



**CDDH**  
NAYARIT

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS  
**DERECHOS HUMANOS**  
PARA EL ESTADO DE NAYARIT

**LINEAMIENTOS PARA LA INSTRUCCIÓN,  
DESAHOGO Y CONCLUSIÓN DE LAS  
QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE  
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS  
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA  
COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS  
DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO  
DE NAYARIT.**

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
04 DE SEPTIEMBRE DEL 2023**





**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INSTRUCCIÓN, DESAHOGO Y CONCLUSIÓN DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO DE NAYARIT.**

**MA. DE LOURDES MONTOYA DELGADO**, en mi carácter de Titular del Órgano Interno de Control (en adelante OIC) de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, conforme lo establece el artículo Primero del Decreto de fecha 11 de mayo de 2023, emitido por el Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Nayarit, representado por su XXXIII legislatura; y con fundamento en el artículo 62 Bis la Ley Orgánica de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit y artículos 70 y 71 fracción XXXIV del Reglamento Interior de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit.

**ANTECEDENTES**

- I. El 18 de Octubre de 2016, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit, Órgano de Gobierno, el Decreto de reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, mediante el que se reforman y adicionan diversas disposiciones en materia de disciplina financiera y combate a la corrupción, del que deriva posteriormente el decreto publicado en fecha 11 de febrero de 2017 (en el mismo medio), mediante el cual se adiciona diversos artículos a la Ley Orgánica de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, tales como el artículo 19, fracción IV párrafo penúltimo y 62 Bis, 62 Ter, 62 Quater, 62 Quinquies, 62 Sexies y 62 Septies, disposiciones en las que se hace constar la creación y la competencia del Órgano Interno de Control de la Comisión en cita.
- II. En fecha 07 de marzo de 2017, la XXXI Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Nayarit, instauró Decreto, cuyo artículo Primero establece la Titularidad del OIC a mi cargo, en ésta Comisión.
- III. En fecha 21 de abril de 2018, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit, Órgano de Gobierno, diversas adiciones o reformas al Capítulo VII del Reglamento Interior de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit.





- IV. En fecha 24 de marzo de 2023, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit, Órgano de Gobierno, adiciones y reformas al artículo 62 Bis de la Ley Orgánica de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit.
- V. En fecha 11 de mayo de 2023, la XXXIII Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Nayarit, instauró Decreto, cuyo artículo Primero establece la Titularidad del OIC a mi cargo, en esta Comisión.

En virtud de los Antecedentes, y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que los artículos 62 Bis, Ter, Quater, Quinquies, Sexies y Septies de la Ley Orgánica de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit establecen que dicha Comisión contará con un OIC a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, así como la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas de su competencia, así como demás atribuciones y acciones inherentes a sus funciones.

**SEGUNDO.** Que la persona Titular del OIC de ésta Comisión, con fundamento en el artículo 71 fracción XXXIV del Reglamento Interior de la misma, tiene atribución para emitir los Lineamientos para la instrucción, desahogo y conclusión de las quejas y denuncias en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit.

Por lo tanto, toda vez que me asisten atribuciones para el efecto tengo a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** Se emiten los Lineamientos para la instrucción, desahogo y conclusión de las quejas y denuncias en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, para quedar como sigue:





**LINEAMIENTOS PARA LA INSTRUCCIÓN, DESAHOGO Y CONCLUSIÓN DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO DE NAYARIT.**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**OBJETO**

1. Los presentes Lineamientos tienen como objetivo establecer los requisitos para la recepción de las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos de la Comisión, y definir su instrucción, desahogo y conclusión; lo anterior, para efecto de llevar a cabo investigaciones fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas.

