



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE MÉXICO**

**FACULTAD DE DERECHO**

**TESIS PARA OBTENER EL TITULO DE LICENCIADO EN DERECHO**

**“MANUAL PARA LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE  
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LOS ORGANOS INTERNOS  
DE CONTROL DE LOS AYUNTAMIENTOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE  
MÉXICO”**

**PRESENTA:**

**P. EN D. EFRAIN FERRER AYALA**

**ASESOR:**

**DR. EN D. GUSTAVO AGUILERA IZAGUIRRE**

## RESUMEN

El Ciudadano como las autoridades a lo largo de su existencia han creado normas, códigos, leyes e instituciones con el objetivo de mejorar sus vidas, ayudando a mejorar las funciones del estado, siempre buscando la sana convivencia y en la actualidad procurando la transparencia y evitando actos de corrupción por parte de los servidores públicos, así como faltas que resulten en responsabilidad administrativa.

Las Contralorías Internas Municipales, así como la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, han ido creciendo constantemente a través de los años siendo parte importante del gobierno del Estado de México en su buen desarrollo para obtener un buen control en los egresos e ingresos, así como las conductas de los servidores públicos que forman parte del mismo gobierno, para lo que han ido creando leyes y códigos que regulen estas conductas y controlen los egresos e ingresos del Patrimonio Estatal y Municipal.

Como resultado de las reformas hechas en el Estado de México en materia de Administración Pública, surge la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, con ello nace un nuevo Procedimiento para prevenir, sancionar y detectar hechos que resulten en Faltas Administrativas así como fiscalizar y controlar los recursos públicos, denominado Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, el cual consta de tres etapas: Investigación, Substanciación y Resolución, en este proyecto nos enfocamos en la primera, puesto que este procedimiento es nuevo, se detectó que a las autoridades encargadas de realizar las investigaciones para fincar presuntas Responsabilidades por Faltas Administrativas les resulta complicado y muchas de las veces estas Investigaciones no prosperan, debido al mal desarrollo de la misma o a veces tardan mucho tiempo en hacerse y ya cuando se promueven ante la autoridad correspondiente son desechadas por prescripción o por no cumplir con los requisitos legalmente establecidos, motivos por los que fue necesario crear un Manual que guíe a la Autoridad y logre que esta desarrolle una ideal Investigación que cumpla con los estatutos establecidos y agilice dichos procedimientos.

## INDICE

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO PRIMERO. CONSIDERACIONES GENERALES .....</b>	<b>7</b>
1. Derecho, Administración, Derecho Administrativo .....	7
1.1. Fuentes del Derecho Administrativo .....	9
1.2. Acto Administrativo .....	22
1.3. Principios del Procedimiento Administrativo .....	25
1.4. Falta y Responsabilidad Administrativa .....	28
1.5. Servidor Público .....	30
1.6. Proceso y Procedimiento Administrativo .....	31
1.7. Autoridades Administrativas .....	33
1.8. Procedimiento ante la Autoridad Investigadora .....	33
<b>CAPITULO SEGUNDO. MARCO JURÍDICO .....</b>	<b>36</b>
2. Marco Jurídico de las Responsabilidades Administrativas .....	36
2.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos .....	36
2.2. Ley General de Responsabilidades Administrativas .....	37
2.3. De los principios y directrices de actuación de los servidores públicos .....	39
2.4. De las autoridades competentes .....	39
2.5. De la estructura de las áreas de investigación y substanciación .....	40
<b>CAPÍTULO TERCERO. DE LA INVESTIGACIÓN DE FALTAS</b>	
<b>ADMINISTRATIVAS .....</b>	<b>42</b>
3. Del inicio de la Investigación de las Faltas Administrativas y Denuncias .....	42
3.1. De las Faltas administrativas No Graves .....	44
3.2. De las Faltas administrativas Graves .....	45
3.3. De los actos de particulares que se consideran vinculados a Faltas Administrativas Graves .....	47
3.4. Del acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación.....	49

3.5. De la Calificación de la Falta Administrativa y la Emisión y Presentación del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa .....	49
---	----

**CAPÍTULO CUARTO. DE LOS OFICIOS Y ACUERDOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS .....**

4.1. Oficio de Remisión a la Autoridad Investigadora Adscrita al Órgano Interno de Control.....	51
---	----

4.2. Oficio de Remisión al Contralor Adscrito al Poder Legislativo del Estado.....	52
--	----

4.3. Acuerdo de Inicio de la Investigación .....	53
--	----

4.4. Oficio por el que se notifica el Inicio de la Investigación .....	55
--	----

4.5. Constancia de No Comparecencia .....	56
---	----

4.6. Constancia de Comparecencia .....	57
--	----

4.7. Oficio de Solicitud de Información .....	60
---	----

4.8. Acuerdo de Trámite .....	62
-------------------------------	----

4.9. Acuerdo de Cierre de Investigaciones .....	63
---	----

4.10. Acuerdo de Conclusión y Archivo .....	64
---	----

4.11. Oficio por el que se notifica la Conclusión y Archivo de la Investigación .....	67
---	----

4.12. Acuerdo de Calificación de Falta Administrativa .....	68
---	----

4.13. Oficio por el que se Notifica Calificación de Falta Administrativa .....	70
--	----

4.14 Acuerdo de Conclusión de Plazo para la Inconformidad .....	72
---	----

4.15. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa .....	73
--	----

4.16. Acuerdo de Admisión de la Inconformidad Opciones A por admitido y B por precluído .....	76
---	----

<b>REFERENCIAS .....</b>	<b>78</b>
--------------------------	-----------

## INTRODUCCIÓN

Con la publicación de la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de combate a la corrupción y la expedición de la Ley General de Sistema Nacional Anticorrupción, se sentaron las bases para la creación del Sistema Nacional Anticorrupción y la obligación de las Entidades Federativas para crear los Sistemas Locales Anticorrupción para la coordinación de los ciudadanos y las autoridades de los tres órdenes de gobierno enfocadas al combate a la corrupción.

Para la implementación del Sistema Estatal Anticorrupción surge la necesidad de emitir la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, toda vez, que en la visión del Estado de México, fue necesario incorporar a los Municipios como parte del Sistema, estableciendo los principios y bases generales para la coordinación entre las autoridades competentes del Estado y los Municipios, para la prevención, detección y sanción de hechos y faltas administrativas, así como la fiscalización y control de recursos públicos.

En esta visión los Municipios son considerados como el tercer orden de gobierno y por lo tanto deben tener participación en la generación de las políticas públicas y no meramente como receptores, fortaleciendo con ello una agenda municipalista que propicie administraciones eficaces, responsables y transparentes, a través de temas de profesionalización y mejora de capacidades institucionales.

El Sistema Estatal Anticorrupción, tiene como objeto el establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades del Estado y los Municipios para la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción en sus respectivos ámbitos de competencia.

Por otro lado, parte fundamental del Sistema Estatal Anticorrupción, lo constituye la infraestructura jurídica para prevenir, disuadir y sancionar hechos de corrupción. En el Estado de México, el paquete de leyes y reformas que hacen posible la instrumentación de esta política nacional surge con el Decreto Número 207, de fecha 30 de mayo de 2017, por el que se expide la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México y; se reforman diversas disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; de la Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México; de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y del Código Penal del Estado de México.

La presente guía tiene por objetivo coadyuvar en la tramitación e integración de los expedientes de investigación Responsabilidades Administrativas, derivadas de actos u omisiones por el presunto incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, consideradas como faltas administrativas (graves, no graves), de conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades

Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, demás leyes, reglamentos o normativa de la materia.

Para ello, en este documento se establece el procedimiento que se debe seguir de acuerdo a lo que establecen la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, a través de diligencias y acuerdos, para llevar a cabo la investigación de faltas administrativas, derivados de la determinación de conductas señaladas en dichos ordenamientos legales.

## **CAPÍTULO PRIMERO. CONSIDERACIONES GENERALES.**

La división de poderes asigna a la Administración Pública funciones de ejecución de la voluntad general. Es así como el Derecho Administrativo se va conformando como el Derecho de la Administración Pública, ya que sus principales manifestaciones, su organización, su relación con los otros Poderes Estatales van conformando la administración del Estado Liberal que, con rasgos propios, se identifica a una administración-poder, la cual:

1. Está sujeta a la Ley.
2. Asume la ejecución de la Ley y la procuración del interés general.
3. Está investida de *imperium* y, por tanto, establece una relación de *supra* a *infra* ordenación con el ciudadano (la actuación es unilateral y se impone directamente).
4. Existe un control creciente a cargo de la jurisdicción contenciosa (de origen francés) que difiere de la *judicial review* anglosajona. (López, Sosa, 2014, Derecho Administrativo, p. 51)

En ese sentido para que podamos entender el tema principal de esta investigación debemos conocer los siguientes conceptos:

### **1. DERECHO, ADMINISTRACIÓN Y DERECHO ADMINISTRATIVO.**

Es importante que entendamos los conceptos básicos en materia de Derecho Administrativo, principalmente en tema de Faltas y/o Responsabilidades Administrativas de igual manera tratándose de Procesos y Procedimientos Administrativos, es por eso que en este primer capítulo abordaremos y definiremos los conceptos básicos necesarios para comprender el tema principal de esta investigación; primeramente podríamos definir la ciencia del **Derecho** como un conjunto de normas, leyes, reglamentos que fueron creados por el hombre con el objetivo de regular la conducta y relación de los individuos entre sí, así como legislar fenómenos sociales que directa o indirectamente, para bien o para mal influyen en el desarrollo de las personas, ahora bien diríamos que la **Administración** es una ciencia social, cuyo interés se centra en las organizaciones humanas, así como las técnicas y procedimientos requeridos para su planificación, organización, dirección y control de recursos, en pro de obtener un beneficio, luego entonces determinamos al **Derecho Administrativo** como una rama del Derecho, que consiste en un conjunto de normas que regulan la conducta y relación entre los individuos y recursos dentro de sus organizaciones humanas, así como las técnicas y procedimientos para su planificación, organización, dirección y control, es decir, la actividad entre Gobierno, Territorio y Población, claramente los elementos que conforman el Estado.

Por si no queda claro que son el Derecho y Derecho Administrativo, echaremos mano de algunos escritores y especialistas destacados en la materia.

De acuerdo a López y Sosa la palabra **Derecho** proviene de dos vocablos latinos, que son:

- *Directium*, el cual deriva del vocablo *dirigere* y de los vocablos *reger* y *rex*, que significan enderezar, encaminar, conducir rectamente, no apartarse del buen camino, seguir el señalado por la Ley.
- *Ius* (utilizándose además diversas expresiones *lustos*, *lure*, *lurisdictio*, *ludicium*, *lurisprudencia*) que para los romanos significaba el lugar donde se llevaba a cabo el proceso, pero también significa la conducta que debe seguir aquel que jura: ordenamiento jurídico creado por el hombre; *status* personal de un individuo; o derechos de los cuales goza un sujeto.

Así la **definición etimológica** de la palabra *Derecho* implica por un lado dirección, guía, ordenación, regulación; y por el otro connota lo recto, lo correcto, lo que está bien.

La definición, en **sentido amplio**, de Derecho se refiere a que éste es un *conjunto de normas jurídicas creadas por el Estado, a través de sus poderes, los cuales, basándose en criterios propios o externos, tienen como finalidad primordial regular los actos externos que realiza el hombre en la sociedad para garantizar el orden, la armonía y la paz en la convivencia; en el sentido de que, si no se cumplen, acarrear una sanción impuesta por el Estado.*

En cuanto a la palabra **Administrar**, tenemos que proviene:

- Del vocablo *ad* que significa alguien, y
- Del latín *ministrare* que significa servir.
- Por lo que **etimológicamente** administrar es la actividad dedicada al cuidado y conservación de bienes.

En **sentido amplio** es un conjunto de principios y técnicas prácticas (autónomas) propias que permiten definir grupos humanos y recursos materiales hacia objetivos comunes, que de manera individual no se logran. (López, Sosa, 2014, Derecho Administrativo, p.51)

**ADMINISTRAR.** Realizar actos de administración, tanto en la esfera de lo público como en la de lo privado.

**ADMINISTRACIÓN.** Conjunto de actos mediante los cuales los órganos del poder Ejecutivo atienden a la realización de los servicios públicos. // Actividad dedicada al cuidado y conservación de un grupo de bienes de cualquier naturaleza. --pública o privada-- con objeto de mantenerlos en estado satisfactorio para el cumplimiento de su destino. V. *Acto de Administración*. V. *Actos Administrativos*. (Pina, 2008, Diccionario de Derecho, p. 59 y 60)

Una vez que ya comprendimos que son el Derecho, Administrar y la Administración, empezaremos a conceptualizar el Derecho Administrativo y para ello contemplaremos definiciones que nos dan algunos juristas, como las siguientes:

El maestro y jurista mexicano (Andrés Serra Rojas como se citó en López, Sosa, 2014) expresa que el Derecho Administrativo es: la rama del Derecho Público, constituido por el conjunto de estructuras y principios doctrinales y por el conjunto de normas que regulan las actividades directas o indirectas de la Administración



Pública, como órgano del Poder Ejecutivo, la organización, funcionamiento y control de la cosa pública; sus relaciones con los particulares, los servicios públicos y demás actividades Estatales (Derecho Administrativo Mexicano, p. 53)

(Vedel como se citó en López, Sosa, 2014, en Derecho Administrativo Mexicano) menciona que el Derecho Administrativo es "*el Derecho del Poder Público ejercido por el Poder Ejecutivo*" ...

(Maurice Hauriou como se citó en López, Sosa, 2014 en Derecho Administrativo Mexicano) define al Derecho Administrativo como:

La Rama del Derecho Público que regula, primeramente, la organización de la Empresa de la Administración Pública y de las diversas personas administrativas en las cuales ha encarnado, en segundo término, los poderes y los derechos que poseen estas personas administrativas para manejar los servicios públicos, y finalmente, el ejercicio de estos poderes y de estos derechos, por la prerrogativa especial, por el procedimiento de acción de oficio y las consecuencias contenciosas que le siguen. (pp. 53 y 54)

## 1.1. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

Si queremos entender bien al Derecho Administrativo, debemos definir lo que es fuente del Derecho, expresión que se usa para determinar el origen del Derecho, es decir la manera en que el orden jurídico emerge para su observancia. Las fuentes del Derecho Administrativo

Fuente del Derecho proviene de los vocablos *fons*, *fontes* y *fundo* que significan el lugar donde brota el agua, es decir, es la fuente de donde brota o aparece el Derecho, por tanto, se entiende por fuentes del Derecho, los procedimientos por los cuales se elaboran las normas jurídicas. (López, Sosa, 2014, Derecho Administrativo Mexicano, p. 77)

Cómo fue citado en (López, Sosa, 2014, el jurista mexicano Serra Rojas) indica que la palabra fuente se refiere a los órganos de producción del Derecho Administrativo, y en un segundo apartado se refiere a los medios de producción, por tanto dice: "Que las fuente del Derecho Administrativo, son los procedimientos, formas, actos o hechos y demás medios de creación y de interpretación en los cuales tienen su origen los principios y Leyes en general y por tanto son las fuentes mismas del Derecho como la Ley, la costumbre y la jurisprudencia, todas referidas a la materia Administrativa". (Derecho Administrativo Mexicano, p.77)

Debido a que no se encuentran establecidos con precisión las fuentes del Derecho Administrativo, usaremos las que tradicionalmente se han señalado como las tres fuentes del Derecho: reales, formales e históricas

A) **Fuente real:** También conocidas como fuentes materiales, y son los factores y elementos que determinan el contenido de las normas jurídicas como los fenómenos

que concurren a la producción de la norma jurídica y que determinan el contenido de la misma: Tales fenómenos son el medio geográfico el clima, las riquezas naturales, las ideas políticas, morales, religiosas y jurídicas del pueblo, especialmente de los legisladores, líderes, empresarios, juristas o jueces.

