordinar la entrega-recepción de los servidores públicos de las Dependencias o Entidades que deban separarse de su empleo, cargo o comisión y que estén obligados a realizar el acto, debiendo apegarse al procedimiento administrativo establecido en la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Y finalmente, la Dirección, en materia de Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, tiene las facultades y obligaciones siguientes:

1. Verificar que las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos de las Dependencias o Entidades, se presenten conformen a los plazos, y medios electrónicos autorizados; asimismo, inscribir y mantener actualizada la información en la Plataforma Digital Nacional.

2. Practicar verificaciones aleatorias de las declaraciones de situación patrimonial que se encuentren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, y de no existir ninguna anomalía, expedir certificación correspondiente, para su anotación en dicho sistema, de ser el caso, requerir a los servidores públicos las aclaraciones cuando sea detectado un incremento inexplicable de su patrimonio, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

2. OBJETIVO.

La Dirección de Denuncias del Órgano Interno de Control de Lagos de Moreno, Jalisco, tiene como objetivos principales los siguientes:

I. Recibir el **100%** de las denuncias que se formulen en contra de los servidores públicos, ex servidores públicos y particulares en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

II. Iniciar el **100%** de los Procedimientos de Investigación Administrativa, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

III. Intervenir y coordinar el **100%** de los Procedimientos Administrativos de Entrega-Recepción de las Dependencias o Entidades, en términos de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.

IV. Verificar y vigilar que el **100%** de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos de las Dependencias o Entidades, se presenten conformen a los plazos y medios electrónicos autorizados, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de ser el caso, que no se hubiese presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, se iniciará inmediatamente la investigación por presunta responsabilidad por la comisión de las Faltas administrativas correspondientes y se requerirá por escrito al Declarante el cumplimiento de dicha obligación.

V. Practicar conforme al procedimiento o metodología previamente autorizada, verificaciones aleatorias de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos de las Dependencias o Entidades, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

3. DE LAS ATRIBUCIONES.

Las atribuciones de la Dirección de Denuncias del Órgano Interno de Control de Lagos de Moreno, Jalisco, se encuentran contenidas en el artículo 28, Apartado A, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco, el cual establece:

“Artículo 28. Corresponde a las Direcciones de Denuncias y Responsabilidades Administrativas, las siguientes atribuciones:

A. Dirección de Denuncias:

I. Establecer áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado presente denuncias por presuntas faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

II. Recibir y requerir, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos. Inscribir y mantenerlas actualizadas en la Plataforma Digital Nacional. Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de declaración fiscal con propósitos de investigación. Requerir a los servidores públicos las aclaraciones cuando sea detectado un incremento inexplicable de su patrimonio;

III. Fungir como autoridad investigadora;

IV. Programar, coordinar y supervisar las actividades que los servidores públicos deban realizar para cumplir sus obligaciones en el proceso de entrega-recepción;

V. Implementar sistemas y normas de control administrativo para prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas;

VI. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el desempeño de sus funciones;

VII. Iniciar la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas de oficio, por recepción de denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades federales o estatales competentes o de auditores externos, de acuerdo con la normativa aplicable;

VIII. Llevar de oficio las investigaciones e instruir auditorias fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia;

IX. Concluidas las diligencias de investigación, las autoridades investigadoras procederán al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave;

X. Una vez calificada la conducta en los términos de la fracción anterior, se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y este se presentará ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;

XI. Si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar. Dicha determinación, en su caso, se notificara a los denunciantes cuando estos fueren identificables, dentro de los 10 diez días hábiles siguientes a su emisión;

XII. Establecer los mecanismos internos en coordinación con las diferentes dependencias del Gobierno Municipal, para prevenir actos u omisiones que pudieran constituirse como faltas administrativas, teniendo a su encargo el diseño, promoción y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción; y

XIII. Las demás que establezca la normatividad aplicable...”

Asimismo, se encuentran contenidas en el artículo 27, del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco, el cual establece:

“Artículo 27.- La Dirección de Denuncias, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer guías no vinculatorias para orientar y facilitar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las y los servidores públicos en esta materia. Asimismo, para la atención de denuncias por presuntas Faltas Administrativas, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

II. Brindar asesoría a las y los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses, realizando pláticas, conferencias, talleres o cursos;

III. Coordinar, vigilar, supervisar el cumplimiento, registró y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las y los servidores públicos

de la Administración Pública Municipal, para suministrar la información a la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción;

IV. Verificar que las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, se presenten conformen a los plazos, y formatos o medios electrónicos autorizados; asimismo, inscribir y mantener actualizada la información en la Plataforma Digital Nacional;