**GLOSARIO**

2. Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. **BITEX:** Bitácora de Expedientes de la Unidad Investigadora;
- II. **Constancia de no sanción:** Documento que expide el OIC, mediante el cual se hace constar que las o los servidores públicos de que se trate, no han sido inhabilitados para desempeñar algún cargo, empleo o comisión, ni han sido sancionados administrativamente;
- III. **Denuncia:** Manifestación de hechos presuntamente irregulares en los que se encuentran involucrados servidores públicos de la COMISIÓN en ejercicio de sus funciones, que se hacen del conocimiento de la autoridad por cualquier persona y/o servidor público;
- IV. **IPRA:** Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (instrumento en el que la unidad investigadora describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la LGRA, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor público en la comisión de faltas administrativas);
- V. **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;





- VI. **LJPAEN:** Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit;
- VII. **LOCDDH:** Ley Orgánica de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit;
- VIII. **Queja:** Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos de la COMISIÓN en ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de quien los hace del conocimiento de la autoridad;
- IX. **Q y/o D:** Queja y/o Denuncia;
- X. **RICDDH:** Reglamento Interior de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit;
- XI. **TOIC:** Titular del Órgano Interno de Control;
- XII. **UCASP:** Unidad de Control, Auditoría y Situación Patrimonial (unidad administrativa encargada del control, auditoría y verificación en materia de situación patrimonial);
- XIII. **UI:** Unidad Investigadora (unidad administrativa encargada de la investigación, calificación de faltas administrativas y emisión del informe de presunta responsabilidad administrativa), y
- XIV. **US:** Unidad Substanciadora (unidad administrativa que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial).

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

3. Estos Lineamientos son de observancia general para la presentación, instrucción, desahogo y conclusión ante el OIC de las Q y/o D que se presenten por particulares en contra de servidores públicos de la COMISIÓN por actos u omisiones en que hubieran incurrido por incumplimiento de sus obligaciones establecidas en la LGRA y demás ordenamientos aplicables.

De igual manera, serán atendidas aquellas que presenten los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones llegaran a advertir por las mismas circunstancias, así como las investigaciones de oficio que en ejercicio de las atribuciones determine el OIC.





## **NORMAS SUPLETORIAS**

4. En todas las cuestiones relativas al procedimiento de investigación, no contempladas en los presentes Lineamientos, se aplicarán de forma supletoria las disposiciones de la LJPAEN.

## **INTERPRETACIÓN**

5. Las autoridades facultadas para interpretar los presentes Lineamientos serán la persona Titular del OIC y la persona Titular de la UI.

## **CAPÍTULO II**

### **TRÁMITE DE QUEJAS Y DENUNCIAS**

#### **MEDIOS DE CAPTACIÓN.**

6. En atención a lo establecido en el artículo 93 de la LGRA, las Q y/o D serán captadas por los siguientes medios:

- I. Directa: Es la recepción en las oficinas del OIC y/o en el buzón instalado, ya sea mediante escrito, o bien, mediante comparecencia;
- II. Medios electrónicos: La recepción por correo electrónico y/o buzón electrónico de quejas y/o denuncias accesible en la página institucional;
- III. Telefónica: Llamada telefónica a la línea correspondiente al OIC de la Comisión para la atención ciudadana;
- IV. Correspondencia: Mediante servicio de mensajería y/o correo ordinario o certificado, y
- V. Medios de comunicación: Periódicos, revistas, internet, TV y radio.

#### **REQUISITOS DE CAPTACIÓN.**

7. Las Q y/o D que se interpongan deberán contener como mínimo el nombre y firma del promovente, correo electrónico y/o domicilio para oír y recibir notificaciones (la falta de alguno de estos requisitos no invalida su presentación); datos del servidor público involucrado, si es que está identificado o aquellos que permitan su identificación y/o localización; narración clara, precisa y concisa de los hechos





presuntamente irregulares, señalando circunstancias de tiempo, lugar, modo y ocasión; y en su caso, adjuntar los medios probatorios que tengan a su disposición. Las denuncias anónimas serán atendidas si aportan datos suficientes o indicios que permitan iniciar una investigación.