Entonces por fuerte real se debe entender el conjunto de factores, hechos, sucesos, elementos o fenómenos sociales que contribuyen a formar la materia del Derecho.

**B) Fuentes formales:** Son los procesos de creación del Derecho, es decir, los procedimientos, hechos y actos a través de los cuales surgen las normas jurídicas. En ocasiones, se crean confusiones en torno a la definición de este tipo de fuente, sobre todo porque esta palabra se utiliza para designar tanto al **acto** a través del cual se producen normas jurídicas como al **modo de expresión** a través del cual se exterioriza el producto de un acto normativo, o lo que, es lo mismo, al texto o documento en que se formulan las normas jurídicas. Así, cuando se habla de la Constitución como una fuente formal de Derecho, se puede hacer referencia tanto al “acto” producto del ejercicio de la potestad constituyente (esto es, la facultad de dictar normas constitucionales) como al “texto mismo” en donde se encuentran las normas.

De tal forma que debemos entender que son las normas que revisten una forma determinada única mediante las que el Estado establece su aplicación, pues requieren de procedimientos especiales para su conformación como normas jurídicas, aunque como bien señala Acosta Romero, existen ocasiones en las que se confunde el procedimiento de creación de la norma con la fuente de la norma, pues una cosa es el proceso de formación, y otra la fuente donde nace la norma; sin embargo, debemos entender que toda norma jurídica requiere de una formalidad para su conformación, estructuración y vigencia, por lo tanto la formalidad es una fuente del Derecho Administrativo, pues esté sería un método y una sistematización para la elaboración de la norma jurídica del Derecho Administrativo.

**C) Fuentes históricas:** Son todos aquellos documentos del pasado que contienen el texto de una norma jurídica, es decir, son los documentos, antecedentes nacionales o extranjeros que sirven de fundamento a la norma de un país, ya que contienen la información del Derecho vigente en otra época, con base en los cuales nos inspiramos para crear determinada Ley o institución jurídica, por ejemplo: Las Leyes de Indias, el Código Hamurabi, la Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano de 1789, etc. (López, Sosa, 2014, Derecho Administrativo Mexicano, p. 78, 79 y 80)

También sería importante señalar otra clasificación sobre los tipos de fuentes del Derecho Administrativo; la cual se divide en: **Fuentes directas y Fuentes indirectas.**

**-Fuentes directas:** Aquellas que originan el Derecho Administrativo, surgiendo sus procedimientos en el Derecho Positivo, como lo son: La Ley, el Reglamento, Tratados Internacionales, Costumbre y los Principios Generales del Derecho

**LEY.** Norma jurídica obligatoria y general dictada por legítimo poder para regular la conducta de los hombres o para establecer los órganos necesarios para el cumplimiento de sus fines. (Pina, 2015, Diccionario de Derecho, p. 355)

La Ley es resultado del trabajo del poder legislativo y como tal tiene por fuente la voluntad de la mayoría de los legisladores, pues pocas veces es aprobada por unanimidad.

Frecuentemente se usan como sinónimos los términos de ley y derecho, por lo que hay que aclarar que esa equiparación es equivocada.

La ley, aunque es derecho, no es todo el derecho, solo una parte de él, aunque sea la de mayor volumen y la más importante en los sistemas jurídicos contemporáneos.

La ley, concebida de manera racional, no es una disposición arbitraria de quien detenta un poder soberanamente dominante, sino que constituye la manifestación de la igual libertad de todos los que pertenecen al mismo orden jurídico, y que, como consecuencia, están obligados a observarla, precisamente porque la ley constituye el registro de sus voluntades mismas.

Filósofos y especialistas en la materia han creado diversas definiciones de la ley. Considerada como la manifestación del derecho positivo, la ley puede definirse con la posible exactitud al interior de las dificultades que tiene toda definición, como lo que resulta de la voluntad mayoritaria de los órganos encargados de legislar, respecto al régimen de la conducta humana a la constitución de órganos o instituciones o dependencias necesarios para el buen desarrollo de la vida individual o en grupo social.

La ley es una norma hecha con la razón, no es ni arbitraria ni caprichosa; su objetivo es el bien general, no el bien particular o de un grupo determinado de individuos, pequeño o no tan amplio; y establecida por autoridad legítima, no por un poder incompetente.

La ley es fuente directa principal del derecho. Cuando el legislador apunta, además de ella, otras, establece un orden de primacía riguroso, que no permite acudir a una primera que, a otras, para dar respuesta a la situación del caso concreto de que se trate. En relación con la que debiera aplicarse, de existir, las demás se les denominan supletorias.

Las características que los estudiosos del derecho atribuyen a la ley son: la generalidad, la obligatoriedad y la irretroactividad.

1) La generalidad de la ley es una característica esencial de la norma jurídica. Por Generalidad nos referimos a la aplicabilidad a cuantas personas se encuentren en un supuesto determinado.

La ley no mira al particular sino a la comunidad. No se da para individuos determinados; el objeto de la ley, como norma de conducta humana, es regirla, pero

no considerándola como una actividad aislada sino en relación con otras, para señalar, de modo general, la esfera de lo lícito y de lo ilícito.

2) La ley debe cumplirse necesariamente. El incumplimiento de la ley, como dañoso a la normalidad del orden jurídico, encuentra corrección adecuada en la ejecución del derecho por la vía del proceso. La característica de obligatorio de la ley se deriva del interés social que existe en su acatamiento.

Inevitablemente como consecuencia de la obligatoriedad, se expone la cuestión de la ignorancia del derecho, debido a que la ley, siendo publicada, se supone de conocimiento general.

Desconocer la ley no te exime de su sanción en caso de incumplimiento

3) Las leyes disponen para el porvenir. Se pensaría que el pasado es objeto de la actividad del legislador, pero no es así es del historiador, este principio se admitió como general; pero tiene sus excepciones.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 14 Constitucional a ninguna ley ni disposición gubernativa se dará efecto retroactivo en perjuicio de persona alguna, es decir, que se prohíbe la aplicación de los efectos de las normas a situaciones o hechos surgidos o acontecidos antes de su entrada en vigor, especialmente si son restrictivas de derechos individuales, no favorables o de carácter sancionador.

La creación o formación de las leyes resulta de la actividad consciente y desarrollada por el Congreso de la Unión (compuesto de dos cámaras la de diputados y la de senadores) y las legislaturas de los Estados de la Federación.

En el proceso de formulación de la ley hay que considerar la iniciativa, la discusión y aprobación, la promulgación, la publicación y, eventualmente, el veto. (Pina, 2015, Diccionario de Derecho).

**REGLAMENTO.** Norma de carácter general, abstracta e impersonal, expedida por la persona que ostenta la titularidad del Poder Ejecutivo, con el objetivo de lograr la aplicación de una ley previa.

El reglamento es producto de la facultad reglamentaria que encomienda al presidente de la República la facultad para proveer, en la esfera administrativa, la exacta observancia de la ley.

La facultad reglamentaria es una función materialmente legislativa, aunque formalmente sea administrativa. No obstante, se trata de una facultad propia del poder Ejecutivo y no derivada del poder Legislativo.

Los reglamentos son una norma que complementan el contenido de una ley, por lo que jerárquicamente aquél está subordinado a ésta y corre la misma suerte; es decir, que si una ley es reformada, derogada o abrogada, el reglamento se verá afectado con las mismas consecuencias, a pesar de que no se hubiere reformado, derogado o abrogado expresamente por otro reglamento, ya que éste no goza de la

autoridad formal de una ley, que sí requiere que toda modificación sea expresa, satisfaciendo el mismo procedimiento que se haya observado para su creación.

Las diferencias existentes entre la ley y el reglamento consisten en su procedimiento de creación y en su jerarquía.

Los reglamentos son promulgados por los titulares del Poder Ejecutivo y son de menor jerarquía que las leyes a las cuales no deben contravenir, estos son actos facultados al poder Ejecutivo por razones lógicas, ya que la atribución genérica de crear las leyes conlleva el reconocimiento de permitirle cómo ejecutarlas.

Las leyes por sí solas no pueden prever todos los supuestos posibles, por lo que su grado de generalidad y abstracción debe ser amplio y omnicompreensivo; los reglamentos, en contraste, tienden a detallar los supuestos previstos en la ley para que la individualización y aplicación del orden jurídico sea clara y efectiva.

Por la jerarquía existente en el orden jurídico, los reglamentos están supeditados a la previa existencia de una ley.

**TRATADOS INTERNACIONALES.** La Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados de 1969 señala, en el artículo segundo que un tratado es un acuerdo escrito e internacional, celebrado entre Estados y dirigido por el derecho internacional, puede constar en uno o más instrumentos enlazados y cualquiera que sea su denominación en particular.

Cabe señalar que de la definición anterior surgen algunos comentarios. En primer lugar, resaltar que la definición se creó para efectos de la Convención de Viena lo que significa que probablemente existan otro tipo de acuerdos, que se pueden considerar tratados Internacionales y no encajan con la definición, esto ocurre con los acuerdos que celebran las organizaciones internacionales.

La Convención toma en cuenta los acuerdos entre Estados, pero ello obedece al hecho de que los tratados que acuerden las organizaciones internacionales ofrecen particularidades respecto a los mecanismos de concertación, por eso se prefirió dejar esos acuerdos al régimen específico de las organizaciones internacionales, y esto no provoca que la definición citada afecte el carácter de tratados, es más, la misma Convención estipula que su régimen se aplicará, en lo conducente, a los tratados consecutivos de organizaciones internacionales y a los que se lleven a cabo dentro de su ámbito; así mismo, la definición dice que el tratado debe ser escrito, más este requisito es igualmente para efectos de la Convención, ya que, con los avances tecnológicos nada impediría que un acuerdo entre Estados pudiera contenerse en forma distinta, por ejemplo, en una grabación, siempre y cuando esto no afecte el carácter de tratado de ese acuerdo, lo importante es que se manifieste la voluntad de los Estados que participan.

La definición que se citó en el primer párrafo, brinda varios elementos, mismos que requieren ser analizados.

Establece que el tratado será regido por el derecho internacional, esto surge a que existen acuerdos entre Estados que pueden quedar regidos por el derecho

interno, como comúnmente pasa con las transacciones comerciales, que a menudo se encuentran en contratos privados y se sujetan al derecho interno de alguna de las partes contratantes.

Incluso la definición dice que el tratado es un acuerdo internacional, precisamente para diferenciarlo de los contratos privados.

Otro elemento establece que el tratado puede constar en un instrumento único o en dos o más instrumentos relacionados, ello es en virtud de que los tratados internacionales, de gran importancia, por necesidad contemplan su régimen en un solo instrumento, sin dispersar los derechos y obligaciones en documentos diversos.

No obstante, la celeridad de las relaciones internacionales, ha impuesto que diversos acuerdos internacionales, gobernados por el derecho internacional, según se decía anteriormente, se consignent en diversos instrumentos.

Por último, se establece que será tratado un acuerdo internacional, independientemente de su denominación particular.

En la práctica existe una nomenclatura extensamente variada para la denominación del acto jurídico, por ejemplo: tratado, convención, acuerdo, pacto, etc., al margen del nombre los acuerdos serán obligatorios y considerados como tratados.

En la misma Convención se expresa que la capacidad para celebrar tratados es una manifestación de la soberanía de los Estados.

La teoría general de los tratados estipula que el régimen para celebrar tratados está definido de acuerdo con la soberanía de cada Estado y toda a las Constituciones internas reglamentar el método por el cual un Estado asume compromisos hacia el exterior, por medio de convenciones internacionales.

Es interesante el hecho de que en la Convención la tendencia apunta a favor de la primacía de los Estados sobre el derecho interno.

Particularmente la convención señala que un Estado no podrá invocar disposiciones contempladas en su derecho interno, como justificación para el incumplimiento de un tratado y todavía más importante es el caso de las ratificaciones irregulares, o sea, la expresión de la voluntad del Estado para obligarse por un acuerdo en violación a disposiciones internas a la celebración de tratados, es decir, el hecho de que el consentimiento de un Estado para obligarse en un tratado haya sido expresado en violación de alguna disposición de su derecho interno referente a la competencia para la celebración de tratados no podrá ser motivo de alegato por dicho Estado como vicio de su consentimiento, siempre y cuando dicha violación sea manifiesta y afecte alguna normatividad de importancia fundamental de su derecho interno.

Lo anterior recoge como tendencia principal la validez de un tratado y la imposibilidad de un Estado para aducir como vicio de su consentimiento el haberlo celebrado en violación a sus disposiciones internas, pero se presenta una salvedad, al prescribirse que la violación al derecho interno debe ser manifiesta y que afecte

una norma de importancia fundamental, con todo y eso la balanza se inclina a favor de la primacía de los tratados.

Los tratados se rigen por tres principios: el primero dice que todo tratado vigente obliga a los Estados que participan y debe ser cumplido por ellos de buena fe, el segundo expresa que todo tratado es únicamente para los Estados que en el participan, es decir, que la celebración de un tratado entre dos Estados no tiene por qué generar derechos y obligaciones para un tercer Estado sin su consentimiento, el tercer principio establece que el consentimiento es la base de las obligaciones convencionales.

La Convención de Viena en 1969, sobre los derechos de los tratados, es parte de los trabajos de la ONU, realizados a través de la Comisión de Derecho Internacional. (Instituto de Investigaciones Jurídicas, 2009, p. 3754 y 3755)

**Costumbre (TEORIA).** **1.** Lo usual, la práctica normal. **2.** Lo que se estila de manera reiterada y se consiente. **3.** La forma habitual de ser. (Martínez, 2007, Diccionario Jurídico Moderno Tomo 1 A-F, p. 235)

**Costumbre.** (lat. *Consuetumen*, por *consuetudo*) f. Hábito, modo habitual de proceder o de conducirse. // Práctica muy usada y recibida que ha adquirido fuerza de proyecto. // Lo que por genio o propensión se hace con más frecuencia. // pl. Conjunto de cualidades o inclinaciones y usos que constituyen el carácter distintivo de una persona o de una nación. (Palomar de Miguel, 2008, Diccionario para Juristas Tomo I A-I, p. 403)

**COSTUMBRE.** Manera espontánea de crear normas de conducta. Regulación de conducta que surge involuntariamente de los actos y/o hechos de un grupo social y de observancia voluntaria para ellos mismos, sin que al encontrarnos con un individuo que no la replique quepa la posibilidad de la imposición forzosa por la autoridad a menos que está se encuentra incorporada al sistema jurídico nacional.

La costumbre, en el derecho positivo mexicano no tiene lugar preferente en relación con la ley o con los principios generales del derecho.

En Roma la costumbre tenía fuerza y eficacia porque era elevada a la categoría de ley, está ha tenido importancia según los pueblos y las épocas.

En estos tiempos la formación de la costumbre, dado que existen órganos específicos para el servicio de la función legislativa, será siempre tanto más extraordinaria cuanto más activo y diligente sea.

Sólo la falta de atención de su función característica puede dar ocasión hoy a la aparición de los usos y costumbres.

Se define a la costumbre como un uso implantado en una sociedad. Esta definición de costumbre, que es muy repetida, deja mucho que desear. Si la aceptamos, se cierra la distinción entre el uso y la costumbre, debido a que el uso y la costumbre tienen elementos tan comunes que no es tarea fácil definir el concepto preciso de cada una de esas manifestaciones de lo normativo.

A juicio nuestro, se ha de entender por costumbre, la norma de conducta aceptada de manera voluntaria por los individuos que forman parte de una colectividad o de un grupo social y creada por estos mismos y que rigen determinadas relaciones, como familiares, contractuales, etc.

La actividad según costumbre representa, frente a una relación social o a la situación de hecho, un comportamiento reiterado y observado por quienes forman parte de una colectividad o grupo social ante relaciones o hechos idénticos a los que se encuentren.

Se entiende corrientemente la palabra costumbre como expresión del derecho.

La costumbre es derecho siempre y cuando el legislador la acepte como tal.