V. Coordinar las acciones para la detección de quienes omitieron o presentaron extemporáneamente su declaración de situación patrimonial y de intereses, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VI. Practicar verificaciones aleatorias de las declaraciones de situación patrimonial que se encuentren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, y de no existir ninguna anomalía, expedir certificación correspondiente, para su anotación en dicho sistema, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas; de ser el caso, requerir a las y los servidores públicos las aclaraciones cuando sea detectado un incremento inexplicable de su patrimonio;

VII. Recibir las denuncias que se formulen por presuntas Faltas Administrativas, por actos u omisiones de las y los Servidores Públicos de las Dependencias o Entidades, o de Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VIII. Emitir cuando proceda, el acuerdo de inicio del procedimiento de investigación de las denuncias por presuntas Faltas Administrativas de Servidores Públicos o de particulares, así como de las aclaraciones que se formulen respecto del incremento notoriamente desproporcionado en el patrimonio de las y los servidores públicos que no sea explicable o justificable, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

IX. Iniciar investigaciones de oficio, por denuncia o derivadas de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes, por la presunta responsabilidad por Faltas Administrativas de las y los Servidores Públicos o de Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; para lo cual podrá solicitar a la Dirección de Auditoría Gubernamental, la práctica de visitas de inspección o auditorías, así como cualquier otro tipo de operativo específico que se requieran;

X. Ordenar la práctica de las actuaciones, diligencias o visitas de verificación y realizar las entrevistas que se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas.

XI. Solicitar la documentación e información a las y los servidores públicos, personas físicas o morales, necesaria para la investigación de probables Faltas Administrativas, incluida aquélla que por disposiciones legales en la materia se considere como

reservada o confidencial, pudiendo conceder prórroga al plazo del requerimiento otorgado;

XII. Ordenar, la comparecencia de las o los Denunciantes, Servidores Públicos, personas físicas o las o los representantes legales de las personas morales, relacionados con la investigación de probables Faltas Administrativas;

XIII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones de probables Faltas Administrativas, calificándolas como graves o no graves, o en su caso, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, debiendo notificar dicha calificación a la o al Denunciante;

XIV. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, presentándolo ante la autoridad substanciadora para el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa; o en su caso, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente;

XV. Recibir los recursos de impugnación de la calificación de la Falta Administrativa o al acuerdo de conclusión y archivo del expediente procediendo con la elaboración del informe en el que justifique la calificación impugnada, para correr traslado del expediente integrado, como del informe mencionado al Tribunal de Justicia Administrativa, debiendo atender subsecuente sus requerimientos;

XVI. Impugnar, en su caso, la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a las y los servidores públicos, por parte de la autoridad substanciadora o resolutora, según sea el caso, así como interponer los recursos procedentes;

XVII. Coadyuvar en el procedimiento penal, cuando en el ámbito de su competencia, se formulen denuncias ante el Ministerio Público;

XVIII. Solicitar las medidas cautelares ante la autoridad substanciadora o resolutora, según corresponda;

XIX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia;

XX. Preparar, coordinar y realizar la entrega-recepción al cambio de administración, apegándose al procedimiento establecido en la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XXI. Coordinar la entrega-recepción de las y los servidores públicos que deban separarse de su empleo, cargo o comisión y que estén obligados a realizar el acto, debiendo apegarse al procedimiento administrativo establecido en la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XXII. Instruir al personal que participará en los actos de entrega-recepción de las y los servidores públicos de las Dependencias o Entidades;

XXIII. Conservar en resguardo y secrecía de las investigaciones y reservar la información contenida en ellas, la cual se encontrará únicamente para su consulta al denunciante.

XXIV. Emitir certificación de documento previo cotejo con los originales, que sean exhibidos y que tengan relación con las investigaciones o lo que hayan sido certificados por diversa autoridad que para tal efecto se presenten documentos originales por los denunciantes, o de otros actos procesales que hayan sido certificados por diversa autoridad para tal efecto; y

XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables en la materia y competencia de sus funciones, así como aquellas funciones que le encomiende la o el Titular del Órgano Interno de Control.

XXVI. En materia de Anticorrupción la Dirección de Denuncias, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Asesorar a la o al Titular del Órgano Interno de Control en los asuntos relacionados con los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal Anticorrupción;

b) Fungir como Secretario Técnico del Comité de Participación Social;

c) Solicitar la documentación e información necesaria para generar el informe anual en materia anticorrupción;

d) Atender las recomendaciones del Comité Coordinador; y

e) Las demás que le confieran el Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco, y otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende la o el Titular del Órgano Interno de Control..."

Es por lo anterior, que es necesario planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control, vigilancia y fiscalización del correcto uso del patrimonio, el ejercicio del gasto público, a efecto de que guarde congruencia con el Presupuesto de Egresos del Municipio asignado a ésta Dirección, así como el desempeño de los servidores públicos, logrando con ello impulsar una Gestión Pública de Calidad, en apego de las normas y disposiciones legales aplicables, para contribuir con la transparencia, rendición de cuentas a los ciudadanos y combate a la corrupción.