Cuando el quejoso o denunciante se presente directamente en las oficinas del OIC y sea su voluntad formular una Q y/o D mediante comparecencia, los servidores públicos de la Unidad Investigadora deberán instrumentar acta administrativa, la cual deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Lugar y fecha de elaboración;
- II. Datos generales del quejoso o denunciante: nombre completo, domicilio, correo electrónico y/o domicilio para oír y recibir notificaciones, así como descripción del documento oficial con el que acredite su identidad, de la cual se agregará copia simple al acta.  
El personal que intervenga por parte de la UI verificará que exista la voluntad libre del interesado, sea persona física o moral;
- III. Datos del servidor público involucrado, si es que está identificado o aquellos que permitan su identificación y/o localización.  
Si en la Q y/o D que se presenta no se identifica al servidor público involucrado, ni la Unidad Administrativa de su adscripción, se efectuará lo siguiente:
  - a) Recabar la media filiación del servidor público involucrado, consistente en:
    - Sexo, estatura, complexión, edad aproximada, color de ojos, piel, cabello, tipo de boca, cejas, nariz y señas particulares, y
    - En su caso, descripción del vehículo asignado.
- IV. Narración de los hechos presuntamente irregulares, en donde se especifique lo siguiente:
  - a) Tiempo: día, mes, año y hora aproximada de los hechos;
  - b) Lugar: sitio específico en donde se realizaron, y
  - c) Modo y ocasión o circunstancias de ejecución: narración progresiva y concreta de los hechos, el trámite o servicio realizado, nombres de las personas involucradas y su participación (promovente, acompañante, servidores públicos o personas presentes);
- V. Pruebas que en su caso tengan a su disposición;





VI. Firma del compareciente, de la persona Titular de la UI y de dos testigos de asistencia.

### QUEJA O DENUNCIA PRESENTADA EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN:

8. Se tramitarán únicamente cuando los hechos denunciados contengan datos o indicios susceptibles de acreditarse mediante la investigación correspondiente.

### RADICACIÓN DE LA Q y/o D:

9. Una vez recibida la Q y/o D, se contará con un plazo de 5 días hábiles, para registrarla en el sistema electrónico implementado y/o BITEX, asignándole número de expediente; y de lo cual, el personal auxiliar adscrito a la UI del OIC será responsable de ello, así como de registrar su seguimiento; el consecutivo se integrará por las siguientes posiciones de control interno: las siglas de la Comisión, las siglas del Órgano Interno, la abreviatura del proceso respectivo, así como dos o tres letras, de acuerdo a su clasificación (Q o D), el número progresivo y el año de captación. Por ende, los expedientes se identificarán de la forma siguiente:

- a) Expedientes por queja contra servidores públicos:  
CDDHN/OIC/INV/QUE/N° CONSECUTIVO/AÑO.
- b) Expedientes por denuncia contra servidores públicos:  
CDDHN/OIC/INV/DEN/N° CONSECUTIVO/AÑO.

### INCOMPETENCIA.

10. La UI analizará la naturaleza de los hechos materia de la Q y/o D que le turne vía memorando la persona Titular del OIC, y si de ello determina que no es competente para conocer o darle seguimiento por tratarse de trámites o servicios no relacionados con responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la COMISIÓN o de alguna otra índole, comunicará de la manera más inmediata y directa (por oficio) a la persona Titular del OIC así como al quejoso o denunciante, respecto a la incompetencia del OIC y se le orientará para que acuda a la unidad competente, por ende, no se emitirá acuerdo en el que se ordene la radicación del respectivo expediente e inicio de investigación.

Si de la descripción de los hechos y/o del señalamiento de los servidores públicos involucrados no corresponden al personal de la COMISIÓN, no se procederá a la radicación del asunto y a determinar la incompetencia ordenando de inmediato remitir por oficio los antecedentes a la autoridad considerada como competente, y se comunicará al promovente el envío del asunto.





## INCOMPETENCIA POR MATERIA

11. Analizada la Q y/o D a fin de determinar si los hechos materia de las mismas se ubican dentro del ámbito competencial de la UI, se advierte que corresponde a cuestiones cuya atención compete a las autoridades laborales, civiles, penales o de otra índole, no se radicará el asunto y se determinará lo correspondiente debiendo comunicarlo al promovente, dejando constancia de ello.

## CONCURRENCIA DE COMPETENCIA

12. Si al analizar la Q y/o D, la UI detecta que además de los servidores públicos de la COMISIÓN se encuentran involucrados servidores públicos de alguna Dependencia, Entidad y/o Fiscalía General del Estado de Nayarit, o del Gobierno Municipal, lo hará del conocimiento mediante oficio a la persona Titular del OIC, con el objeto de que a su vez informe y turne a los Órganos Internos de Control competentes, para la atención del asunto. Las investigaciones que realicen se efectuarán en forma autónoma.