Por ejemplo, sí el legislador mexicano, no hubiera estipulado preceptos en la esfera del derecho civil o mercantil especialmente, en virtud de los cuales la costumbre es aplicable supletoriamente en defecto de la ley, no podríamos considerarla como una parte del derecho.

Lo que permite que la costumbre tome la denominación de norma jurídica no es solamente la voluntad del grupo social que la expone, sino la voluntad del órgano legislativo para incorporarla expresamente a las fuentes formales o legales del derecho positivo.

Para que la costumbre entre a formar parte del derecho, se necesita una declaración expresa del legislador. Ahora bien, para el poder público el reconocimiento de la costumbre no tiene más forma efectiva que la expresa. Los tribunales no tienen la potestad de reconocerla porque ello sería igual a otorgarles un poder legislativo de igual jerarquía que tiene el órgano legislativo, lo que resultaría absurdo.

La costumbre como norma de conducta de aceptación voluntaria y la costumbre como norma jurídica supletoria, no pueden confundirse ya que la segunda tiene la eficacia misma de la ley, en los casos en que es aplicable y cuya aplicación puede realizarse por la vía del proceso, siempre y cuando no el obligado no la cumpla voluntariamente en un caso concreto.

El derecho consuetudinario o costumbre se define como la parte del derecho que nace espontáneamente de la conciencia colectiva fuera del conducto de los poderes legislativo, reglamentario y constitucional.

El derecho consuetudinario es realmente un conjunto de normas creadas espontáneamente por una colectividad a las que el poder legislativo otorga la calidad de norma jurídica.

Una manifestación del derecho positivo es el derecho consuetudinario.

No olvidemos entonces que el derecho positivo tiene por principio la voluntad del legislador.



Para la escuela histórica del derecho la costumbre fue considerada como la expresión más importante del derecho, pero en la actualidad se encuentra subordinada a la ley.

La costumbre no puede derogar la ley, pero si puede suplirla en caso de que falte.

La costumbre es una manifestación del derecho menos perfecta y segura que la ley.

No es igual la actividad espontánea e irreflexiva como medio de producción del derecho a la que se hace por su perfección a la producción reflexiva, por las garantías que ésta ofrece.

Lo que distingue a la ley de la costumbre es el racionalismo, pues mientras la costumbre es el resultado de una elaboración lenta, ocasional, empírica, la ley es la creación de la razón directa, inmediata, completa, premeditada, constantemente corregida.

Resultaría una superstición impropia de nuestro tiempo otorgarle la confianza plena a la capacidad en la comunidad como órgano de producción espontánea del derecho.

En las sociedades primitivas la vida era sencilla, esto permitía que la costumbre regulará las relaciones entre los hombres, pero en la actualidad vivimos en una sociedad tan complicada que la legislación tiene necesariamente que confiarse a un órgano específico, aunque ésta deba traducir en normas jurídicas las aspiraciones del pueblo para el que legisla, relacionado con el derecho.

El derecho producido por la vía parlamentaria garantiza mayor acierto que la que se realiza directamente mediante la actividad espontánea de la comunidad, actualmente ésta se encuentra reducida a la más mínima expresión.

Podríamos considerar como la fuente más antigua del derecho a la costumbre. Esta tesis, es inexacta, lo que podría afirmarse es que la costumbre, es una expresión muy antigua de lo normativo, sin embargo, la costumbre regla de conducta puede no tratarse de derecho.

La costumbre solo es regla jurídica cuando el legislador le reconoce esa calidad.

La escuela histórica la expresión del pensamiento jurídico del pueblo es igual a costumbre, en consecuencia, la fuente más autorizada del derecho. (Pina, 1995, Diccionario de Derecho)

**PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO.** Los criterios o ideas fundamentales de un sistema jurídico específico se presentan en forma de aforismo y su eficacia como norma supletoria de la ley depende del reconocimiento expreso del legislador.

La expresión “principios generales del derecho” ha sido considerada indeterminada y vaga.

Los autores no han logrado elaborar una fórmula que ofrezca una idea clara y precisa, aceptada universalmente, sobre lo que se debe entender por principios generales del derecho, a pesar de los esfuerzos realizados para alcanzarla.

Esta expresión ha sido interpretada y entendida de diferentes maneras, según el punto de vista desde el que se ha considerado.

Los principios generales del derecho son reconocidos como fuentes formales (supletorias) del derecho en diferentes países.

En algunos países, la expresión “principios generales del derecho” se sustituye por otras como “principios generales” o “principios del ordenamiento jurídico del Estado” (Italia), pero estas variantes no pretenden cambiar fundamentalmente su sentido, sino más bien aclararlo y precisarlo.

De cualquier manera que se consideren, los principios generales del derecho cumplen funciones importantes en el mundo jurídico, ya que operan como normas jurídicas y como criterios de interpretación y aplicación de las normas.

En su calidad de fuentes del derecho positivo, ocupan un lugar preeminente en la jerarquía después de la ley y son considerados imprescindibles por la mayoría de los legisladores.

Existen dos corrientes principales en cuanto a la concepción de los principios generales del derecho: la filosófica o ius naturalista y la histórica o positivista.

La orientación positivista sostiene que los principios generales del derecho a los que se refiere el legislador son aquellos que sirven de inspiración y fundamento al derecho positivo. Por otro lado, la orientación filosófica entiende que tales principios están constituidos por las verdades eternas dictadas por la razón o la sabiduría divina.

Aunque la calificación de generales dada tradicionalmente a los principios del derecho es susceptible de hacer incurrir en errores, hay que reconocer que no todos ellos son aplicables o utilizables en todas las ramas del derecho.

Desde luego, existen principios de derecho comunes a todas las ramas del derecho; pero no se puede dejar de aceptar la existencia de principios propios de ciertas ramas del derecho.

Los principios generales del derecho cumplen una triple función en el mundo jurídico: servir de normas supletorias de las leyes, auxiliar al intérprete del derecho en la búsqueda del verdadero sentido y significación de las normas jurídicas y constituir la fundamentación o base del derecho.

La utilidad que estos principios prestan, especialmente dentro de la esfera de la aplicación judicial del derecho, es enorme.

Para nosotros, los principios generales del derecho son la materia prima que el legislador utiliza para elaborar las leyes.

Estos principios aparecen como el complejo de ideas y creencias que forman el pensamiento jurídico de un pueblo en un momento determinado de su historia.

No hay derecho sin principios.

Se podría decir que los principios generales del derecho son las direcciones o líneas matrices según las cuales se desarrollan las instituciones jurídicas.

En resumen, cualquier principio de derecho se basa en una idea de lo que se considera justo y se formula en una regla de derecho.

Los principios generales del derecho son reconocidos como parte del derecho positivo mexicano.

En los juicios civiles, la sentencia definitiva debe ser conforme a la letra o interpretación jurídica de la ley, y a falta de ésta, se fundará en los principios generales del derecho, las controversias judiciales del orden civil deben resolverse conforme a la letra de la ley o a su interpretación jurídica.

A falta de ley, se resolverá conforme a los principios generales del derecho.

La ley establece que toda sentencia debe ser fundada en sí misma y si no por el sentido natural ni por el espíritu de ésta se puede decidir la controversia, se atenderá a los principios generales del derecho, tomando en consideración todas las circunstancias del caso. (Pina, Diccionario de Derecho, 2008)

**-Fuentes indirectas:** Son aquellas que al existir interpretan el Derecho, como lo son: La Jurisprudencia y la Doctrina.

**JURISPRUDENCIA.** (AMPARO, PROCESAL). Series de fallos judiciales en un mismo sentido sobre procesos de iguales supuestos, jurisprudencia que es obligatoria para el Tribunal que la estableció en tanto éste no la modifique.

En la jurisdicción nacional se crea cuando un mismo órgano pronuncia cinco resoluciones en un mismo sentido, sin haber ninguna intermedia que lo contradiga.

Pueden establecer jurisprudencia: el tribunal superior de la nación, los tribunales de circuito y algunos tribunales administrativos. (Martínez, 2007, p. 530)

**DOCTRINA.** Fuente de las distintas ramas del derecho. Se consideran como tal los estudios metodológicos de los diversos aspectos de las ciencias jurídicas. (Martínez, 2007, Diccionario Jurídico Moderno Tomo 2 (G-Z), p. 334)

**DOCTRINA.** El término proviene del latín *doctrina*, que significa "enseñar", "dar a conocer" y "educar", todos los cuales tienen significados similares a "enseñar", educación, instrucción y sabiduría".

Gran parte de lo que hoy se conoce como "doctrina" y sus derivados (como doctrina o *Lehre*, etc.) se han conservado, esta instrucción se da con el peso o fuerza que se anota.

"Doctrina" es la noción de que lo que se enseña son dogmas o verdades que han sido conocidas o impuestas por una escuela en particular. 'Doctrina cristiana, doctrinas económicas, doctrina política, etc., el léxico de estas se basa en categorías o grupos específicos.

Se extiende a la recopilación de opiniones sostenidas por uno o más autores de reconocida autoridad sobre cualquier tema.

Los temas teológicos, filosóficos o científicos suelen abordarse en términos de lo que se enseña utilizando la palabra "doctrina", sin embargo, siempre implica la noción de un sistema conjunto y uniforme de creencias o doctrinas, a menudo relacionadas con la conducta.

Se trata de distinguir entre ciencia y doctrina, donde la primera valida y dilucida, mientras que la segunda evalúa o prescribe.

Del latín *doctrina*, locución que deriva de *docere* "enseñar", "dar a conocer", "instruir", "educar", y significa, como aquélla "enseñanza", "educación", "instrucción", "sabiduría".

Doctrina" y sus equivalentes (*doctrine*, *dottrina*, *Lehre*, etc.) han mantenido, en gran medida, su significado originario, el matiz que se advierte es el peso o fuerza que se otorga a esta instrucción.

"Doctrina" alude a la idea de que lo que se enseña son dogmas o verdades sabidas o impuestas por una escuela determinada, en este sentido se habla de "la doctrina cristiana", de "doctrinas económicas, doctrinas políticas, etc.

Por extensión, se aplica al conjunto de opiniones suscritas por uno o varios autores de reconocida autoridad sobre cualquier materia, en este sentido, doctrina se usa normalmente para indicar lo que se enseña en materia teológica, filosófica o científica.

La expresión implica siempre la idea de un cuerpo de dogmas o verdades organizadas de forma consistente, frecuentemente relacionadas con la acción. Respecto a esto último, se trata de distinguir entre ciencia y doctrina: aquélla constata y explica; ésta, juzga y prescribe.

La literatura jurídica define la doctrina como el conjunto de conceptos e ideas que formulan los juristas y transmiten la enseñanza del derecho, en este sentido, la doctrina se considera el aparato dogmático para el estudio y aplicación del derecho, y se opone a la legislación y a la jurisprudencia, que son el material jurídico dado.

Además, en un sentido más restringido, se llama “doctrina” a las tesis sostenidas por una escuela o por un jurista de renombre respecto a un punto discutible o controvertido.

En la antigua Roma, las opiniones de los juristas fueron fundamentales en el desarrollo del derecho.

Los responsa prudentium eran las opiniones, orales o escritas, dadas por los juristas cuando les eran requeridas por aquellos que protagonizaban una controversia jurídica o un litigio.

Los juristas también daban responsa a los magistrados o jueces cuando éstos les pedían su opinión sobre un problema jurídico, dar responsa era una vieja costumbre romana que se remonta al tiempo en que los pontífices eran los únicos expertos en derecho.

La fuerza u obligatoriedad de las responsa prudentium dependían fundamentalmente de la autoridad y prestigio del jurista que la sostenía y de su correspondencia con opiniones similares de igualmente prestigiosos juristas.

Cuando estas condiciones se presentaban, la opinión de los juristas tenía fuerza de ley, a este privilegio otorgado por el princeps (emperador) a juristas prominentes para emitir opiniones (responsa) sobre cuestiones jurídicas ex auctoritate principis (por autoridad del emperador), se llama jus publice respondendi.

La importancia de la actividad respondendi de los juristas es inconmensurable para la evolución del derecho y jurisprudencia romanos.

Esta se vio afectada con la “codificación” del Edicto Perpetuo, lo que permitía que se incrementara la autoridad de los juristas que formaban el consilium principis.

La doctrina se utiliza como sinónimo de “ciencia del derecho” y “dogmática jurídica”, en este sentido, se caracteriza como la disciplina que determina y describe el material tenido por derecho, sin cuestionar su validez, para comprender claramente las disposiciones jurídicas que constituyen una institución jurídica cualquiera, es necesario manejar los conceptos, nociones, ideas y tradiciones jurídicas que conforman dicha institución.

Estos elementos son suministrados por la dogmática jurídica, que constituye la doctrina aplicable a dicha institución.

El material jurídico se encuentra escrito en caracteres codificados; para leerlos es necesario descifrarlos, el código para tal lectura es proporcionado por la dogmática jurídica y su historia, es decir, por la doctrina.

El lenguaje en que se encuentran escritas las instituciones jurídicas sólo puede ser adecuadamente entendido a través de su propia semántica y el análisis de sus usos y contextos pragmáticos.

En otras palabras, para comprender adecuadamente las normas que constituyen y rigen el funcionamiento de un instituto jurídico, es necesario tener en cuenta el corpus de doctrina, que proporciona a tales institutos su sentido específico.

La doctrina es un aparato semántico interpretativo exclusivo que se utiliza para “leer” el derecho que debe aplicarse.

La ciencia del derecho, es decir, la doctrina, no se limita a levantar un inventario del material jurídico, sino que lo ordena o reordena para construir un todo sistemático y consistente y asignar cierto significado a los materiales que describe.

En resumen, la doctrina es necesaria para saber qué son, qué alcance tienen y cómo funcionan los materiales jurídicos.

El lenguaje del derecho se interpreta según un metalenguaje diferente al del lenguaje ordinario.

La función de la ciencia del derecho consiste en encontrar y aplicar los principios de interpretación, la doctrina aplicable a cierto derecho.

La lectura jurídica de un enunciado del derecho, como una legislación, solo puede hacerse con la ayuda de las reglas propias del metalenguaje del derecho. (Instituto de Investigaciones Jurídicas, 2002)

## **1.2. ACTO ADMINISTRATIVO**

Para poder entender que es un Acto Administrativo, necesitamos definir primero que es un Acto, el cual podríamos definir como la acción de obrar, activar o facilitar de mover.

1. El acto administrativo es una manifestación o declaración de los poderes públicos de un Estado dotados de facultades administrativas, para imponer su voluntad sobre los derechos, libertades o intereses de otros sujetos públicos o privados que hagan vida en la nación, es decir, se trata de actos jurídicos, en los que un organismo del Estado expresa su voluntad de manera unilateral, externa y concreta, para decidir sobre una materia específica.

La delimitación conceptual del acto administrativo no es sencilla, ya que se puede calificar como acto administrativo toda actividad o función administrativa, sin embargo, se puede excluir a los reglamentos si se considera que sus efectos son subjetivos.

Por otro lado, si se parte de la idea de que el acto administrativo es una declaración de voluntad de un órgano público que produce efectos jurídicos, se comprendería al acto jurisdiccional, en este sentido, parece necesario tener en cuenta al ente emisor para delimitar la noción del acto administrativo.

**2.** Como notas preliminares a un concepto de acto administrativo se han de mencionar las siguientes características:

- a) Es un acto jurídico, es decir, un hecho humano voluntario y lícito que tiene por fin establecer entre las personas relaciones jurídicas, crear, modificar o extinguir derechos y obligaciones.
- b) Es de derecho público, lo que significa que se rige por el conjunto de normas jurídicas que regulan la organización y funcionamiento del Estado.
- c) Lo emite la administración pública o algún otro órgano estatal en ejercicio de la función administrativa.
- d) Persigue, de manera directa o indirecta, mediata o inmediata, el interés público.
- e) Es impugnabile, lo que significa que puede ser objeto de recurso ante los tribunales competentes.

