



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

C. SOLICITANTE

En atención a su solicitud de acceso a la información con número de folio 110197600019425 recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el día 30 de Marzo del 2025 mediante la cual solicita lo siguiente:

“Me dirijo a ustedes para solicitar información detallada sobre los mecanismos de denuncia por presuntos actos de corrupción cometidos por funcionarios públicos de su municipio, que tiene disponible su institución. En particular, agradecería recibir respuesta a las siguientes preguntas: 1. ¿Cuáles son los mecanismos de denuncia disponibles en su institución? 2. ¿Dónde se encuentran ubicados física y/o digitalmente estos mecanismos de denuncia? 3. ¿Cuál es el proceso de cada uno de estos mecanismos? 4. ¿Qué información debe proporcionar el denunciante al enviar una denuncia? 5. ¿Se mantiene comunicación con el denunciante durante el proceso, informando sobre el estatus de la denuncia? En caso afirmativo, ¿por qué medio se realiza dicha comunicación? 6. ¿Cuál es el tiempo de respuesta estimado para la atención y resolución de una denuncia presentada? Agradecería recibir esta información en el plazo estipulado por la normativa vigente en materia de acceso a la información pública. Asimismo, le agradecería indicar si existe algún formato específico para la presentación de denuncias y, de ser posible, remitir una copia del mismo.” (SIC).

Esta Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Salamanca Guanajuato le responde de acuerdo a los datos proporcionados por la Contraloría Municipal.

Se anexa respuesta.

Se expide el presente con fundamento en los artículos 7 fracción XII 3, 26, 28, 47 y 99 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Sin otro particular quedo de Usted como su seguro y atento servidor para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

Salamanca, Guanajuato a 02 de Abril de 2025

LIC. CLAUDIA IVONNE CHACÓN ZAMORA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DE SALAMANCA



Leona Vicario #323 Col. San Juan Chihuahua C.P. 36744
Tel. 464 641 4500 Ext. 3070



1. **¿Cuáles son los mecanismos de denuncia disponibles en su institución?** Se canalizan las denuncias por vía web en el portal (<https://denuncia.salamanca.gob.mx/>), por escrito en la recepción de Contraloría o de manera presencial en Contraloría Municipal ante el área de Quejas, Denuncias y Sugerencias.

2. **¿Dónde se encuentran ubicados física y/o digitalmente estos mecanismos de denuncia?** El sitio web para denuncias es

Ubicación: Juárez #123 Colonia Centro C.P.36700, Salamanca, Guanajuato

(<https://denuncia.salamanca.gob.mx/>), para entregar por escrito o realizar la denuncia de manera presencial las instalaciones de Contraloría Municipal se encuentran ubicadas en calle Juárez #123, Zona Centro. CP,36700, Salamanca, Guanajuato.

3. ¿Cuál es el proceso de cada uno de estos mecanismos?

No se cuenta con un proceso para cada mecanismo, sin embargo, te informo que poseen procedimientos que se desglosan en actividades y finalmente en tareas específicas.

SITIO WEB

1. Se indica en el sitio que la denuncia está siendo atendida.
2. Se realiza un análisis lógico-jurídico de la denuncia.
3. Se analiza si reúne elementos que adviertan una presunta falta administrativa en conformidad con el Art. 91 y 93 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.
4. Si no los reúne, se solicita a la Subcontraloría de Auditoría realizar una auditoría preventiva de desempeño, cumplimiento o financiera a los procesos, actividades y componentes, para recabar información.
 - a. En caso de reunirlos se remite por acuerdo y memorándum a Contralor.
 - b. Titular del Órgano Interno de Control turna por acuerdo a Autoridad investigadora del Órgano Interno de Control.
 - c. La autoridad investigadora revisa la denuncia para determinar si:
 - d. Es procedente: Si cumple con los requisitos y hay elementos que justifiquen su investigación.
 - e. Es improcedente: Si carece de fundamento o es manifiestamente falsa, se desecha.
 - f. Si la denuncia es admitida, se inicia la fase de investigación.
 5. Investigación
 - a. Se recopilan pruebas, documentos y testimonios.
 - b. Se pueden requerir informes a otras dependencias o pedir comparencias.
 - c. Se respeta el derecho de audiencia del denunciado.
 - d. Conclusión de la investigación
 6. Si se encuentran elementos suficientes, se elabora un informe de presunta responsabilidad y se turna a la autoridad sustanciadora.
 7. Si no hay pruebas suficientes, el caso se archiva.
 8. Procedimiento de responsabilidad administrativa. Si el caso avanza, se sigue el procedimiento que puede derivar en sanciones administrativas (amonestaciones, suspensiones, inhabilitaciones, sanciones económicas, etc.).