## COMPETENCIA

13. Por otra parte, si la UI encuentra señalamientos a servidores públicos determinados o indeterminados de la COMISIÓN, se determinará su competencia, sin embargo, de advertir que la Q y/o D no aporta elementos que den indicio a una presunta responsabilidad, se emitirá acuerdo de conclusión y archivo debidamente fundado y motivado, en términos de lo establecido en el artículo 100 de la LGRA.

En caso de que se proporcionen indicios o señalamientos de actos u omisiones que se presuman irregulares y/o constitutivos de faltas administrativas, se emitirá un acuerdo que ordene la radicación del expediente e inicio de la investigación, dentro de los 5 días siguientes al registro implementado, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de elaboración;
- II. Nombre del quejoso o denunciante;
- III. Nombre y cargo del servidor público involucrado, en caso de que esté identificado;
- IV. Narración o síntesis de los hechos motivo de la Q y/o D;
- V. Fundamento jurídico en el que se sustenta la competencia de la UI;





- VI. La determinación de clasificación de la información en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit por parte del TOIC;
- VII. Determinación del inicio de la investigación, y en su caso, de las acciones y líneas que se consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos;
- VIII. En el supuesto que los hechos materia de la Q y/o D así lo ameriten, se ordenará prevenir a los servidores públicos involucrados de abstenerse de inhibir por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, a los posibles quejosos con el fin de evitar la formulación o presentación de denuncias o realizar, con motivo de ello, cualquier acto u omisión que redunde en perjuicio de los intereses de quienes las formulen o presenten, y
- IX. Firma de la UI.

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la emisión del acuerdo, se notificará al quejoso y/o denunciante la radicación de asunto, indicándole el número de expediente. Salvo que no se haya señalado domicilio para oír y recibir notificaciones, ésta se realizará por estrados.

## DESISTIMIENTO

14. El desistimiento presentado por el quejoso o denunciante no tendrá efecto, toda vez que el régimen de responsabilidades no tiene como propósito fundamental salvaguardar intereses particulares, sino los del Estado en preservar una prestación óptima del servicio público de que se trate.

Salvo que expresamente el denunciante aclare el sentido de los hechos denunciados, exprese falsedad en la declaración realizada, o bien, ésta se advierta o se acredite notoriamente.

## ACUMULACIÓN

15. Procederá la acumulación de las Q y/o D cuando existan dos o más investigaciones que puedan ser resueltas en un solo acto, en virtud de que concurren la identidad de los servidores públicos y/o conductas relacionadas y/o sobre los mismos hechos u otros conexos que las originaron.

La acumulación podrá ordenarse desde la radicación o en cualquier etapa de la investigación, integrando las actuaciones del expediente más reciente al de mayor antigüedad.





16. De la determinación se notificará al quejoso o denunciante, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su emisión.

## TRÁMITE

17. Cuando del análisis a la Q y/o D, se desprenda que no reúne las circunstancias de tiempo, lugar, modo y ocasión mínimas que permitan advertir la presunta responsabilidad de los servidores públicos, y, que imposibiliten el inicio de la investigación, siempre y cuando existan datos para la localización del quejoso o denunciante; dentro de los 5 días hábiles siguientes al registro de la Q y/o D, la persona Titular de la UI requerirá mediante oficio al promovente para que en un plazo no menor a 5 días ni mayor a 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación, aporte mayores elementos o datos que permitan advertir la presunta responsabilidad de los servidores públicos (ya sea mediante comparecencia o por escrito), indicando que en caso de no hacerlo, o bien, que de su respuesta tampoco se adviertan, se dictará acuerdo que ordene la conclusión y archivo dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de la contestación.

18. Cuando las circunstancias de la investigación así lo requieran, la persona Titular de la UI podrá solicitar en vía de colaboración y por oficio, la información que sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos, a los órganos y unidades de la COMISIÓN, así como a las personas morales oficiales que tengan a su disposición dicha información.