**3.**Concepto. En resumen, el acto administrativo es una manifestación de los poderes públicos de un Estado dotados de facultades administrativas, para imponer su voluntad sobre los derechos, libertades o intereses de otros sujetos públicos o privados que hagan vida en la nación.

Según la doctrina, se han propuesto diferentes conceptos para definir el acto administrativo. Algunos de ellos son:

1. "Toda declaración jurídica unilateral y ejecutiva, en virtud de la cual la administración tiende a crear, reconocer, modificar, o extinguir situaciones jurídicas subjetivas"
2. "La declaración de voluntad, de juicio, de conocimiento o deseo realizada por la administración en ejercicio de una potestad administrativa distinta de la potestad reglamentaria" .
3. "Es una declaración concreta y unilateral de voluntad de un órgano de la administración activa en ejercicio de la potestad administrativa" .
4. "Puede definirse el acto administrativo como decisión, general o especial, de una autoridad administrativa en ejercicio de sus propias funciones sobre derechos, deberes e intereses de las entidades administrativas o de los particulares respecto de ellos" .

En términos generales, se puede entender que el acto administrativo es una declaración unilateral y concreta que produce efectos jurídicos y que es emitida por un órgano del Estado en ejercicio de su potestad administrativa.

Es importante destacar que no todos los actos emitidos por la Administración Pública pueden ser considerados como actos administrativos, por ejemplo, no se consideran actos administrativos las operaciones materiales ni los hechos jurídicos. (Martínez, 2011, Diccionario Jurídico General)

**ACTO ADMINISTRATIVO.** Declaración de voluntad de un órgano de la administración pública, de naturaleza reglada o discrecional, susceptible de crear, con eficacia particular o general, obligaciones, facultades, o situaciones jurídicas de naturaleza administrativa. (Pina, 2008, Diccionario de Derecho)

**ACTO ADMINISTRATIVO.** El **acto administrativo** es una acción que lleva a cabo la autoridad administrativa para expresar su voluntad y crear situaciones jurídicas individuales que satisfagan las necesidades de la comunidad, aunque normalmente son las autoridades administrativas las que realizan estos actos, también pueden ser llevados a cabo por autoridades legislativas o judiciales que cumplen funciones de autoridad administrativa.

El **acto administrativo** es una acción que lleva a cabo el Estado para expresar su voluntad y crear situaciones jurídicas individuales que satisfagan las necesidades de la comunidad.

En sentido formal, se refiere a cualquier acto del Poder Ejecutivo, que es el órgano administrativo del Estado.

En sentido material, se refiere a cualquier acto del Estado que sea intrínsecamente administrativo, sin importar que el órgano estatal que lo realice sea el legislativo, el judicial o el administrativo.

Esto incluye reglamentos, decretos o cualquier otra disposición general proveniente del Ejecutivo, el **acto administrativo** es una declaración de voluntad de conocimiento y juicio, que constituye una decisión ejecutoria que emana de la Administración Pública en el ejercicio de una potestad administrativa, su finalidad es la satisfacción del interés general y puede crear, reconocer, modificar, transmitir o extinguir una situación jurídica subjetiva, algunos conceptos del acto administrativo podrían ser los siguientes:

- El acto administrativo es el dictado en ejercicio de la función administrativa, sin importar qué órgano lo ejerce.
- El acto administrativo puro como una declaración concreta y unilateral de voluntad de un órgano de la administración activa en ejercicio de la potestad administrativa.



-El acto administrativo como un acto jurídico unilateral realizado por una autoridad administrativa francesa en el ejercicio de un poder administrativo, creando derechos y obligaciones para los particulares.

Acto administrativo, significa acto jurídico, pero también es hecho jurídico.

Legalidad del acto administrativo. De acuerdo con el principio de legalidad, la autoridad administrativa sólo puede realizar actos que estén autorizados por la ley.

Este principio está consagrado en la garantía individual de legalidad, que se encuentra en el artículo 16 de la Constitución Federal, esta garantía exige que toda molestia que se cause a alguien, en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sólo podrá hacerse mediante mandamiento escrito o sea una resolución administrativa escrita que cumpla con ciertos requisitos fundamentales como son:

- a) que provenga de autoridad competente.
- b) que se den a conocer los hechos aplicables al caso, en que se apoye, y
- c) que se especifiquen las disposiciones legales en que se fundamenta.

El principio de la legalidad se ha hecho efectivo, reiteradamente por la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1992)

### 1.3. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Se trata de conceptos fundamentales que pueden ser conocidos mediante inducciones sucesivas coordinando las normas o precepto que regulan el procedimiento administrativo, hasta llegar, objetivamente, por abstracción a encontrar esas ideas centrales que presiden y dan vida y sentido al procedimiento administrativo. (Martínez, 2010, Diccionario Jurídico Teórico Práctico)

El artículo 13 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo nos indica que: “La actuación administrativa en el procedimiento se desarrollará con arreglo a los principios de **economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y de buena fe**”. Veamos a brevemente a qué se refiere cada uno.

**PRINCIPIO DE ECONOMÍA.** Una de las definiciones que tenemos sobre la palabra economía, es la de ahorro de trabajo, tiempo, dinero, etc. hablando del procedimiento administrativo, se refiere a que toda actuación hecha por la administración pública se desarrollara con ahorro de trabajo, energía y costo y pendiente a obtener el mejor resultado con el menor esfuerzo, esto implica que en la práctica se deben evitar a los administrados tramites complicados y superficiales o redundantes y dar como resultado el menor trabajo habitual de los órganos o servidores públicos, para así alcanzar mayor eficacia y eficiencia en la tramitación de las resoluciones o actos administrativos.

**PRINCIPIO DE CELERIDAD.** Este principio trata de que las autoridades administrativas no deben realizar costosos o complicados procedimientos administrativos, mismos que pongan obstáculo al buen desarrollo del trámite del expediente.

Hablamos de una directriz legal que invoca la racionalidad en el empleo del tiempo, medios y configuración de las formas.

Contar con sistemas de difusión, orientación y quejas aportan a la racionalización de los procedimientos y mejoran la vida administrativa.

Si queremos que el expediente cuente debidamente con rapidez, debemos corregir deficiencias en la administración, consistentes en la pérdida de tiempo en notificaciones, despacho, firma, etcétera.

Aunque así lo dispone la norma legislativa, no es así en muchas ocasiones, puesto que el procedimiento se retrasa por diversos motivos como lo son el exceso de trabajo, o por no estar bien organizados.

**PRINCIPIO DE EFICACIA Y DE EFICIENCIA.** Cuando hablamos de eficacia nos referimos a la rapidez, la celeridad, y a la sencillez, por otra parte, la eficiencia, tiene por objetivo concreto perseguir la manera de que el procedimiento se haga lo más económico posible, equiparándose al principio de economía en su versión positiva.

La vocación de la administración es la atención eficiente, eficaz y democrática de las necesidades de la colectividad, se asegura el uso óptimo de los recursos disponibles con la eficiencia, con la eficacia se abastecen las necesidades colectivas y con la democracia respondemos al apotegma clásico de una administración del pueblo, con el pueblo y para el pueblo.

Constitucionalmente se dispone que si un servidor público comete actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia durante el desempeño de sus funciones, se le aplicarán sanciones administrativas.

**PRINCIPIO DE PUBLICIDAD.** La publicidad del procedimiento también podría decirse transparencia, forma parte de los principios generales del derecho internacional e interno y fue incorporado al procedimiento administrativo mediante la Convención Interamericana contra la Corrupción.

La Publicidad en el procedimiento es el leal conocimiento de las actuaciones administrativas, lo que se concreta dándole vista y fotocopia completa de las actuaciones.

Legalmente los interesados en el procedimiento administrativo tienen derecho de conocer, en cualquier momento el estado de su tramitación.

Asimismo, la administración pública en su relación con los particulares está obligado a hacer del conocimiento de éstos y a proporcionar copia de los documentos contenidos en ellos, asesorar, proporcionar información, orientar sobre los requerimientos jurídicos o técnicos establecidos para los proyectos, actuaciones

o solicitudes que propongan se realicen, así como a permitir acceso a registros y archivos.

Si falta la publicidad y transparencia, podríamos estar hablando de actos de corrupción.

**PRINCIPIO DE BUENA FÉ.** Este principio general del derecho, constituye una de las bases del ordenamiento, informa la labor interpretativa de las normas que le integran y da cumplimiento a una importante función de integración en los supuestos de la laguna.

La buena fe, es un concepto técnico-jurídico insertado en la multiplicidad normativa jurídicamente hablando y describe o delimita un supuesto de hecho.

La buena fe como principio general constituye una regla de conducta a que han de adjuntarse todas las personas en sus respectivas relaciones.

**PRINCIPIO DE LEGALIDAD.** El principio de legalidad está consagrado en la Constitución mexicana y según interpreta la Suprema Corte de Justicia, constituye una de las bases fundamentales del Estado de derecho.

De acuerdo a lo interpretado por los Tribunales, así como la Corte Suprema de Justicia de la Nación en tesis de jurisprudencia, las autoridades sólo pueden hacer lo que la ley les permite y asimismo que las autoridades sólo pueden dictar disposiciones siempre y cuando encuentren su apoyo en un precepto legal, es decir, que sea fundado y motivado, esto implica que las autoridades, deben actuar siempre con apego a las leyes, que no tienen más facultades que las que se encuentran expresamente en la ley, que los actos de autoridades administrativas que no estén previstos por ley alguna, importan violación de garantías.

La administración pública está obligada por el principio de legalidad a someterse a la norma dictada por el Congreso, actuando en todo momento de acuerdo a una ley preexistente.

La ley es el límite de la administración, se entiende que no se aceptan ya poderes personales, que todo el poder es meramente de la ley, la misma ley es la autoridad, la obediencia sólo se puede exigir en nombre de la ley.

Las autoridades administrativas deben tomar sus determinaciones acatando los términos claros y precisos de la ley, de lo contrario incurrirían en violación de garantías individuales.

El principio de legalidad no se debe entender como referido a un tipo de norma específica, sino a todo el conjunto de normas. (López, 2016, Los Principios del Procedimiento Administrativo)

## 1.4. FALTA Y RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Como lo hemos estado haciendo definiremos la palabra Falta y Responsabilidad Administrativa, debido a que es indispensable para entender los orígenes de un Procedimiento Administrativo, por lo que daremos paso al siguiente concepto que es:

**FALTA.** Infracción de naturaleza penal o administrativa que por su escasa trascendencia se sanciona levemente. (Pina, 2008, Diccionario de Derecho)

**LA RESPONSABILIDAD.** El segundo argumento es la posibilidad de atribuirle a una persona específica determinados actos para establecer su responsabilidad.

La teoría de la personalidad única del Estado sostiene que el Estado es una persona jurídica de derecho público con una sola personalidad y voluntad, que se regula en su estructura y funcionamiento por la Constitución y leyes administrativas secundarias.

Esta teoría permite determinar al ente colectivo obligado frente a los particulares en relaciones jurídico-administrativas o jurídico privadas, independientemente de quiénes sean los titulares de los órganos administrativos y cual sea la forma de organización que se adopte.

La unicidad otorga la continuidad jurídica necesaria en el tiempo del Estado y permite que sus obligaciones y derechos trasciendan a las estructuras política y administrativa que históricamente adopte.

Así, las transformaciones que sufra no afectan a quienes entablan relaciones jurídicas con el Estado, sin importar el origen o naturaleza de estos vínculos.

La teoría sostiene que una persona jurídica de naturaleza pública es el centro de imputación de derechos y obligaciones, sin que importe si estos provienen de un acto administrativo o de un acuerdo de voluntades.

Además, su extinción sólo debe producirse en términos jurídicos y no políticos, por lo que no hay excusa legítima que se funde en el bien colectivo para dejar de cumplir con las obligaciones mencionadas.

El reconocimiento de una personalidad al Estado dificulta la explicación de la expansión del Derecho privado como fuente de regulación de las actividades estatales, esto se debe a que es difícil aceptar que haya acuerdo de voluntades entre una persona con autoridad y otra que no la posee, sin embargo, esta misma situación se podría alegar para eliminar la teoría del libre albedrío como principio esencial del Derecho privado, por ejemplo, cuando una persona física conviene con una gran organización prestadora de servicios, como una empresa bancaria, de transporte aéreo o de telecomunicaciones, en esa relación jurídica las últimas son

las que imponen las cláusulas en los contratos; esta circunstancia fáctica no conlleva que se reconozca una doble personalidad a las empresas: una cuando actúa en plano de igualdad económica y otra cuando trata con evidentes ventajas económicas, por esta razón, las cláusulas de este tipo de contratos son reguladas ampliamente por el Derecho administrativo, como parte de sus fines de protección al consumidor. (Valls, 2014, Nuevo Derecho Administrativo)

Responsabilidad Administrativa (ADMINISTRATIVO). Se impondrán sanciones administrativas a los servidores públicos por acciones u omisiones que menoscaben la legalidad, honestidad, lealtad, imparcialidad y eficiencia necesarias para el desempeño de sus funciones.

Según la constitución política, las sanciones pueden incluir suspensión, despido (con un mínimo de dos años de antigüedad en la obra civil), inhabilitación, inhabilitación o multa, las cuales deben estar determinadas por el beneficio económico obtenido por un individuo y los daños causados por su comportamiento.

La ley estipula que la amonestación privada o pública, la amonestación, la suspensión del empleo, la terminación del estatus, la compensación económica y la exclusión temporal de los cargos de la administración pública son acciones sancionadas por infracciones administrativas.

Las penas graduales estarán determinadas por la gravedad de las infracciones cometidas y otros factores que deban considerarse para las facultades discrecionales.

Dentro del mecanismo de control de la administración pública, juegan un papel importante los contralores internos u órganos de control interno, siendo uno de ellos parte del ministerio de contralor.

El establecimiento del registro de propiedad de los servidores públicos es un paso crucial y significativo para capturar información sobre los activos de los empleados estatales, que puede usarse como prueba de crimonescencia.

Cada servidor público deberá proporcionar información al inicio y al final de su relación laboral, así como durante la duración de dicha relación.

Si la Contraloría detecta una irregularidad en las funciones de un empleado público, aprobará el acto u omisión o presentará las denuncias correspondientes si la ilegalidad no es de su incumbencia.

Un recurso administrativo o un juicio de nulidad ante el tribunal contencioso administrativo son ambas opciones para impugnar las decisiones de esta agencia. (Martínez, 2007, Diccionario Jurídico Moderno Tomo 2 (G-Z))

## 1.5. SERVIDOR PÚBLICO

**SERVIDORES PÚBLICOS.** En los términos Constitucionales, se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros de los poderes judicial federal, a los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública federal o en el Distrito Federal. (Pina, 2008, Diccionario de Derecho, p. 434).

### Principios que rigen el servicio público.

**Legalidad,** cumplimiento de los requisitos legales.

Este principio se aplica a la ejecución del servicio público y al ejercicio de deberes legales, lo que da como resultado que el gobierno sea responsable de realizar todas las actividades según lo dispuesto por la ley sin excepciones y no actúe dentro de la autoridad legal, evitando así la discreción y el abuso de poder. La autoridad está restringida por la ley en sus actuaciones.

**Honradez,** es una cualidad que se refiere a la persona que actúa con honestidad, rectitud y justicia.

La honradez se trata del respeto a otra persona y de la valoración de la verdad como un factor fundamental de la vida en la sociedad .

A este principio también se le llama integridad e implica la obligación del funcionario de ser honorable y de buenas costumbres en consideración a su profesión, tanto en el ejercicio de la función como fuera del cargo, abarcando las relaciones de funcionario con sus superiores, con sus iguales, con sus subalternos y con el público interesado en los asuntos a su cargo.

**Lealtad,** es un principio que implica que el servidor público actúe en concordancia con los intereses de la institución a la que pertenece.