POR ESCRITO

1. Se recibe la denuncia y se entrega un acuse de recibido al denunciante.

Ubicación: Juárez #123 Colonia Centro C.P.36700, Salamanca, Guanajuato

2. Se realiza un análisis lógico-jurídico de la denuncia.
3. Se analiza si reúne elementos que adviertan una presunta falta administrativa en conformidad con el Art. 91 y 93 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.
4. Si no los reúne, se solicita a la Subcontraloría de Auditoría realizar una auditoría preventiva de desempeño, cumplimiento o financiera a los procesos, actividades y componentes, para recabar información.
 - a. En caso de reunirlos se remite por acuerdo y memorándum a Contralor.
 - b. Titular del Órgano Interno de Control turna por acuerdo a Autoridad investigadora del Órgano Interno de Control.
 - c. La autoridad investigadora revisa la denuncia para determinar si:
 - d. Es procedente: Si cumple con los requisitos y hay elementos que justifiquen su investigación.
 - e. Es improcedente: Si carece de fundamento o es manifiestamente falsa, se desecha.
 - f. Si la denuncia es admitida, se inicia la fase de investigación.
5. Investigación
 - a. Se recopilan pruebas, documentos y testimonios.
 - b. Se pueden requerir informes a otras dependencias o pedir comparecencias.
 - c. Se respeta el derecho de audiencia del denunciado.
 - d. Conclusión de la investigación
6. Si se encuentran elementos suficientes, se elabora un informe de presunta responsabilidad y se turna a la autoridad sustanciadora.
7. Si no hay pruebas suficientes, el caso se archiva.
8. Procedimiento de responsabilidad administrativa. Si el caso avanza, se sigue el procedimiento que puede derivar en sanciones administrativas (amonestaciones, suspensiones, inhabilitaciones, sanciones económicas, etc.).

PRESENCIAL

1. Se hace el llenado de Cédula de Atención Ciudadana.
2. Se realiza un análisis lógico-jurídico de la denuncia.

Ubicación: Juárez #123 Colonia Centro C.P.36700, Salamanca, Guanajuato

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE SALAMANCA, GUANAJUATO.

3. Se analiza si reúne elementos que adviertan una presunta falta administrativa en conformidad con el Art. 91 y 93 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

4. Si no los reúne, se solicita a la Subcontraloría de Auditoría realizar una auditoría preventiva de desempeño, cumplimiento o financiera a los procesos, actividades y componentes, para recabar información.

a. En caso de reunirlos se remite por acuerdo y memorándum a Contralor.
b. Titular del Órgano Interno de Control turna por acuerdo a Autoridad investigadora del Órgano Interno de Control.

c. La autoridad investigadora revisa la denuncia para determinar si:

d. Es procedente: Si cumple con los requisitos y hay elementos que justifiquen su investigación.

e. Es improcedente: Si carece de fundamento o es manifiestamente falsa, se desecha.

f. Si la denuncia es admitida, se inicia la fase de investigación.

5. Investigación

a. Se recopilan pruebas, documentos y testimonios.

b. Se pueden requerir informes a otras dependencias o pedir comparecencias.

c. Se respeta el derecho de audiencia del denunciado.

d. Conclusión de la investigación

6. Si se encuentran elementos suficientes, se elabora un informe de presunta responsabilidad y se turna a la autoridad sustanciadora.

7. Si no hay pruebas suficientes, el caso se archiva.

8. Procedimiento de responsabilidad administrativa. Si el caso avanza, se sigue el procedimiento que puede derivar en sanciones administrativas (amonestaciones, suspensiones, inhabilitaciones, sanciones económicas, etc.).

4. **¿Qué información debe proporcionar el denunciante al enviar una denuncia?** Al presentar una denuncia, el ciudadano debe completar un formulario que incluye los siguientes campos:

- Nombre: Nombre completo del denunciante.
- Teléfono: Número de contacto.
- Asunto: Breve descripción del motivo de la denuncia.
- Mensaje: Narración detallada de los hechos que motivan la denuncia.

Adicionalmente, se pueden adjuntar archivos en formato de imagen o video (.jpg, .png, .jpeg, .bmp, .gif) no mayores a 2.5 MB para respaldar la denuncia.

5. **¿Se mantiene comunicación con el denunciante durante el proceso, informando sobre el estatus de la denuncia? En caso afirmativo, ¿por qué medio se realiza dicha comunicación?** Sí, la Contraloría Municipal mantiene comunicación con el denunciante durante el procedimiento. La respuesta y el seguimiento se realizan por el medio de comunicación autorizado por el denunciante (pudiendo ser mediante teléfono o correo electrónico).

6. **¿Cuál es el tiempo de respuesta estimado para la atención y resolución de una**

denuncia presentada? El tiempo de respuesta para la atención y resolución de una denuncia puede variar según la información disponible y la complejidad de esta, ya que se deben agotar todos los procesos correspondientes. La ley de responsabilidades administrativas para el estado de Guanajuato establece un límite de 3 años para las sanciones no graves y 7 años para las sanciones graves.

Salamanca, Guanajuato, 02 de abril del año 2025

CÉDULA DE ATENCIÓN CIUDADANA

Nombre:

Domicilio:

Colonia:

Municipio:

Estado:

Tel:

Correo:

Acontecimientos/Hechos

PROTESTO LO NECESARIO