


FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE YUCATAN.

FABIAN ANDRES DE JESUS RIVERA FRIAS, mexicano, mayor de edad legal, casado, Presidente Municipal del municipio de Tixkokob, Yucatán y señalando domicilio para oír y recibir notificaciones en la calle 21 veintiuno número 104 ciento cuatro entre 24 veinticuatro y 20 veinte de la colonia centro del municipio de Tixkokob, Yucatán, ante Usted con el debido respeto que me merece comparezco y expongo:

Por mi propio y personal derecho, bajo protesta de decir verdad, y con fundamento en los artículos 221 doscientos veintiuno, 222 doscientos veintidós, 223 doscientos veintitrés, 224 doscientos veinticuatro, 225 doscientos veinticinco y demás relativos al Código Nacional de Procedimientos Penales del Estado y 8 octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vengo por medio del presente memorial a interponer formal denuncia y/o querrela en contra de los ciudadanos **Eric Edgardo Quijano González, Geisigenely de Atocha Concha Rodríguez, José Fidel Sabido Lara y Luis Manuel Ojeda Chin** quienes fueran presidente, sindico, secretario y tesorero respectivamente en el periodo de administración de Tixkokob, Yucatán 2018-2021 y contra quien o quienes resulten responsables de la comisión de una conducta típica prevista en el Código Penal del Estado de Yucatán que sin el ánimo de prejuzgar se encuentra relacionada con el numeral 250 doscientos cincuenta fracción VI sexta del código sustantivo ya mencionado, en perjuicio del correcto funcionamiento de la administración pública del municipio de Tixkokob, Yucatán al cual en este acto represento. De igual forma en términos del artículo 109 ciento nueve fracción XV decima quinta y 110 ciento diez ambos del Código Nacional de Procedimiento Civiles por lo que en este acto nombro como mis asesores jurídicos particulares para que me represente en el presente proceso penal a los Licenciados en Derecho



MARIO ALBERTO CAAMAL CANTE y BENITO ISMAEL COLLI YAH quienes cuentan con números de cédula profesional 09181643 y 8804516 respectivamente expedidas ambas por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública del estado, una vez sentado lo anterior refiero que los hechos que pudieran ser constitutivos del delito ya referido son los siguientes:

HECHOS

PRIMERO. El suscrito resultó electo para el cargo de Presidente Municipal de la localidad y municipio de Tixkokob, Yucatán para el periodo 2021-2024, lo cual acredito en este acto con la copia certificada de la constancia de mayoría y validez expedida a mi favor por el Instituto Electoral y de Participación ciudadana la cual adjunto al presente escrito de cuenta y con la que en términos de la legislación aplicable solicito me sea reconocida la calidad de representante de la parte ofendida, para de esta manera poder coadyuvar con la investigación de manera eficaz encaminada al esclarecimiento de los hechos y en su momento procedimental a la reparación del daño integral a favor del Municipio de Tixkokob, Yucatán.

SEGUNDO. - La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán provee en cuanto al proceso de entrega-recepción municipal lo siguiente:

Artículo 25.- En la última sesión ordinaria del Ayuntamiento saliente, el Cabildo nombrará una Comisión de Entrega-Recepción, que será plural y representativa, de la que será parte el presidente Municipal y el Síndico. Para el proceso de entrega-recepción, se estará a lo dispuesto en esta Ley.

Artículo 28.- La entrega recepción es un proceso administrativo de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal que deberá llevarse a cabo

mediante la elaboración del acta administrativa de entrega recepción que describe el estado que guarda la administración municipal, incluyendo sus dependencias, entidades paramunicipales y oficinas, mediante el cual la administración pública saliente traslada a la entrante, el cuidado y administración de los bienes, los derechos y las obligaciones contraídas y en proceso; con la respectiva información y los documentos comprobatorios suficientes, a la cual se acompañarán los anexos correspondientes.

Dicha entrega-recepción consiste en la transferencia escalonada y ordenada de todas y cada una de las áreas de gobierno y de la administración municipal, de conformidad con el Reglamento de la materia y a falta de éste, lo que disponga el órgano técnico de fiscalización del Poder Legislativo.

Las autoridades entrante y saliente iniciarán el proceso de la entrega-recepción, dentro de un plazo mínimo de diez días anteriores a la fecha de la instalación del Ayuntamiento y toma de posesión y concluye con la suscripción y entrega del acta respectiva.

La entrega recepción no podrá dejar de realizarse, bajo ninguna circunstancia.