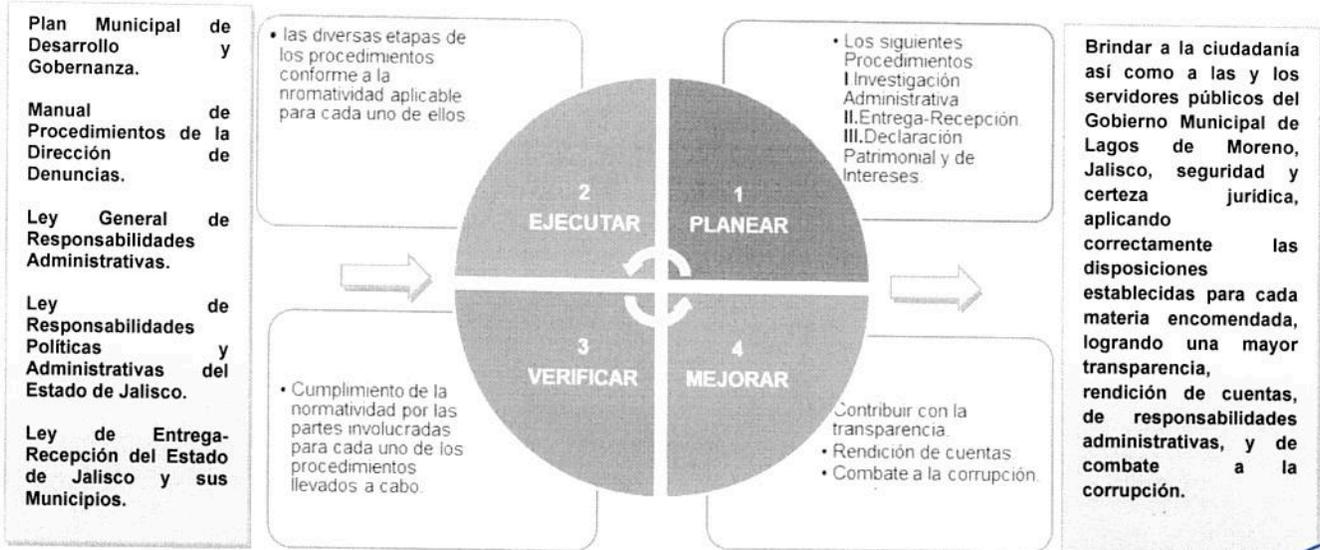
4. METODOLOGÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.

El presente esquema representa el modelo empleado en la Dirección de Denuncias del Órgano Interno de Control de Lagos de Moreno, Jalisco, ya que es la responsable de aplicar y cumplir con los objetivos descritos en el apartado **2. OBJETIVO.**, del presente Plan Anual de Trabajo, con el cual se fortalece el sistema de control, orden, efectividad y transparencia.

INSUMOS

PROCESOS INTERNOS

RESULTADOS



5. LÍNEAS DE ACCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DENUNCIAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.

NÚMERO	LÍNEA DE ACCIÓN	META / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	IMPLEMENTACIÓN O CUMPLIMIENTO														
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
01	Elaboración del Manual de Procedimientos de la Dirección de Denuncias del Órgano Interno de Control de Lagos de Moreno, Jalisco 2021-2024.	01	Documento	X	X													
02	Capacitación a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Denuncias, en las materias siguientes: I. Procedimiento de Investigación Administrativa. II. Procedimiento Administrativo de Entrega-Recepción. III. Procedimiento de Presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.	01	Constancia	X	X	X	X											
03	Carga de Información del Formato correspondiente al artículo 8, fracción V, inciso y), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en el Portal de Obligaciones de Transparencia del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco y la Plataforma Nacional de Transparencia.	100%	Comprobante de procesamiento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
04	Asesorar y vigilar que las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, se presenten conformen a los plazos y medios electrónicos autorizados, de conformidad con la Ley General de	100%	Constancia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Responsabilidades Administrativas.																			
05	Requerir por escrito a los servidores públicos que hayan omitido presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses, sin causa justificada, conformen a los plazos y medios electrónicos autorizados, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	100%	Oficio de notificación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
06	Practicar verificaciones aleatorias de las declaraciones de situación patrimonial que se encuentren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	100%	Constancia						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
07	Recibir las denuncias que se formulen por presuntas Faltas Administrativas, por actos u omisiones de los Servidores Públicos de las Dependencias o Entidades, o de Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.	100%	Acuse de recibido	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
08	Iniciar el Procedimiento de Investigación Administrativa de oficio, por denuncia, correo electrónico, teléfono, derivadas de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes, o cualquier otro medio, por la presunta responsabilidad por Faltas Administrativas de los Servidores Públicos o de Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas	100%	Expediente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