La calidad del servidor público exige que se entregue a la institución preservando y protegiendo los intereses públicos, que son de la Nación, sin importar los intereses personales, de partido o de sectas. Por lo tanto, antes de tomar posesión de su cargo, todos los funcionarios deben prestar protesta de guardar la Constitución y las leyes que de ella emanan .

**Imparcialidad,** Es un principio que exige que los servidores públicos traten a todas las personas de manera igualitaria, sin favorecer o perjudicar a ninguna en particular.

Además, este principio también implica un derecho para los particulares, que se traduce en un trato igualitario con respecto a otros ciudadanos. Por lo tanto, la imparcialidad es un principio regulador del procedimiento administrativo.

**Eficiencia**, se refiere a las reglas de celeridad y prontitud, sencillez o simplicidad, economía, relacionadas con el uso racional de los recursos disponibles<sup>1</sup>. Este principio atiende al resultado que se espera de la actuación del servidor público, la cual debe utilizar los recursos humanos, materiales y financieros con el mayor cuidado dedicándolos exclusivamente al fin para el cual están destinados .

Por lo tanto, el Órgano de Control y sus unidades administrativas son los primeros obligados a cumplir con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen la función pública, además, deben promover de manera permanente su observancia y valorar su cumplimiento en las conductas de acción u omisión sometidas a su conocimiento en los procedimientos administrativos correspondientes . (Manual del procedimiento administrativo para Contralorías Municipales, 2017)

## 1.6. PROCESO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

**Proceso.** (Deí let, *processum*) m. Acción de ir hacia adelante. | **2.** Transcurso del tiempo | **3. Cabeza de personas.** | **4.** Conjunto de las fases sucesivas de un fenómeno cultural o de una operación artificial. | **5. Der.** Agregado de los autos y demás escritos en cualquier causa civil o criminal. | **6. Der.** Causa criminal. | **7. Der.** V. **Escritos del proceso.** | **8.** adj. *Der.* Procedimiento actuación por límites judiciales o administrativos. | **es infinito.** Acción de seguir una serie de cosas que no tiene fin. | **instalar el proceso.** fr. *Der.* Hacerlo y sustanciarlo hasta ponerlo en estado de sentencia. | **vestir el proceso.** fr. *Der.* Formarlo con todas las diligencias y solemnidades requeridas por derecho. (Real Academia Española, Diccionario de la Lengua Expañola, p. 1671)

**PROCESO.** Conjunto de actos regulados por la ley y realizados con la finalidad de alcanzar la aplicación judicial del derecho objetivo y la satisfacción consiguiente del interés legalmente tutelado en el caso concreto, mediante una decisión del juez competente. (Pina, Diccionario de Derecho, p. 420)

**Procedimiento.** m. Acción de proceder. | **2.** Método de ejecutar algunas cosas. | **3. Der.** Actuación por trámites judiciales o administrativos. | **contradictorio.** Dícese del que permite impugnar lo que en él se pretende. (Real Academia Española, Diccionario de la Lengua Española, p. 1671)

**PROCEDIMIENTO.** Conjunto de formalidades o trámites a que está sujeta la realización de los actos jurídicos civiles, procesales, administrativos y legislativos.

La palabra procedimiento referida a las formalidades procesales es sinónima de la de enjuiciamiento como la de proceso lo es de la de juicio.

El procedimiento constituye una garantía de la buena administración de la justicia.

Las violaciones a las leyes del procedimiento pueden ser reclamadas en la vía de amparo. (Pina, Diccionario de Derecho, p. 420)

**PROCESO ADMINISTRATIVO:** La Administración Pública forma parte de éste y se refiere a la aplicación de las leyes administrativas y como estos afectan directamente al Estado son de orden público.

Algunos autores sostienen que los procesos administrativos trascienden políticamente, pero evidentemente solo dándole a la palabra política el sentido de algo que interesa al Estado, se podría hablar de dicha trascendencia.

Por ejemplo, si a un Ciudadano se le cobra más de lo que debe pagar por impuestos prediales, no tiene ninguna importancia política.

En los procedimientos económico-activo la administración hace justicia por sí misma

Finalmente, en los procesos administrativos se discute la justicia de una resolución o mandato administrativo y también del procedimiento coactivo-administrativo. (Pallares, 1996, Diccionario de Derecho Procesal Civil)

**Procedimiento administrativo.** Serie coordinada de medidas tendientes a producir y ejecutar un acto administrativo.

En la doctrina española figura la siguiente definición de procedimiento administrativo:

El cauce legal que los órganos de la administración pública se ven obligados a seguir en la realización de sus funciones y dentro de su competencia respectiva, para producir los actos administrativos. (Martínez, 2008, Diccionario de Derecho Administrativo y Burocrático p. 339)

**Diferencia entre Proceso y Procedimiento.** Si bien proceso y procedimiento pueden considerarse gramatical y etimológicamente como sinónimos, en derecho, y en especial en nuestra asignatura, se han establecido diferencias conceptuales de trascendencia. De esta suerte, tenemos que por *proceso* se entiende a los actos realizados ante y por un órgano jurisdiccional para resolver una controversia entre partes calificadas; en tanto que como *procedimiento* se califica a la serie de pasos o medidas tendientes a la producción o ejecución de un acto jurídico. (Martínez, 2008, Diccionario de Derecho Administrativo y Burocrático, p. 339)

(Agustín Gordillo como se citó en Martínez, 2008 En Derecho Administrativo y Burocrático) dice que el proceso posee como característica fundamental “ser una secuencia de actos que tienen por fin decidir una controversia entre partes (litigio) por parte de una autoridad imparcial e independiente (juez) con fuerza de verdad legal (autoridad de cosa juzgada)”. (p. 339)

(Ramón Martín Mateo como se citó en Martínez, 2008 en Derecho Administrativo Burocrático) menciona que el “procedimiento propiamente dicho es aquel que fija preestablecidamente los cauces de los actos que contribuyen a un objetivo final”. (p. 339)



**Derecho Procesal Administrativo.** Es, en la definición del Villar y Romero, citado por Bercaitz, el que se forma para producir un acto de individualización de una norma administrativa, a fin de reintegrarla en su plenitud si ha sido perturbada, o de declararla aplicable reconociendo, modificando, extinguiendo o removiendo una determinada situación de hecho o de derecho.

En un sentido más amplio, Fraga lo define como el conjunto de formalidades y actos que preceden y preparan el acto administrativo, que es lo que constituye el *procedimiento administrativo* (v). (Cabanellas de Torres, Diccionario Jurídico Universitario A-H, p. 326)

### 1.7. AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS.

Los órganos competentes para fincar responsabilidades y aplicar sanciones administrativas son:

- Los Ayuntamientos y los presidentes municipales mediante el procedimiento respectivo, a través de las contralorías municipales, respecto de servidores públicos de nombramiento o designación. Los contralores municipales solo mediante acuerdo del presidente podrán ejercer esta función.
- La Legislatura del Estado, a través de la Contraloría del Poder Legislativo, a sus servidores públicos e integrantes de los ayuntamientos. (Poder Legislativo del Estado de México, 2013, Manual del Procedimiento Administrativo para las Contralorías Municipales, pp. 16 y 17)

### 1.8. PROCEDIMIENTO ANTE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

Todo procedimiento deberá ser sustanciado por un conjunto de formalidades que guíen a la contraloría y le proporcionen información para tomar la decisión.

La resolución que dicte debe ser de acuerdo a las normas legales y vigentes.

Luego entonces el procedimiento administrativo debe desarrollarse con estricto y absoluto respeto a las garantías procesales básicas, particularmente las de legalidad y audiencia que deben darse a conocer a los servidores públicos presuntos infractores, siendo las siguientes:

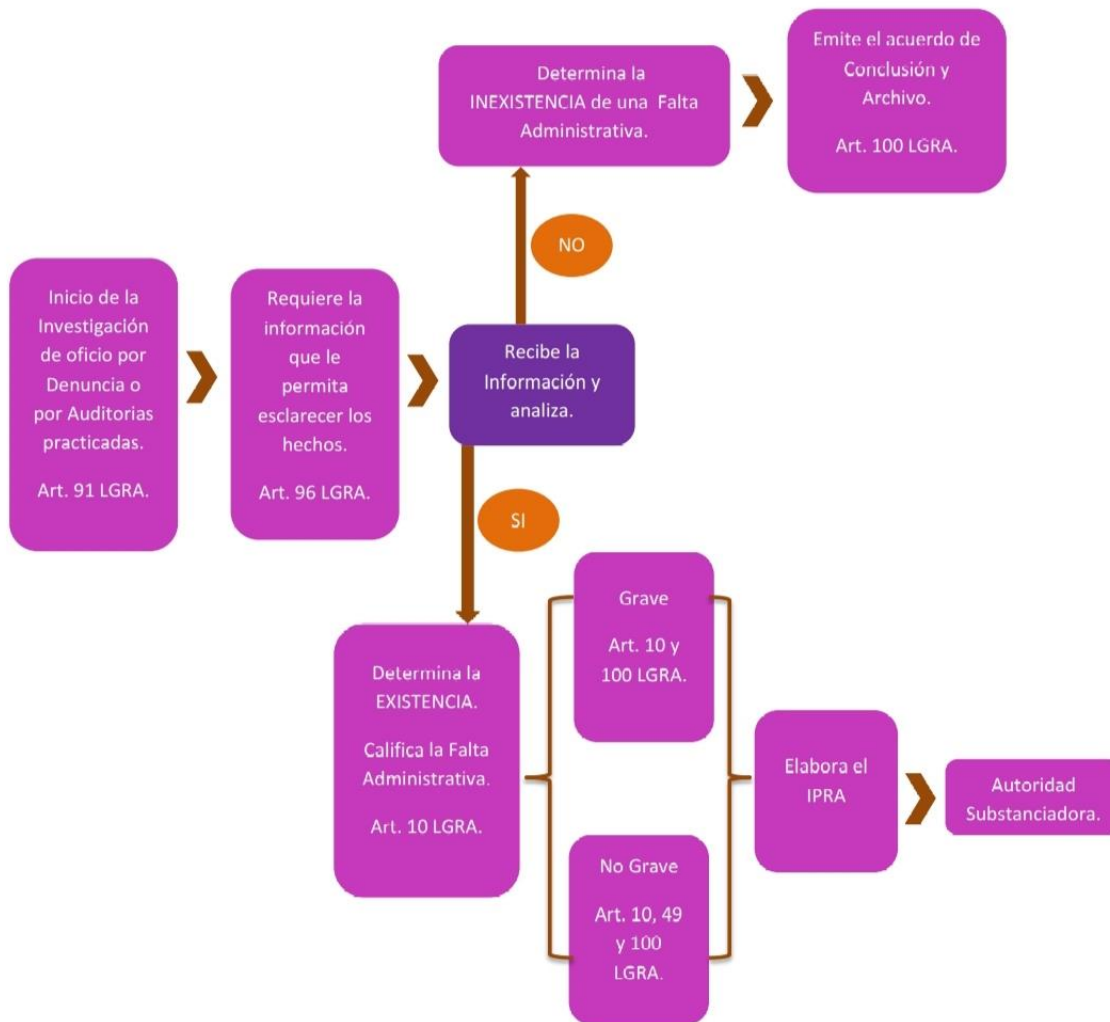
- a) El derecho a ser escuchados, haciéndolos sabedores de las faltas o causales de responsabilidades administrativas que se les imputan.
- b) El derecho de exponer o argumentar lo que a su interés convenga, ofreciendo y desahogando las pruebas respectivas.
- c) El derecho a alegar respecto de los actos o hechos imputados, pruebas de cargo existentes y aquellas de descargo realizadas.
- d) El derecho a ser notificado de la resolución fundada y motivada.

El procedimiento que reúna este mínimo de garantías o derechos, será considerado como válido de pleno derecho.

El procedimiento administrativo puede iniciarse por la contraloría, a petición de parte interesada, ya sea por queja o denuncia, de oficio en ejercicio de sus funciones legales o como resultado de una auditoría. (Poder Legislativo del Estado de México, 2013, Manual del Procedimiento Administrativo para las Contralorías Municipales)

Una vez definido y entendido lo que es el acto administrativo, la responsabilidad y falta administrativa, así como las autoridades competentes y encargadas de realizar los procedimientos por probable responsabilidad Administrativa, de igual manera las personas a las que se les puede imputar de una responsabilidad , como lo son los servidores públicos, daremos pie a explicar lo que es el Procedimiento por Probable Responsabilidad Administrativa, específicamente lo que es la etapa de Investigación, debido a que la Substanciación y la Resolución son temas también extensos los dejaremos para otra investigación.

## PROCEDIMIENTO ANTE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA



Elaboró: Efraín Ferrer Ayala

## **CAPITULO SEGUNDO. MARCO JURÍDICO**

### **2. MARCO JURÍDICO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.**

Para dar paso a la conformación del Sistema Nacional Anticorrupción, se estableció la necesidad de generar diversas normas secundarias, fue así que con fecha 18 de julio de 2016 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, cuatro nuevas leyes a saber:

- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción,
- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa,
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas;

De las que cinco leyes fueron reformadas:

- Ley de Coordinación Fiscal,
- Ley General de Contabilidad Gubernamental,
- Código Penal Federal,
- Ley Orgánica de la Administración Pública,
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.

Varias son las disposiciones de los ordenamientos legales antes señalados que por su importancia deberían destacarse; sin embargo, para efectos del presente documento, centramos nuestra atención en la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA en adelante) en específico a una institución jurídica novedosas, la INVESTIGACIÓN.

#### **2.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

De acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM en adelante) los siguientes preceptos, son las prerrogativas procesales que resultan más relevantes en el presente estudio:

- Artículo 8 de la CPEUM: La petición es un derecho del que la autoridad esta obligada a recibir y contestar toda solicitud que sea afectada de manera escrita y de manera respetuosa.
- Artículo 14 de la CPEUM: El derecho a ser oído y vencido en juicio, en el que se respeten las formalidades esenciales del procedimiento. Cabe precisar que dentro de este precepto jurídico también se encuentra la prohibición de dar efectos retroactivos a una norma legal en perjuicio de persona alguna.

- Artículo 16 de la CPEUM: La prerrogativa señalada en este artículo exige que todo mandamiento o requerimiento de autoridad debe estar debidamente fundado y motivado y provenir de una autoridad competente, regla que aplica para todas las etapas de la fiscalización superior de las cuentas públicas.
- Artículo 108 y 109 de la CPEUM: Bases constitucionales para la responsabilidad a cargo de los servidores públicos y particulares vinculados con faltas administrativas graves o hechos de corrupción.

El numeral 108 enlista quienes son considerados Servidores Públicos y se especifica la responsabilidad en la que pueden incurrir por hechos u omisiones en el desempeño de sus funciones. Por su parte, el Artículo 109 se esclarecen cuáles son los distintos tipos de responsabilidades frente al Estado, siendo las que interesan en el presente asunto, “faltas administrativas no graves”, “faltas administrativas graves” y “faltas vinculadas a particulares”.

- Artículo 113 de la CPEUM: Establece la base constitucional del Sistema Nacional Anticorrupción.

## **2.2. LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

Dentro de la norma en comento, en el artículo 10, encontramos la competencia de la Secretaría de la Función Pública y los Órganos Internos de Control, así como de sus homólogos en los Estados, los cuales tienen a su cargo la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas, las que, en el caso de considerarse no graves, serán iniciadas, substanciadas y resueltas por estas mismas, por lo que es importante reiterar que tratándose de faltas administrativas no graves la autoridad substanciadora y, en su caso, resolutora, puede cumplir esa dualidad dentro del procedimiento, que es substanciar y resolver el asunto, en términos de lo establecido en el Artículo 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (En adelante LGRA).

Aunado a lo anterior, a los Órganos Internos de Control, les fueron conferidas las siguientes atribuciones:

- Implementar mecanismos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidad administrativa.
- Revisar la aplicación de los recursos públicos federales, participaciones federales y recursos locales, según competencia, y
- Presentar denuncias por la comisión de delitos.