Artículo 29.- El acta de entrega-recepción contendrá, entre otros, los siguientes anexos:

- I.- El Libro de Actas de Cabildo que contenga sus acuerdos, cumplimentados o por cumplimentar;
- II.- El Informe detallado sobre la situación financiera de la administración municipal saliente, el cual deberá contener los estados contables, los libros de contabilidad, registros auxiliares, cuentas de cheques, inversiones, acta de arqueo de caja, presupuesto y demás documentación comprobatoria;
- III.- El Informe del estado que guarda la cuenta pública del Municipio, incluyendo los informes rendidos al Congreso del Estado, los certificados de

cuenta pública aprobada, que en su caso, emita el Órgano Técnico de Fiscalización dependiente del Poder Legislativo y las observaciones y requerimientos pendientes de solventar;

IV.- La situación que guarda la aplicación del gasto y deuda pública, con la respectiva documentación;

V.- El Informe circunstanciado relativo a la obra pública ejecutada durante el período que concluye, así como de las obras que se encuentran en proceso, adjuntando los respectivos expedientes técnicos;

VI.- El Informe sobre el estado de conservación de los bienes muebles e inmuebles y el patrimonio público municipal;

VII.- Los expedientes relativos a las concesiones otorgadas para la prestación de los servicios públicos municipales;

VIII.- La plantilla de personal y sus relativos expedientes, así como el catálogo de puestos y demás información relacionada con los recursos humanos;

IX.- Los planes, programas y sus avances, así como los convenios y contratos que se hubieren celebrado con los demás órdenes de gobierno o los particulares;

X.- Los expedientes relacionados con los programas y proyectos aprobados y ejecutados o en ejecución;

XI.- El registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal;

XII.- Los asuntos administrativos y judiciales en trámite, y

XIII.- La documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por las comisiones del Ayuntamiento, y

XIV.- Los demás que se estime conveniente para garantizar la continuidad de la administración pública municipal. El incumplimiento en tiempo y forma de las disposiciones contenidas en esta sección, será sancionado, en lo que corresponda, por la autoridad competente de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del

Estado, sin perjuicio de lo que señalen otros ordenamientos jurídicos de carácter administrativo y penal.


Artículo 29 C.- El Ayuntamiento, dentro de los quince días hábiles siguientes a la terminación del procedimiento establecido en el artículo anterior, deberá poner a disposición el expediente de entrega recepción a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que, en la revisión de las cuentas públicas municipales, sea tomado en consideración para los efectos conducentes.

TERCERO. - Como ha quedado de manifiesto con la legislación aplicable antes señalada, el proceso de entrega-recepción debe realizarse sin excepción alguna, ya que permitirá a la administración entrante hacer frente a las obligaciones contraídas con anterioridad y de igual forma saber el estado real en el que se recibe la administración pública municipal y con esto establecer las políticas públicas adecuadas para poder funcionar en beneficio de la ciudadanía. Sin embargo, esto no ha sido posible hasta la fecha ya que la administración que encabezó el ciudadano Eric Edgardo Quijano González incumplió de forma dolosa con lo dispuesto en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, dejando en estado de incertidumbre a esta administración municipal.

CUARTO. - En fecha 4 cuatro de agosto del año 2021 dos mil veintiuno, el suscrito presentó a la Presidencia Municipal de Tixkokob, Yucatán un escrito mediante el cual se hacía del conocimiento del mencionado Eric Edgardo Quijano González en términos del artículo 10 de los lineamientos Generales para la entrega-recepción de la Administración Pública Municipal en el estado de Yucatán, el nombre de las personas que formarían parte de la comisión de recepción en el proceso de entrega-recepción. Ahora bien, el citado Quijano González a través del oficio de fecha 23 veintitrés de agosto del año en curso, informó las fechas y horarios en que se llevaría el proceso de entrega-recepción de la administración pública, las

cuales fueron las siguientes: el día 25 veinticinco, 26 veintiséis y 27 veintisiete todos del mes de agosto del año en curso, asimismo preciso que en dicho oficio signado por el citado Quijano González no se mencionó las personas que formarían parte de la comisión de entrega, ni si quiera anexó copia certificada del acta de sesión de cabildo en la que eligieron a los integrantes de dicha comisión.