19. Si derivado de la investigación se requiere realizar nuevas acciones y líneas de investigación tendientes al esclarecimiento de los hechos, se emitirán los acuerdos que sean necesarios en los que se determine el desahogo de cualquier medio de convicción conducente; tratándose de requerimientos de informes y de documentación a los distintos órganos y unidades administrativas de la COMISIÓN, se otorgará para su cumplimiento un plazo de hasta 10 días hábiles y no menor de 3, contados a partir del día siguiente al de su notificación. El acuse de recibo de los oficios deberá agregarse a los autos del expediente de investigación.

Si se negaran a recibir dichos oficios, se tendrá por hecha la notificación dejando constancia de la negativa en los autos del respectivo expediente. El personal actuante de la UI del OIC hará constar en autos el nombre de la autoridad o empleado con quien se entienda la diligencia.

La persona Titular de la UI dará cuenta con la constancia que se menciona en el párrafo anterior y se procederá conforme a la LGRA.

20. Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles, con exclusión de los inhábiles, y aquellos que se hubiesen suspendido por Acuerdo mediante el cual la persona Titular del OIC, en ejercicio de sus atribuciones, determina adherirse al calendario anual de labores que por ejercicio aprueba la COMISIÓN, o cuando sus





oficinas permanezcan cerradas, salvo en los casos que se habiliten expresamente días u horas para la realización o práctica de diligencias. Son horas hábiles las establecidas en el Acuerdo de referencia.

**21.** Los servidores públicos a los que se les requiera información o documentación, podrán solicitar una prórroga del plazo para el cumplimiento del requerimiento, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud, a lo cual la persona Titular de la UI podrá autorizarla por el plazo de hasta 10 días hábiles y no menor de 3 contados a partir del día siguiente de su notificación, salvo que sea necesario otorgar un plazo mayor, éste se otorgará a discreción debiendo dejar constancia de ello en autos.

**22.** Con motivo de la recepción de una o más promociones u oficios, se deberá emitir el acuerdo correspondiente en un plazo que no exceda de 3 días hábiles posteriores a su recepción, y en caso de estimar ampliar las líneas de investigación se ordenarán mediante acuerdo debidamente fundado y motivado. Cuando la complejidad y/o volumen de la información lo amerite, la persona Titular de la UI podrá emitir el respectivo acuerdo cuando se haya agotado el análisis de la documentación o información correspondiente, debiendo dejar constancia de ello en autos.

**23.** Las actuaciones del expediente se irán agregando en orden cronológico conforme a la fecha de su recepción, de tal manera que la última actuación quedará debajo de las realizadas con anterioridad, además todas las constancias deberán de estar foliadas consecutivamente.

**24.** Toda vez que las actuaciones que desarrolla la UI del OIC en la etapa de investigación son de carácter interno y versan exclusivamente sobre los hechos denunciados, no se expedirán copias del expediente, salvo el requerimiento de autoridad competente.

**25.** Los expedientes de investigación no podrán presentar inactividad procesal por más de 30 días hábiles, salvo causa justificada dejando constancia de ello en el expediente, entre las que puede ser por impedimento legal, por acuerdo que ordene la suspensión de labores emitido por el Presidente de la COMISIÓN, por acuerdo que ordene la suspensión de labores emitido por la persona Titular del OIC, por la naturaleza del asunto, porque se haya requerido la actuación o intervención de una autoridad, dependencia u organismo autónomo externo de la COMISIÓN, o bien cuando se refiera a la práctica de una auditoría.

## PROVIDENCIAS OPORTUNAS Y MEDIDAS CAUTELARES

**26.** Si transcurrido el plazo otorgado para cumplir un requerimiento, los órganos y unidades administrativas de la COMISIÓN, no dan acatamiento, o bien, solicitando prórroga para ello, o que habiéndola solicitado y otorgado la misma, haya transcurrido en exceso el tiempo sin dar cumplimiento, la persona Titular de la UI





enviará hasta dos oficios recordatorios, en los que les concederá en cada uno de ellos 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a su recepción, para que sea remitida la respuesta al requerimiento, en el último de ellos, se podrá emplear alguno de los medios de apremio que establece el artículo 97 de la LGRA y se le hará del conocimiento que de persistir en dicha omisión, podría actualizarse la falta administrativa establecida en el artículo 63, del citado ordenamiento al no atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de la UI.