Los Tribunales de Justicia Administrativa están facultados para resolver la imposición de sanciones únicamente por faltas administrativas graves y faltas de particulares (Artículo 12).

Por otro lado, se señalan como instrumentos de rendición de cuentas lo que establece el Capítulo III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en los (Art. 26 al 48) respecto a:

**I. Sistema de evolución patrimonial:** Todos los Servidores Públicos están obligados a presentar su declaración patrimonial; la patrimonial se presenta de manera inicial, de modificación y de conclusión de encargo.

**II. Declaración de intereses:** Todos los Servidores Públicos están obligados a presentarla; tiene por objeto informar y determinar el conjunto de intereses de un servidor público cuando estos entren en conflicto con su función.

**III. Declaración fiscal:** Constancia de presentación de declaración fiscal.

Dentro de la Ley General que se comenta se encontrará que las “faltas administrativas no graves” son aquellas que surjan como consecuencia de incumplir o transgredir las obligaciones contenidas en el Artículo 49 de la LGRA y en el supuesto señalado en el Artículo 50 de la misma. Éstas prescriben en 3 años y serán sancionadas por la Secretaría o por los Órganos Internos de Control.

Se establece que las “faltas administrativas graves” son las doce conductas señaladas del Artículo 52 al 64 de la LGRA. Éstas prescriben en 7 años y serán sancionadas por el Tribunal.

En ambos casos la prescripción se contará a partir del día siguiente al que se hubieran cometido las infracciones, o a partir del momento en que hubieren cesado, tal y como lo establece el Artículo 74 de la LGRA.

En relación con la fracción IV del Artículo 109 de la Carta Magna, se establece que los “actos particulares vinculadas con faltas administrativas graves” son las siete conductas señaladas por los Artículos 66 al 72 de la LGRA. Prescriben en 7 años y serán sancionadas por el Tribunal.

En relación al procedimiento de responsabilidad administrativa, es importante precisar que en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se contienen disposiciones precisas en materia procedimental; sin embargo, en todo lo que no esté comprendido explícitamente se acudirá a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo o las Leyes que rijan en esa materia en las entidades federativas según corresponda.

De igual forma, la Ley General de Responsabilidades Administrativas prevé recursos de impugnación, y estos son los siguientes:

1. **De inconformidad:** (Art. 102) Medio de defensa a favor del denunciante cuando la calificación de la falta sea considerada como no grave.
2. **Revocación:** (Art. 210 – 212) Medio de defensa de los Servidores Públicos que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves.
3. **Reclamación:** (Art. 213 – 214) Medio de defensa que procede en contra de las resoluciones que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad; la contestación o alguna prueba; decreten o nieguen el sobreseimiento y la intervención de un tercero.

**4. La Apelación:** (Art. 215 – 219) Medio de defensa que procede en contra de sanciones por la comisión de faltas administrativas graves o de particulares y de no existencia de responsabilidad administrativa.

**5. La revisión:** Impugnación que puede interponer la Secretaría de la Función Pública u homólogos, Órganos Internos de Control y ASF u homólogos, contra las resoluciones definitivas que emitan los Tribunales de Justicia Administrativa, conforme a lo previsto en la Ley de Amparo, reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la CPEUM.

### **2.3. DE LOS PRINCIPIOS Y DIRECTRICES DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

En el artículo 2° de la LGRA, se estableció, dentro de los objetos de la Ley, el establecimiento de los principios y obligaciones que rigen la actuación de los Servidores Públicos, y se precisó además, en el Artículo 6°, la obligación de todos los entes públicos a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

Para tales fines, se estableció que los servidores públicos están obligados a observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de: disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia. Tales principios se encuentran establecidos en el Artículo 7 de la LGRA. Asimismo, en este precepto legal, se establecen las directrices que deben observar los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las cuales están encaminadas a que el servidor público actúe conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, por lo que está obligado a conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

### **2.4. DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.**

La Ley General de Responsabilidades Administrativas, es de orden público y de observancia general en toda la República y tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que les correspondan a los particulares vinculados a faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación. En este sentido, el Artículo 9 de la LGRA, señala que en ámbito de su competencia son autoridades facultadas para aplicar la Ley:

- I. Las Secretarías
- II. Los Órganos Internos de Control
- III. La ASF y las Entidades de Fiscalización Superior de las entidades federativas
- IV. Los Tribunales
- V. Tratándose de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos de los poderes judiciales, será competente para investigar e imponer las sanciones que correspondan, la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Consejo de la Judicatura Federal; los poderes judiciales de los estados y el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, así como los consejos de la judicatura respectivos.
- VI. Las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado.

En la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el artículo 9, es el que establece quienes son las autoridades facultadas para ello, a saber:

- I. La Secretaría de la Contraloría.
- II. El Órgano Superior de Fiscalización.
- III. El Tribunal de Justicia Administrativa.
- IV. El Consejo de la Judicatura auxiliándose de su órgano interno de control.
- V. Los síndicos municipales y el órgano de contraloría interna municipal.
- VI. Los órganos constitucionales autónomos.
- VII. Las unidades de responsabilidades de las empresas de participación estatal o municipal, de conformidad con las leyes que las regulan. Para tal efecto contarán exclusivamente con las siguientes atribuciones: a) Las que esta Ley prevé para las autoridades investigadoras y substanciadoras. b) Las necesarias para imponer sanciones por faltas administrativas no graves. c) Las relacionadas con la plataforma digital estatal en los términos previstos en esta Ley.
- VIII. Los órganos internos de control.
- IX. La Contraloría del Poder Legislativo.
- X. Las demás autoridades que determinen las leyes.

## 2.5. DE LA ESTRUCTURA DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN

Se debe observar lo dispuesto en el **Artículo 115 de la LGRA**, que señala: **“La autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación”**.



Para tal efecto, las Secretarías, los Órganos Internos de Control, la Auditoría Superior, las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, contarán con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras, y garantizarán la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.

Ahora bien, del análisis de las atribuciones señaladas para el área de investigación en la Ley citada, se denotan los procesos prioritarios de trabajo siguientes: 1° Para el área de investigación: se puede señalar que su proceso principal es el de “Ejecutar las investigaciones respecto de las conductas que pueden constituir responsabilidades administrativas de un servidor público o particular”.

Las investigaciones respecto de conductas que pueden constituir responsabilidades administrativas derivadas de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes, o en su caso, de auditores externos. Las investigaciones respecto de conductas que pueden constituir responsabilidades administrativas derivadas de denuncias.

## **CAPITULO TERCERO. DE LA INVESTIGACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS**

### **3. DEL INICIO DE LA INVESTIGACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS Y DENUNCIAS**

La investigación por la presunta responsabilidad de Faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos. Las denuncias podrán ser anónimas. En su caso, las autoridades investigadoras mantendrán con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones. (ART. 91 LGRA).

Una vez recibida la denuncia o queja, esta deberá contener los datos o indicios, la descripción de los hechos irregulares, los probables responsables, que permita advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas, y de ser procedente, la Autoridad Investigadora dará inicio al procedimiento de investigación, para lo cual emitirá el ACUERDO correspondiente en el que establecerá las acciones a seguir y autorizará al personal que lo auxilie en la investigación. En este mismo acuerdo se determinará la acumulación de expedientes.

En los casos que procedan, se ordenará que el expediente más reciente se acumule al de mayor antigüedad, a fin de evitar resoluciones contradictorias. Requerirá la información que le permita esclarecer los hechos (Art. 96 LGRA) El ACUERDO DE INICIO se elaborará una vez recepcionada la queja o denuncia y contendrá:

- I. Lugar y fecha de elaboración;
- II. Nombre del quejoso o denunciante;
- III. Nombre y cargo de los servidores públicos y particulares involucrados, en caso de que estén involucrados;
- IV. Resumen de los hechos motivo de la queja o denuncia, en el que se destaquen los aspectos más relevantes;
- V. Fundamento jurídico en el que sustenta la competencia de la Autoridad Investigadora para conocer del asunto;
- VI. Determinación del inicio de la investigación de la queja o denuncia;
- VII. Descripción de las vías de investigación para el esclarecimiento de los hechos, y
- VIII. Firma de la Autoridad Investigadora.

Durante la investigación, la Autoridad Investigadora y sus auxiliares podrán realizar todo tipo de actos y diligencias legales a efecto de allegarse de los elementos necesarios que permitan el esclarecimiento de los hechos. Los documentos que se generen durante la etapa de investigación, deberán integrarse al expediente respectivo, de tal manera que la última actuación quede al final de las realizadas con anterioridad.

La Autoridad Investigadora podrá solicitar información o documentación relacionada con la investigación de la queja o denuncia, a cualquier persona física o moral, servidor público, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, así también podrán ordenar la práctica de visitas de verificación.

**La Autoridad Investigadora otorgará un plazo de 5 hasta 15 días para la atención de sus requerimientos. (Art. 95 y 96 LGRA).**

La Autoridad Investigadora citará para el desahogo de diligencias a cualquier servidor público y a particulares que pudieran aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos que se investigan. Lo manifestado por el servidor público, los particulares involucrados y por los testigos se hará constar en el acta de comparecencia que al efecto se elabore.

El acta de comparecencia deberá realizarse en horas y días hábiles para la autoridad que la practique, la que deberá contener:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio de comparecencia;
- II. Nombre y cargo del servidor público ante quien se desahoga la diligencia y el fundamento de su actuación;
- III. Nombre de los testigos de asistencia;
- IV. Los datos generales del servidor público o persona física o moral involucrada: nombre, registro federal de contribuyentes, en su caso, con homoclave, Clave Única de Registro Poblacional (CURP), origen, nacionalidad, edad, estado civil, domicilio particular, grado de estudios, antigüedad en el servicio público, cargo que desempeña o desempeñó; V. Documento oficial de identificación del compareciente;
- VI. Exhortación para conducirse con verdad;
- VII. Motivo de la comparecencia;
- VIII. Manifestaciones efectuadas por los comparecientes y, en su caso, de la persona que los asista en la diligencia;
- IX. Hora de término de la comparecencia, y
- X. Firmas de las personas que hubieran intervenido en ella, y de los testigos de asistencia.

Durante la comparecencia, el personal actuante en la investigación, podrá formular preguntas sobre los hechos al servidor público o a la persona física o moral citada, para lo cual:

- A)** Formulará las preguntas en términos claros y precisos;
- B)** Cada pregunta no deberá contener más de un hecho;
- C)** Las preguntas no deberán inducir la respuesta, y Deberán estar enfocadas a que la Autoridad Investigadora cuente con la mayor información para llegar a la verdad jurídica de los hechos que se investigan.

Si el servidor público o particular citado no comparece el día y hora señalados, se procederá a elaborar acta de no comparecencia, en la cual se asentarán los siguientes datos:

- I.** Lugar, fecha y hora del inicio de la diligencia;
- II.** Autoridad actuante;
- III.** Nombre de los testigos de asistencia;
- IV.** Nombre y cargo del servidor público o particular involucrado;
- V.** Número de oficio del citatorio y fecha del acuse de recibo;
- VI.** El señalamiento de la no comparecencia, y solicitud de medidas cautelares, y
- VII.** Hora de término de la diligencia y firma del acta.

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.

### **3.1. DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES.**

CONDUCTAS TIPIFICADAS COMO FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES, LAS CUALES SON:

Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: (Artículo 49 LGRA)

- I.** Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de la LGRA;
- II.** Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir Faltas administrativas, en términos del artículo 93 de la LGRA;
- III.** Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público. En caso de recibir

instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia en términos del artículo 93 de la LGRA;

**IV.** Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos por la LGRA;

**V.** Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;

**VI.** Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;

**VII.** Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables;

**VIII.** Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte, y

**IX.** Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con

ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.

Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

### **3.2. DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES.**

CONDUCTAS TIPIFICADAS COMO FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES, LAS CUALES SON:

**I. Cohecho:** servidor público que exija, acepte, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como servidor público, que podría consistir en dinero; valores; bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, parientes

consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte.

**II. Peculado:** servidor público que autorice, solicite o realice actos para el uso o apropiación para sí o para las personas a las que se refiere el artículo anterior, de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

**III. Desvío de recursos públicos:** el servidor público que autorice, solicite o realice actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

**IV. Utilización indebida de la información:** servidor público que adquiera para sí o para las personas a que se refiere el artículo 52 de la LGRA, bienes inmuebles, muebles y valores que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, como resultado de información privilegiada de la cual haya tenido conocimiento.

**V. Abuso de funciones:** servidor público que ejerza atribuciones que no tenga conferidas o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para generar un beneficio para sí o para las personas a las que se refiere el artículo 52 de la LGRA o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público.

**VI. Actuación bajo conflicto de interés:** servidor público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal.

**VII. Contratación indebida:** servidor público que autorice cualquier tipo de contratación, así como la selección, nombramiento o designación, de quien se encuentre impedido por disposición legal o inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o inhabilitado para realizar contrataciones con los entes públicos, siempre que en el caso de las inhabilitaciones, al momento de la autorización, éstas se encuentren inscritas en el sistema nacional de servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional.

**VIII. Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés:** servidor público que falte a la veracidad en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial o de intereses, que tenga como fin ocultar, respectivamente, el incremento en su patrimonio o el uso y disfrute de bienes o servicios que no sea explicable o justificable, o un Conflicto de Interés.

**IX. Tráfico de influencias:** servidor público que utilice la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, para generar cualquier

beneficio, provecho o ventaja para sí o para alguna de las personas a que se refiere el artículo 52 de la LGRA.

**X. Encubrimiento:** el servidor público que cuando en el ejercicio de sus funciones llegare a advertir actos u omisiones que pudieren constituir Faltas administrativas, realice deliberadamente alguna conducta para su ocultamiento.

**XI. Desacato:** tratándose de requerimientos o resoluciones de autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente, proporcione información falsa, así como no dé respuesta alguna, retrase deliberadamente y sin justificación la entrega de la información, a pesar de que le hayan sido impuestas medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables.

**XII. Obstrucción de la justicia:** Los Servidores Públicos responsables de la investigación, substanciación y resolución de las Faltas administrativas incurrirán en obstrucción de la justicia cuando:

1. Realicen cualquier acto que simule conductas no graves durante la investigación de actos u omisiones calificados como graves en la LGRA y demás disposiciones aplicables;

2. No inicien el procedimiento correspondiente ante la autoridad competente, dentro del plazo de treinta días naturales, a partir de que tengan conocimiento de cualquier conducta que pudiera constituir una Falta administrativa grave, Faltas de particulares o un acto de corrupción, y

3. Revelen la identidad de un denunciante anónimo protegido bajo los preceptos establecidos en esta Ley. Para efectos de la fracción anterior, los Servidores Públicos que denuncien una Falta administrativa grave o Faltas de particulares, o sean testigos en el procedimiento, podrán solicitar medidas de protección que resulten razonables.

La solicitud deberá ser evaluada y atendida de manera oportuna por el Ente público donde presta sus servicios el denunciante.

### **3.3 DE LOS ACTOS DE PARTICULARES QUE SE CONSIDERAN VINCULADOS A FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES**

**I. Soborno:** el particular que prometa, ofrezca o entregue cualquier beneficio indebido a que se refiere el artículo 52 de esta Ley a uno o varios Servidores Públicos, directamente o a través de terceros, a cambio de que dichos Servidores Públicos realicen o se abstengan de realizar un acto relacionado con sus funciones o con las de otro servidor público, o bien, abusen de su influencia real o supuesta, con el propósito de obtener o mantener, para sí mismo o para un tercero, un

beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación o recepción del beneficio o del resultado obtenido.

**II. Participación ilícita en procedimientos administrativos:** el particular que realice actos u omisiones para participar en los mismos sean federales, locales o municipales, no obstante que por disposición de ley o resolución de autoridad competente se encuentren impedido o inhabilitado para ello.

**III. Tráfico de influencias:** inducir a la autoridad el particular que use su influencia, poder económico o político, real o ficticio, sobre cualquier servidor público, con el propósito de obtener para sí o para un tercero un beneficio o ventaja, o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público, con independencia de la aceptación del servidor o de los Servidores Públicos o del resultado obtenido.