QUINTO. - La comisión de recepción que el suscrito encabezó, compareció en tiempo y forma en las fechas programadas por parte del mencionado Eric Edgardo Quijano González para llevar a cabo el proceso de entrega-recepción; sin embargo, al iniciar el proceso de entrega-recepción se incumplió con lo establecido en el numeral 8 de los lineamientos Generales para la entrega-recepción de la Administración Pública Municipal en el estado de Yucatán, ya que no existió comisión de entrega, debido a que únicamente el ciudadano José Fidel Sabido Lara quien se ostentó como secretario municipal, mencionó que el sería el encargado de llevar a cabo la coordinación de entrega por parte de la autoridad saliente, empero, grande fue la sorpresa para la comisión receptora que durante el proceso no se hizo entrega a ningún departamento de la administración pública, es decir, no se cumplió con el proceso de la entrega recepción consistente en la transferencia escalonada y ordenada de todas y cada una de las áreas de gobierno y de la administración municipal, precisando que únicamente se hizo mención de manera económica de algunos bienes muebles que se encontraban en las oficinas de la administración pública, sin que se haga entrega de manera oficial de los mismos ya que siempre existieron evasivas al momento de cuestionarles, argumentando que el día treinta y uno de agosto del año en curso nos entregarían el libro de Actas de Cabildo, el Informe detallado sobre la situación financiera de la administración municipal saliente, el Informe del estado que guarda la cuenta pública del



Municipio, la situación que guarda la aplicación del gasto y deuda pública, el Informe circunstanciado relativo a la obra pública ejecutada durante el periodo que concluye, el Informe sobre el estado de conservación de los bienes muebles e inmuebles y el patrimonio público municipal, los expedientes relativos a las concesiones otorgadas para la prestación de los servicios públicos municipales, la plantilla de personal y sus relativos expedientes, así como el catálogo de puestos y demás información relacionada con los recursos humanos, los planes, programas y sus avances, así como los convenios y contratos que se hubieren celebrado con los demás órdenes de gobierno o los particulares, los expedientes relacionados con los programas y proyectos aprobados y ejecutados o en ejecución, el registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, los asuntos administrativos y judiciales en trámite, la documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por las comisiones del Ayuntamiento.

SEXTO.- El día treinta y uno de agosto del presente año me constituí en compañía de las personas que integraban la comisión receptora de mi administración a las oficinas del Palacio Municipal de Tixkokob, Yucatán esperando poder llevar acabo la entrega-recepción municipal desde aproximadamente las 9:00 nueve horas, sin embargo, no fue hasta las 20:00 veinte horas de ese propio día, que llegó una persona quien dijo ser abogado del señor Eric Edgardo Quijano González, mismo que se negó a identificarse y solo nos dijo que él no tenía conocimiento de nada ya que lo acababan de contratar y que nos entregaba las llaves de las oficinas del palacio pero que en cuanto a la documentación pública él no sabía dónde se encontraba ya que el presidente saliente se negó a informárselo, así que este abogado se limitó a entregar las llaves y no quiso ni acompañarnos al recorrido de las instalaciones para ver el estado en el que se encontraban.

SEPTIMO. El día 1 uno de septiembre del año en curso, al entrar a las instalaciones del Palacio Municipal de Tixkokob, Yucatán, fue grande mi sorpresa y la de las personas que me acompañaban al ver las instalaciones prácticamente vacías, siendo escaso el mobiliario encontrado y muchos de los cuales se encuentran en estado inservible y tampoco la documentación principal de la administración pública, ni tampoco tuvimos a la vista el equipo de cómputo que se encuentra instalado el sistema contable "SATNET" que contiene la cuenta pública del Municipio de Tixkokob, Yucatán, motivo por el cual en este momento no se sabe si el municipio presenta deudas con algunos proveedores, o Comisión Federal de Electricidad, si tiene saldos a favor por cobrar, obras pendientes de entregar por parte de los constructores, nominas adeudadas, balance contable de la cuenta pública para poder planear nuestro presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio 2021, y en general esta omisión dolosa por parte de la administración encabezada por ***Eric Edgardo Quijano González** lesiona inevitablemente el correcto desempeño de la administración municipal.

La conducta desplegada de forma dolosa fue con la firme intención de perjudicar a la administración municipal entrante, esto orquestada por los señores **Eric Edgardo Quijano González, Geisigenely de Atocha Concha Rodríguez, Jose Fidel Sabido Lara y Luis Manuel Ojeda Chin**, misma que encuadra en la conducta típica señalada como **Ejercicio Ilícito del Servicio Público** prevista en el Código Penal del Estado.