Cuando no se obedecieren los requerimientos, se procederá por cuerda separada a integrar con las constancias necesarias del expediente de origen sobre ese hecho en particular, para que se investigue el acto u omisión en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos; aunado a ello, se estará a lo que prevenga la legislación penal y se hará de conocimiento del superior jerárquico del servidor público, si lo hubiera, y se continuarán las gestiones del expediente con los servidores públicos del nivel jerárquico ascendente o descendente según corresponda, para obtener la información.

27. La UI podrá solicitar a la US, que decrete aquellas medidas cautelares que:

- I. Eviten el ocultamiento o destrucción de pruebas;
- II. Impidan la continuación de los efectos perjudiciales de la presunta falta administrativa;
- III. Eviten la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa, y
- IV. Eviten un daño irreparable al patrimonio de la COMISIÓN.

No se podrán decretar medidas cautelares en los casos en que se cause un perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público.

28. Podrán ser decretadas como medidas cautelares las siguientes:

- I. Suspensión temporal del servidor público señalado como presuntamente responsable del empleo, cargo o comisión que desempeñe. Dicha suspensión no prejuzgará ni será indicio de la responsabilidad que se le impute, lo cual se hará constar en la determinación en la que se decrete. Mientras dure la suspensión temporal se deberán decretar, al mismo tiempo, las medidas necesarias que le garanticen al presunto responsable mantener su mínimo vital y de sus dependientes económicos; así como aquellas que impidan que se le presente públicamente como responsable de la comisión de la falta que se le imputa. En el supuesto de que el servidor público suspendido temporalmente no resultare responsable de los actos que se le imputan, la unidad u órgano donde preste sus servicios





lo restituirán en el goce de sus derechos y le cubrirán las percepciones que debió recibir durante el tiempo en que se halló suspendido;

- II. Exhibición de documentos originales relacionados directamente con la presunta Falta Administrativa;
- III. Apercibimiento de multa de cien y hasta ciento cincuenta Unidades de Medida y Actualización, para conminar a los presuntos responsables y testigos, a presentarse el día y hora que se señalen para el desahogo de pruebas a su cargo, así como para señalar un domicilio para practicar cualquier notificación personal relacionada con la substanciación y resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, y
- IV. Las que sean necesarias para evitar un daño irreparable al patrimonio de la COMISIÓN, para lo cual, las autoridades substanciadoras y/o resolutoras del asunto, podrán solicitar el auxilio y colaboración de cualquier autoridad del Estado.

**29.** La persona Titular de la UI podrá efectuar visitas a las sedes físicas de los órganos y unidades administrativas de la COMISIÓN, para solicitar la exhibición de los libros, documentos, papeles y/o archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, o bien, requerir en el acto a cualquier servidor público de la COMISIÓN, que pueda aportar información para el esclarecimiento de los hechos que se investigan; se le hará del conocimiento que de negar, ocultar o inutilizar la información, podrían actualizarse cualquiera de las hipótesis del artículo 63 de la LGRA.

**30.** Si de la investigación se advierten presuntas conductas irregulares, para una adecuada integración del expediente, se consultarán los registros del OIC y los del sistema correspondiente, para conocer si el servidor público involucrado ha sido sancionado administrativamente, o fue encontrado responsable sin haber aplicado sanción alguna, para lo cual se obtendrá la constancia de no sanción.

**31.** Las actuaciones por expediente se deberán conservar de manera electrónica y será responsabilidad de la persona Titular de la UI, su conservación y custodia.

## CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

**32.** Una vez finalizadas las actuaciones de investigación, se emitirá un acuerdo de conclusión, en cualquiera de los sentidos siguientes:

- I. Improcedencia: Cuando resulte material y jurídicamente imposible iniciar o continuar con la investigación, por tratarse de hechos distintos a la responsabilidad administrativa de los servidores públicos, o bien, cuando no se describan elementos





o indicios suficientes que permitan determinar líneas de investigación para conocer sobre las presuntas faltas administrativas;

**II. Sobreseimiento:** Cuando se demuestre el fallecimiento o incapacidad mental permanente del presunto responsable. Se podrá emitir en cualquier etapa de la investigación;