**IV. Utilización de información falsa:** el particular que presente documentación o información falsa o alterada, o simulen el cumplimiento de requisitos o reglas establecidos en los procedimientos administrativos, con el propósito de lograr una autorización, un beneficio, una ventaja o de perjudicar a persona alguna.

**V. Obstrucción de facultades de investigación:** el particular que, teniendo información vinculada con una investigación de Faltas administrativas, proporcione información falsa, retrase deliberada e injustificadamente la entrega de la misma, o no dé respuesta alguna a los requerimientos o resoluciones de autoridades investigadoras, substanciadoras o resolutoras, siempre y cuando le hayan sido impuestas previamente medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables.

**VI. Colusión:** el particular que ejecute con uno o más sujetos particulares, en materia de contrataciones públicas, acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebidos en las contrataciones públicos de carácter federal, local o municipal.

**VII. Uso indebido de recursos públicos:** el particular que realice actos mediante los cuales se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el que estén previstos los recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, cuando por cualquier circunstancia maneje, reciba, administre o tenga acceso a estos recursos.

**VIII. Contratación indebida de ex servidores públicos:** el particular que contrate a quien haya sido servidor público durante el año previo, que posea información privilegiada que directamente haya adquirido con motivo de su empleo, cargo o comisión en el servicio público, y directamente permita que el contratante se beneficie en el mercado o se coloque en situación ventajosa frente a sus competidores. En este supuesto también será sancionado el ex servidor público contratado. Una vez calificada la conducta en los términos del párrafo anterior, se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y éste se presentará ante la Autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.



### **3.4. DEL ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN**

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 notificará a los servidores públicos y particulares sujetos a la investigación; así como, a los denunciantes cuando éstos fueren identificables, dentro los diez días hábiles siguientes a su emisión. Artículo 100, LGRA.

### **3.5. DE LA CALIFICACIÓN DE LA FALTA ADMINISTRATIVA Y LA EMISIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.**

De existir elementos suficientes se determinará la existencia de presunta falta administrativa y se procederá a su calificación. Una vez calificada la conducta, la Autoridad Investigadora emitirá el Informe de Presunta Responsabilidad y lo presentará ante la Autoridad Substanciadora, el cual deberá contener los siguientes elementos:

- I. Nombre de la Unidad Investigadora;
- II. Domicilio de la UI para oír y recibir notificaciones;
- III. Nombre o nombres de los funcionarios que podrán imponerse de los autos del expediente de Responsabilidad Administrativa por parte de la UI, precisando el alcance que tendrá la autorización otorgada;
- IV. Nombre y domicilio del servidor público a quien se señale como presunto responsable, así como al ente público al que se encuentra adscrito y el cargo que ahí desempeñe. En caso de que los presuntos responsables sean particulares, se deberá señalar su nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados;
- V. Narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta falta administrativa;
- VI. Infracción que se imputa al señalado como presunto responsable, señalando con claridad las razones por las que se considera que ha cometido la falta;
- VII. Las pruebas que se ofrecerán en el procedimiento de responsabilidad administrativa, para acreditar la comisión de la falta administrativa, y la responsabilidad que se le atribuye, debiéndose exhibir las pruebas documentales que obren en su poder o bien aquellas que no estándolo se acredite con el acuse de recibo correspondiente debidamente sellado, que las solicitó con la debida oportunidad;

**VIII.** La solicitud de medidas cautelares, de ser el caso, y;

**IX.** Firma autógrafa de UI.

**CAPÍTULO CUARTO. DE LOS OFICIOS Y ACUERDOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS.**

**4.1. OFICIO DE REMISION A LA AUTORIDAD INVESTIGADORA ADSCRITA A L ORGANO INTERNO DE CONTROL.**

(XXXNombre el MunicipioXXX), México; (XXXDía, Mex, AñoXXX)

Oficio No. (XXXNúmero de OficioXXX)

(XXXNombre de la Autoridad InvestigadoraXXX)

**AUTORIDAD INVESTIGADORA ADSCRITA A LA**

**CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE (XXXNombre del MunicipioXXX), MÉXICO**

**P R E S E N T E**

Por considerarlo un asunto de su competencia, con fundamento en los artículos 1, 2, 3 fracción I, 4, 7, 9 fracción VIII, 10, 95 fracción III de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; **121** del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Nombramiento de fecha (XXXFecha del nombramientoXXX), emitido por la C. Presidente Municipal por Ministerio de Ley del Ayuntamiento (XXXAños de la administraciónXXX) del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), por el que se le designa como Autoridad Investigadora adscrita a la Contraloría Interna Municipal; con el presente, **remito (XXXDocumentosXXX)**

Lo anterior, para que, en el ámbito de sus atribuciones y competencia legal, proceda conforme a derecho, toda vez que del análisis realizado a las documentales de referencia se advierte la presunta comisión de Faltas Administrativas por Servidores Públicos Municipales.

**CORDIALMENTE**

**(XXXNombre, Firma y sello del ContralorXXX)**

**CONTRALOR**

C. c.p. Archivo/Expediente.

**4.2. OFICIO DE REMISION AL CONTRALOR ADSCRITO AL PODER  
LEGISLATIVO DEL ESTADO.**

(XXXNombre el MunicipioXXX), México; (XXXDía, Mex, AñoXXX)

Oficio No. (XXXNúmero de OficioXXX)

(XXXNombre del ContralorXXX)

**CONTRALOR DEL PODER LEGISLATIVO**

**DEL ESTADO MÉXICO**

**P R E S E N T E**

Por considerarlo un asunto de su competencia, con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 4, 7, 9 fracción IX, 10, 95 fracción III de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; **121** del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; con el presente, **remito (XXXDocumentosXXX)**

Lo anterior, para que en el ámbito de sus atribuciones y competencia legal, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, proceda conforme a derecho, toda vez que del análisis realizado a las documentales de referencia se advierte la presunta comisión de Faltas Administrativas de los **Servidores Públicos Municipales de Elección Popular**, (XXXNombre, cargo, administración y municipioXXX) respectivamente, quienes en su caso, por la índole de sus funciones y atribuciones legales, pueden resultar responsables, por la probable infracción a los (XXXArticulos y ordenamientos violentadosXXX), en el entendido, que respecto de los demás servidores públicos municipales, el asunto ha sido turnado a la Autoridad Investigadora adscrita a este Órgano Interno de Control Municipal.

**CORDIALMENTE**

(XXXNombre, Firma y sello del ContralorXXX)

**CONTRALOR**

### 4.3. ACUERDO DE INICIO DE LA INVESTIGACION.

**EXPEDIENTE: (XXXNúmero de ExpedienteXXX)**

#### ACUERDO DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN

(XXXNombre del MunicipioXXX), Estado de México; (XXXDía, Mes y AñoXXX) -----  
-----

Visto el contenido del oficio número (XXXNúmero de oficioXXX), de fecha (XXXDía, Mes y AñoXXX), emitido por (XXXNombre del ContralorXXX), Contralor Interno Municipal de (XXXNombre del MunicipioXXX), México y, de la documentación con él remitida, consistente en: (XXXDocumentación remitidaXXX), de los que se desprenden presuntas faltas administrativas de servidores públicos municipales y, en razón de que se trata de hechos acontecidos posterior a la entrada en vigor de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, esta Autoridad Investigadora, ----- **ACUERDA** -----  
-----

**Primero.-** Esta Autoridad Investigadora adscrita a la Contraloría Interna del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), es competente para conocer del presente asunto conforme a lo previsto en los artículos 1, 2, 3 fracción I, 4, 7, 9 fracción VIII, 10, 95 fracción III de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; Nombramiento de fecha (XXXDía, Mes y Año del NombramientoXXX), emitido por el/la C. Presidente Municipal por Ministerio de Ley del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), México, por el que se designa a la suscrita como Autoridad Investigadora adscrita a la Contraloría Interna Municipal.  
-----

**Segundo.-** Fórmese el expediente de investigación y regístrese en el libro correspondiente, bajo el Numero (XXXNúmero de ExpedienteXXX); de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 14, 16, 109 Fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 3 Fracciones VI y X, 36 de La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 1, 4, 13, 90, 91, 93, 95, 96 y 97 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 Fracciones VII y XII, y 6 de La Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; 1, 3 Fracciones I X, XII, XVII y XXVI, 4, 50, 95, 96, 97, 98, 99 y 101 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 111, 113, 114, 116 y 123 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México de aplicación supletoria a la Ley de la materia y; de conformidad con el noveno transitorio del decreto doscientos siete (207) publicado el treinta de mayo de dos mil diecisiete, en la Gaceta de Gobierno, donde se expidió la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, misma que entró en vigor el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; por lo cual, se ordena admitir a trámite de investigación para conocer de las circunstancias del caso y estar en posibilidad de determinar o no la existencia de falta y responsabilidad administrativa; asimismo, atendiendo a lo previsto en los artículos 95 de la Ley General de Responsabilidades

Administrativas y 99 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 122, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; ésta autoridad deberá guardar secrecía, sobre las actuaciones, información y datos de que se tenga conocimiento, pudiendo revelarse únicamente a las partes. -----

**Tercero.-** Realícense las investigaciones relativas a los actos u omisiones probablemente constitutivos de falta administrativa, materia del presente expediente, por ende, a efecto de contar con los elementos probatorios que permitan determinar la existencia o no, de alguna falta administrativa, solicítese por oficio a las autoridades presuntamente responsables del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), relacionadas con (XXXBreve relato de los hechosXXX), **el informe** correspondiente en términos de los artículos 99, 100 párrafo segundo y 101 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios con el objeto de allegarse de información veraz y fehaciente por ser necesaria para el esclarecimiento de los hechos y en aras de actuar con legalidad, objetividad, profesionalismo, imparcialidad, eficacia y eficiencia en el presente expediente. -----

**Cuarto.** - Se tiene como denunciante a (XXXNombre y en su caso cargo del DenuncianteXXX) -----

**Quinto.** - Notifíquese. -----

Así lo acordó y firma, (XXXNombre de la Autoridad InvestigadoraXXX) Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), Estado de México. -----

#### 4.3. OFICIO POR EL QUE SE NOTIFICA INICIO DE LA INVESTIGACION.

##### OFICIO POR EL QUE SE NOTIFICA INICIO DE LA INVESTIGACIÓN

(XXXNombre del MunicipioXXX), México; (XXXDía, Mes y AñoXXX)

**EXPEDIENTE: (XXXNúmero de ExpedienteXXX)**

**Oficio: (XXXNúmero de OficioXXX)**

**Asunto:** Se notifica inicio de investigación.

**C. (XXXNombre del Servidor PúblicoXXX)**

##### **P R E S E N T E**

En vía de notificación, para su conocimiento y efectos legales conducentes, remito a usted, copia simple del acuerdo de fecha (XXXDía, Me y año del acuerdoXXX), emitido en autos del expediente en que se actúa.

Asimismo, hago de su conocimiento, que podrá dar seguimiento al estado que guarda su asunto en las oficinas que ocupa esta Autoridad Investigadora con domicilio en (XXXDomicilio de la Autoridad InvestigadoraXXX).

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10 párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 94, 95 fracción II, 96, 97, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 25 fracción I y 26 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México de aplicación supletoria, conforme a lo previsto en el numeral 122 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

**(XXXNombre, sello y firma de la Autoridad InvestigadoraXXX)**

**AUTORIDAD INVESTIGADORA ADSCRITA AL**

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE (XXXNombre del MunicipioXXX), MÉXICO.**

#### 4.5. CONSTANCIA DE NO COMPARECENCIA.

**EXPEDIENTE: (XXXNúmero de ExpedienteXXX)**

##### **CONSTANCIA DE NO COMPARECENCIA**

En la Localidad de (XXXNombre del MunicipioXXX), México, siendo las (XXhoraXXX) horas del (XXXDía, Mes y AñoXXX), día, lugar y hora señalada para que tenga verificativo la presente diligencia de investigación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10 párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; estando presentes en la sala de audiencias de la Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), México, con domicilio en (XXXDomicilio del Organo Interno de ControlXXX), la C. (XXXNombre de la Autoridad InvestigadoraXXX) Titular de la referida Área, quien actúa, asistida por los CC. (XXXpersonal que auxilia al Titular del Área de InvestigaciónXXX) adscrito al (XXXOrgano Interno de ControlXXX), hace constar que el C.(XXXNombre del CiudadanoXXX), no acudió a la cita notificada a través del oficio número (XXXNúmero de oficioXXX) de fecha (XXXFecha del oficioXXX), el cual le fue hecho de su conocimiento el (XXXFecha de NotificaciónXXX), a fin de desahogar una diligencia de carácter administrativo que tendría por objeto (aportar las circunstancias de tiempo, modo o circunstancias de ejecución y lugar, respecto a los hechos materia de investigación en la presente denuncia; así como los elementos de prueba con los que cuente o considere necesarios, como pudieran ser, testigos presenciales, y los datos que permitan su localización (nombres, domicilios, lugar de trabajo y horario en que puedan ser ubicados). -----

Lo anterior en virtud de que se voceó por cuatro ocasiones en intervalos de quince minutos siendo éstas a las (XXXhorasXXX), (XXXhoras con quince minutosXXX), (XXXhoras con treinta minutosXXX) y (XXXhoras con cuarenta y cinco minutosXXX), sin que se presentara el C. (XXXNombre del CiudadanoXXX). Asimismo, se hace constar que a la fecha y hora de esta diligencia no hay registro en el (Sistema de administración de Correspondencia, Oficialía de partes, etc.) de este Órgano Interno de Control del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), Estado de México, de algún escrito presentado por el antes citado, por el que justifique su inasistencia. -----

No habiendo más hechos que hacer constar se da por terminada la presente, siendo las (XXXhorasXXX) del día de su inicio, firmando al calce los que en ella intervinieron para constancia de Ley. -----

-----

(XXXNombre de la Autoridad InvestigadoraXXX)

**AUTORIDAD INVESTIGADORA ADSCRITA AL ÓRGANO INTERNO DE  
CONTROL DEL MUNICIPIO DE (XXXNombre del MunicipioXXX), MÉXICO.  
(XXXTESTIGOS DE ASISTENCIAXXX)**



#### 4.6. CONSTANCIA DE COMPARECENCIA.

**EXPEDIENTE: (XXXNúmero de ExpedienteXXX)**

##### CONSTANCIA DE COMPARECENCIA

En la Localidad de (XXXNombre del MunicipioXXX), México, siendo las (XXXHorasXXX) del (XXXDía, Mes y AñoXXX), día, lugar y hora señalada para que tenga verificativo la presente diligencia de investigación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10 párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; estando presentes en la sala de audiencias de la Autoridad Investigadora adscrita a la Contraloría Interna Municipal de (XXXNombre del MunicipioXXX), México, el (XXXNombre de la Autoridad InvestigadoraXXX), Titular del Área de Investigación, asistido por los testigos de asistencia que al final de la presente firman para constancia, se hace constar que a esta hora el C.(XXXNombre del ComparecienteXXX) comparece en atención al oficio (XXXNúmero de oficioXXX) de fecha (XXXFecha del oficioXXX), con el fin de que ratifique su escrito de fecha (XXXdía, mes y añoXXX), aporte las circunstancias de tiempo (XXXcuando ocurrieron los hechos, día, mes, año y hora aproximada en que se suscitaronXXX), modo o circunstancias de ejecución (XXXnarración progresiva y concreta de los mismosXXX) y lugar (XXXsitio específico en donde sucedieron dichos hechosXXX) o, en su caso, aporte los medios de convicción, elementos, datos e indicios con los que cuente o considere necesarios para sustentar sus manifestaciones, relacionadas con los hechos que se investigan en el expediente en el que se actúa; quien manifiesta que es su deseo que sus datos personales (sean o no públicos); quien se identifica con (XXXTipo de Documento con el que se IdentificaXXX), expedida (XXXInstitución que expideXXX), con clave (XXXNúmero de claveXXX), documento que presenta una fotografía a color que concuerda con los rasgos fisionómicos de su presentante, la cual se tuvo a la vista y le es devuelta en este mismo acto por no existir impedimento legal alguno para ello, previa copia simple que se obtiene para integrar la presente actuación. -----

A continuación se hace del conocimiento de la/el compareciente que los datos personales que proporcionó serán protegidos en términos de lo dispuesto por los artículos 68 fracción VI y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; de igual manera, se le comunica que atendiendo lo previsto por los artículos 95 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 99 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, esta autoridad debe guardar secrecía, sobre las actuaciones, información y datos de que se tenga conocimiento, pudiendo revelarse únicamente a las partes; por lo que para salvaguardar el derecho a la protección de datos de los involucrados en el presente asunto, se determina como medida de seguridad mantener en confidencialidad los referidos datos. -----

---

Acto continuo, en términos de lo dispuesto por el artículo 156 del Código Penal para el Estado de México, se apercibe al compareciente para que se conduzca con verdad en la presente actuación, advertido de las penas en que incurrirán los que declaren con falsedad ante autoridad distinta de la judicial. -----  
-----

En consecuencia, se concede el uso de la voz al compareciente quien manifiesta: protesto conducirme con verdad en la presente diligencia, ser de género (XXXGéneroXXX), estado civil (XXXEstado civilXXX), con (XXXAños de edadXXX) de edad, instrucción académica (XXXGrado de estudiosXXX), con domicilio particular en (XXXDomicilioXXX), teléfono (XXXNúmero de TelefonoXXX), correo electrónico para oír y recibir notificaciones (XXXCorreo electrónicoXXX), (XXXOcupaciónXXX), con percepciones mensuales de (XXXCantidad en númeroXXX), ((XXXCantidad en letraXXX) pesos 00/100 M.N.). En caso de que la persona física o servidor público no desee que sus datos personales sean públicos, se sugiere que el compareciente registre los mismos en un formato elaborado en forma separada a la presente diligencia el cual podrá integrarse en el expediente de investigación en un sobre cerrado (dicha circunstancia deberá quedar asentada en el acta de comparecencia a fin de proteger dicha información confidencial).