Artículo 250.- Comete el delito de ejercicio ilícito de servicio público, el servidor público que:

VI.- Por sí o por interpósita persona, sustraiga, destruya, oculte, utilice, o inutilice ilícitamente información o documentación que se encuentre bajo

su custodia o a la cual tenga acceso, o de la que tenga conocimiento en virtud de su empleo, cargo o comisión;

Se dice lo anterior ya que de conformidad con la Ley de Gobierno de los municipios del Estado de Yucatán establece las obligaciones de custodia o conocimiento de información relacionada con la cuenta pública al presidente municipal, síndico, secretario y tesorero, nombramientos recaídos en los ciudadanos **Eric Edgardo Quijano González, Geisigenely de Atocha Concha Rodríguez, Jose Fidel Sabido Lara y Luis Manuel Ojeda Chin.**

Artículo 54.- El Presidente Municipal, el Síndico, el Secretario y los Regidores deberán cumplir con las obligaciones dispuestas en esta Ley; su contravención será causa de responsabilidad administrativa y penal, en su caso, por lo que serán sancionados de acuerdo al procedimiento previsto en esta Ley y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.

Artículo 55.- Al Presidente Municipal, como órgano ejecutivo y político del Ayuntamiento, le corresponde:

XI.- Administrar y conservar los bienes propiedad del Municipio, conforme a lo que disponga el órgano de control interno, a falta de éste, el Síndico o el Cabildo, en su caso;

Artículo 56.- Son obligaciones del Presidente Municipal:

IX.- Cuidar que los fondos municipales, se apliquen con estricto apego al Presupuesto de Egresos aprobado;

Artículo 59.- El Síndico formará parte de la Comisión de Patrimonio y Hacienda y en ningún caso la presidirá, teniendo como facultades las siguientes:

I.- Vigilar el funcionamiento de la hacienda pública y la administración municipal;

V.- Supervisar el proceso de entrega-recepción;

VI.- Vigilar la difusión y transparencia de la cuenta pública, del presupuesto de egresos y el informe que rinda el Presidente Municipal, sobre el estado que guarda la administración pública;

VII.- Coadyuvar con el Presidente Municipal en la vigilancia de la cuenta pública, para su remisión en forma oportuna, al Congreso del Estado;

Artículo 61.- Son facultades y obligaciones del Secretario:

VI.- Dar fe de los actos, y certificar los documentos relacionados con el gobierno y la administración municipal;

VII.- Dar cuenta permanente al Presidente Municipal, para acordar su debido trámite de todos los asuntos concernientes al Ayuntamiento;

VIII.- Tener a su cargo el cuidado del archivo municipal;

Artículo 86.- El Tesorero es el titular de las oficinas fiscales y hacendarias del Municipio. Será nombrado y removido por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 88.- Son obligaciones del Tesorero:

III.- Llevar la contabilidad del Municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egresos e inventarios, de conformidad con lo previsto en la presente Ley;

Finalmente, con la falta de designación de la comisión de entrega-recepción de parte de la administración del señor Eric Edgardo Quijano González, la falta de celebración de sesión ordinaria de cabildo en la cual se designan estas personas y su falta de concurrencia al proceso de entrega recepción el día 31 de agosto del presente año, así como por supuesto la falta de entrega de la documentación correspondiente a la administración de Tixkokob, Yucatán 2018-2021, se desprende esta intensión dolosa de sustraer la información para lesionar la administración municipal o porque no, encubrir alguna situación que a todas luces se encuentra irregular por parte de los funcionarios del municipio de Tixkokob en el ejercicio 2018-2021.

Por lo expuesto y fundado en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 128, 129 y 131 del Código Nacional de Procedimientos Penales a Usted **C. FISCAL ATENTAMENTE PIDO SE SIRVA:**

UNICO: Tenerme por presentado con el escrito de cuenta haciendo las manifestaciones a que me contraigo en el cuerpo del mismo y en su oportunidad establecer líneas de investigación para ejercitar la acción penal en contra de quien o quienes resulten responsables de la comisión del ilícito que aquí se ha señalado.


FABIAN ANDRES DE JESUS RIVERA FRIAS

PRESIDENTE MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE TIXKOKOB, YUCATÁN

2021-2024.

FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA
CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE YUCATÁN

RECIBIDO
09 SEP 2021
Gabriela Pich

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS
MESA I

PRESENTADO POR: Lic. Mario Gerardo Coate
HORA: 13:55 hrs.

ANEXOS: 04 anexos en copia simple

- 1) Credencial para votar
- 2) Constancia de Huguía
- 3) Oficio FRF/001/2021
- 4) Oficio 5/A del 23/Agosto/2021