**III. Incompetencia:** Cuando la UI del OIC carezca de facultades para conocer de las Q y/o D, ya sea por razón de la adscripción del servidor público, del área administrativa, de la institución involucrada o de la naturaleza de la irregularidad denunciada. Se podrá emitir en cualquier etapa de la investigación;

**IV. Archivo por falta de elementos:** Cuando del análisis de la Q y/o D se determine que los elementos que se recabaron durante la investigación, no se consideren suficientes para concluir un presunto incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, ni de la presunta responsabilidad administrativa del servidor público involucrado;

**V. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** Cuando de la investigación y del análisis de las constancias que integren el expediente, existan elementos suficientes para determinar el probable incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos de la COMISIÓN previstas en la LGRA y otras disposiciones, se emitirá el acuerdo en el que consten elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la probable responsabilidad, ordenándose el registro del expediente para turnarse a la unidad competente para iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidades y su substanciación;

**33.** Al quejoso o denunciante se le notificará el sentido del acuerdo de conclusión de la investigación, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su emisión.

**34.** Al concluir el expediente de la investigación, la persona Titular de la UI o el personal a su cargo, dentro de los 15 días siguientes a su conclusión, deberá anotar en el sistema implementado la fecha en que se emitió el acuerdo de conclusión, el sentido del mismo, así como el número de oficio y la fecha en que se notificó al quejoso o denunciante el sentido del acuerdo en cuestión.

### CAPÍTULO III

#### MECANISMOS DE ORIENTACIÓN, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE SERVIDORES PÚBLICOS

**35.** Cuando en el trámite de una Q y/o D, se identifique una problemática o área de oportunidad para alguna unidad administrativa de la COMISIÓN, la persona Titular





de la UI en uso de la atribución conferida en el artículo 71 fracción XXXV del Reglamento Interior de la COMISIÓN, como un mecanismo de orientación y/o asesoría para que los servidores públicos relacionados con el tema, cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas, podrá emitir en el acuerdo de conclusión cualquiera que sea el sentido de este, recomendaciones o sugerencias no vinculatorias con la irregularidad en materia administrativa, y en cuanto al poder disciplinario de responsabilidades, para efecto de cesar o mejorar las problemáticas relacionadas con el expediente de investigación, asimismo, podrá dar vista a la persona Titular del OIC, que con motivo de sus atribuciones puedan intervenir para orientar, asesorar y/o capacitar a las áreas administrativas relacionadas.

## CAPÍTULO IV

### LA POSIBLE COMISIÓN DE UN DELITO

**36.** Cuando de los hechos expuestos en la Q y/o D en contra de servidores públicos, se infiera la posible comisión de un delito, se deberá informar a la persona Titular del OIC para que a su vez lo haga del conocimiento de la autoridad competente, o en su caso, instar a la persona Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la COMISIÓN a que formule las querellas a que hubiere lugar, cuando así se requiera.

### TRANSITORIOS.

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su emisión y deberá publicarse en el portal de internet de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit.

**SEGUNDO.** Se derogan los Lineamientos para la instrucción, desahogo y resolución de las quejas y denuncias en materia de responsabilidades de los servidores públicos emitidos en fecha diecisiete del mes de febrero del año dos mil veinte.

**TERCERO.** Los procedimientos que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos para la instrucción, desahogo y conclusión de las quejas y denuncias en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, se seguirán atendiendo con fundamento en la normativa vigente al momento de su inicio.

**CUARTO.** La expedición de los presentes Lineamientos para la instrucción, desahogo y conclusión de las quejas y denuncias en materia de responsabilidades





administrativas de los servidores públicos deberán hacerse del conocimiento del Consejo Consultivo de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, en términos de lo establecido en la fracción XXXIV del artículo 71 del Reglamento Interior de la referida Comisión.

En la Ciudad de Tepic, Nayarit a los cuatro días del mes de septiembre de dos mil veintitrés.- El presente Acuerdo fue emitido por la Licenciada **Ma. de Lourdes Montoya Delgado**, Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 71 fracción XXXIV del Reglamento Interior de la citada Comisión, en concordancia a las atribuciones que emanan de la Ley Orgánica de la Comisión y demás ordenamientos legales.- Rúbrica.