Acto siguiente, esta Autoridad Investigadora pone a la vista del C. (XXXNombre del ComparecienteXXX), el escrito de fecha (XXXDía, Mes y AñoXXX), mismo que obra de fojas (XXXNúmero de fojas a fojasXXX) del expediente citado al rubro, manifestando que: reconoce y ratifica el contenido del escrito que se le puso a la vista en todas y cada una de sus partes. Acto continuo, se concede el uso de la voz al C. (XXXNombre del comparecienteXXX), con la finalidad de que aporte circunstancias de tiempo, modo o circunstancias de ejecución, lugar y elementos de prueba con los que cuente, relacionados con los hechos materia de la denuncia que originó el expediente en que se actúa. En relación a los hechos consistentes en que: (XXXNarración de los HechosXXX)

En concordancia a lo anterior, esta Autoridad Investigadora, procede a realizar diversas preguntas al C. (XXXNombre del ComparecienteXXX), relacionadas con los hechos materia de su denuncia la cual originó en expediente en que se actúa.

Pregunta 1.

Respuesta:

Pregunta 2

Respuesta:

Pregunta 3

Respuesta:

No habiendo más hechos que hacer constar se da por terminada la presente diligencia siendo las (XXXHoras con minutosXXX) del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron.

**AUTORIDAD INVESTIGADORA ADSCRITA AL**

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE (XXXNombre del MunicipioXXX), MÉXICO.**

**(XXXEL COMPARECIENTEXXX)**

---

**TESTIGOS DE ASISTENCIA**

---

#### 4.7. OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACION.

(XXXNombre del MunicipioXXX), México; (XXXDía, Mes y AñoXXX)

**EXPEDIENTE: (XXXNúmero de ExpedienteXXX)**

**Oficio: (XXXNúmero de OficioXXX)**

**Asunto: Se solicita información**

### OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

**C. (XXXNombre del Ciudadano o Servidor públicoXXX)**

**DOMICILIO**

**PRESENTE.**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 14, 16, 109 Fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 3 Fracciones VI y X, 36 de La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 1, 4, 13, 90, 91, 93, 95, 96 y 97 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 Fracciones VII y XII, y 6 de La Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; 1, 3 Fracciones I X, XII, XVII y XXVI, 4, 50, 95, 96, 97, 98, 99 y 101 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 111, 113, 114, 116 y 123 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México de aplicación supletoria a la Ley de la materia y; de conformidad con el noveno transitorio del decreto doscientos siete (207) publicado el treinta de mayo de dos mil diecisiete, en la Gaceta de Gobierno, donde se expidió la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, misma que entró en vigor el diecinueve de julio de dos mil diecisiete y, en cumplimiento al acuerdo de fecha (XXXDía, Mex y Año del acuerdoXXX), dictado en el expediente citado al rubro, se le solicita que, en un término de (XXXNúmero de díasXXX) días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación del presente oficio, informe lo siguiente: (XXXInformación que necesita ser brindadaXXX)

1) . . .

2) . . .

Lo anterior, se deberá informar por escrito, dentro del plazo de (XXXNúmero de dasXXX) días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación del presente oficio, solicitando acompañe la documentación en copia

certificada con que sustente su informe y demás documentación que considere pertinente, la cual deberá presentar en la Oficialía de Partes de la Contraloría Interna Municipal de (XXXNombre del MunicipioXXX), México, con apoyo en el artículo 100 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, apercibido, que de no rendir el informe solicitado o hacerlo fuera del plazo legalmente concedido, se le impondrá un medio de apremio consistente en multa por la cantidad equivalente a cien veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo, con fundamento en lo previsto por el artículo 101 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**A T E N T A M E N T E**

**AUTORIDAD INVESTIGADORA ADSCRITA AL  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE (XXXNombre del  
MunicipioXXX), MÉXICO.**

**4.8. ACUERDO DE TRAMITE.**

**EXPEDIENTE: (XXXNúmero de ExpedienteXXX)**

**ACUERDO DE TRÁMITE**

(XXXNombre del MunicipioXXX), Estado de México; (XXXDía, Mes y AñoXXX). ----  
-----

**VISTO**, el oficio número (XXXNúmero de oficioXXX) de fecha (XXXDía, Mes y AñoXXX), recibido en la Oficialía de Partes del Órgano Interno de Control del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), México, el (XXXDía, Mes y AñoXXX), a través del cual, el C. (XXXNombre y cargo del emisor del oficioXXX), en atención al oficio (XXXNúmero de OficioXXX), remite la información solicitada en copia certificada constante en (XXXNúmero de fojasXXX) fojas útiles, por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10 párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; ésta Autoridad Investigadora, -----

**ACUERDA**-----

**PRIMERO.** - Téngase por recibido el oficio de referencia y documentación adjunta, agréguese a los autos del expediente al rubro indicado, para los efectos a que haya lugar. -----

**SEGUNDO.** - Procédase al estudio y análisis de la información recibida, y en su momento emítase el acuerdo que en derecho corresponda. -----  
-----

**TERCERO.** - Cúmplase. -----  
-----

Así lo acordó y firma, (XXXNombre de la Autoridad InvestigadoraXXX), Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), Estado de México. -----  
--

**4.9. ACUERDO DE CIERRE DE INVESTIGACIONES.**

**EXPEDIENTE: (XXXNúmero de ExpedienteXXX)**

**ACUERDO DE CIERRE DE INVESTIGACIONES**

(XXXNombre del MunicipioXXX), Estado de México; (XXXDía, Mes y AñoXXX). ----  
-----

**VISTO**, el estado que guarda el expediente en que actúa y, toda vez que se han concluido las diligencias de investigación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10 párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95, 96, 100 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; esta Autoridad Investigadora -----

-----**ACUERDA**-----

**PRIMERO.** - Procédase al análisis de los hechos, así como de la información recabada en el presente expediente de investigación a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa, y en su caso, calificarla como grave o no grave. -----

**SEGUNDO.** - En su oportunidad emítase el acuerdo que en derecho corresponda.  
-----

**TERCERO.** - Cúmplase. -----  
-----

Así lo acordó y firma, (XXXNombre de la Autoridad InvestigadoraXXX), Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), Estado de México. -----  
--

#### 4.10. ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO.

**EXPEDIENTE: (XXXNúmero de ExpedienteXXX)**

##### **ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO**

(XXXNombre del MunicipioXXX), Estado de México; (Día, Mes y Año). -----  
-----

**VISTO.** - El escrito (XXXdescribir el documento por el que se presenta la denuncia o la auditoria practicada por la autoridad competenteXXX) de fecha (XXXDía, Mes y AñoXXX), recibido por esta Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), México, el (XXXDía, Mes y AñoXXX), por el que el C. (XXXNombre del denuncianteXXX), hace del conocimiento que:

(XXX "...Transcribir o señalar los puntos relevantes de la queja o denuncia..." XXX)

En virtud de lo anterior, una vez analizadas las actuaciones correspondientes para la debida integración del expediente en que se actúa, esta Autoridad emite Acuerdo al tenor de lo siguiente:

##### **RESULTANDO**

I. Que con fecha (XXXDía, Mes y AñoXXX), se recibió en esta Área de Investigación del Órgano Interno de Control del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), México, el escrito de fecha (XXXDía, Mes y AñoXXX), mediante el cual el C. (XXXNombre del denuncianteXXX), hace del conocimiento hechos presuntamente irregulares atribuibles al C. (XXXNombre del servidor público denunciadoXXX), adscrito a (XXXoficina de adscripciónXXX), el cual fue referido en el proemio del presente acuerdo, mismos que por economía procesal se tienen por reproducidas en este apartado como si a la letra se insertaran, visible a fojas (XXXNúmero de pagina a Número de páginaXXX) del expediente en que se actúa. -----  
-----

II. Atento a lo anterior, con fecha (XXXDía, Mes y añoXXX), se emitió Acuerdo de Inicio de Investigación, radicándose el expediente administrativo bajo el número (XXXNúmero de ExpedienteXXX), mismo que corre agregado a fojas (XXXNúmero de fojasXXX) del expediente en que se actúa. -----  
-----

III. Que mediante oficio número (XXXNúmero de OficioXXX) de fecha (XXX Día, Mes y AñoXXX), visible a fojas (XXXNúmero de fojas a Número de fojasXXX) del expediente en que se actúa, el C. (XXXNombre de la Autoridad InvestigadoraXXX), Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), notificó el inicio de investigación al C. (XXXNombre del denuncianteXXX).

IV. Que mediante oficio número (XXXNúmero de oficioXXX) de fecha (XXXDía, Mes y AñoXXX), visible a fojas (XXXNúmero de fojas a Número de fojasXXX) del expediente en que se actúa, el C. (XXXNombre de la Autoridad InvestigadoraXXX),



Autoridad Investigadora, solicitó a (XXXNombre y cargo del titular del área de la institución a la que solicitó informaciónXXX), para corroborar la veracidad de los hechos presuntamente irregulares, información en relación con las conductas irregulares denunciadas. -----

V. Que mediante oficio número (XXXNúmero de oficioXXX) de fecha (XXXDía, Mes y AñoXXX), visible a foja (XXXNúmero de fojaXXX) del expediente en que se actúa, el C. (XXXNombre de la Autoridad InvestigadoraXXX), Autoridad Investigadora, solicitó al (XXXNombre y cargo del titular del área de la Institución encargada de la administración de recursos humanosXXX), información laboral del C. (XXXNombre del servidor público denunciadoXXX). -----

VI. Que por acuerdo de trámite de fecha (XXXDía, Mes y AñoXXX), visible a foja (XXXNúmero de fojaXXX) del expediente en que se actúa, se tuvo por recibido el oficio número (XXXNumero de ExpedienteXXX), de fecha (XXXDía, Mes y AñoXXX), mediante el cual el (XXXArea de la institución que remite la información o documentaciónXXX), remitió los antecedentes laborales solicitados. -----

--

VII. Que por acuerdo de trámite de fecha (XXXDía, Mes y AñoXXX), visible a foja (XXXNúmero de fojaXXX) del presente expediente, se tuvo por recibido el oficio número (XXXNúmero de oficioXXX), de fecha (XXXDía, Mes y AñoXXX), mediante el cual C. (XXXArea de la institución que remite la información o documentaciónXXX), remitió respuesta a la petición efectuada a través del oficio número (XXXNúmero de OficioXXX). -----

VIII. Agotada la investigación y toda vez que no existen diligencias pendientes por practicar, se procede al análisis de los hechos motivo de la denuncia presentada por el promovente, al tenor de lo siguiente:

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10, 100 párrafos primero y tercero y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; esta Autoridad Investigadora es competente para efectuar las investigaciones necesarias tendientes a determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa atribuida a (XXXservidores públicos y/o particularesXXX). -----

**SEGUNDO.-** En virtud de lo anterior, y con el fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa, esta Autoridad procedió al análisis de los hechos, así como, de la información recabada que obran en el expediente en que se actúa, en los términos siguientes: Analizar los documentos recabados y

hacer una narración lógica y cronológica de los actos u omisiones que el denunciante consideró como falta administrativa y señalar los razonamientos lógicos jurídicos por los que la autoridad investigadora considera que no hay elementos suficientes para acreditar la responsabilidad administrativa imputada.

En virtud de lo anterior, esta Autoridad, ----- **ACUERDA** --  
-----

**PRIMERO.**- Del análisis lógico jurídico efectuado a las constancias que integran el sumario en que se actúa, esta Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), Estado de México, no cuenta con elementos de convicción aptos, idóneos, bastantes y concluyentes que permitan demostrar la existencia de alguna falta administrativa y la presunta responsabilidad en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, atribuible a (XXXservidores públicos y/o particularesXXX), por lo tanto se emite el presente 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. -----  
-----

**SEGUNDO.** - Realícense las anotaciones respectivas en el libro de control correspondiente. -----

**TERCERO.** - Notifíquese la presente determinación a los (servidores públicos y/o particulares) sujetos a investigación, así como al denunciante. -----  
-----

**CUARTO.** - Cúmplase. -----  
-----

Así lo acordó y firma, (XXXNombre de la Autoridad InvestigadoraXXX), Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), Estado de México. -----  
-----

**4.11. OFICIO POR EL QUE SE NOTIFICA LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LA INVESTIGACIÓN.**

(XXXNombre del MunicipioXXX), México; (XXXDía, Mes y Año)

**EXPEDIENTE: (XXXNúmero de ExpedienteXXX)**

**Oficio: (XXXNúmero de oficioXXX)**

**OFICIO POR EL QUE SE NOTIFICA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LA INVESTIGACIÓN**

**Asunto: Se comunica conclusión y archivo de investigación**

**D. (XXXNombre del Servidor Público o ParticularXXX)**

**P R E S E N T E**

Me refiero a su escrito/oficio de fecha (XXXDía, Mes y AñoXXX), a través del cual, hizo del conocimiento de esta Autoridad Investigadora, hechos presuntamente irregulares atribuibles a servidores públicos adscritos a (XXXOrganismo de GobiernoXXX), consistentes en:

(XXX "...Transcribir o señalar los puntos relevantes de la queja o denuncia...XXX")

Al respecto, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10 párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95, 96, 100 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; se le notifica el acuerdo de conclusión de fecha (XXXDía, mes y AñoXXX), en el que se ordenó archivar el expediente citado al rubro, al no contarse con los elementos suficientes para demostrar la existencia de actos u omisiones que la Ley de la materia considere como faltas administrativas, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar. Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

**(XXXNombre, Firma y Sello de la Autoridad InvestigadoraXXX)**

**AUTORIDAD INVESTIGADORA ADSCRITA AL**

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE (XXXNombre del MunicipioXXX), MÉXICO.**

#### 4.12. ACUERDO DE CALIFICACIÓN DE FALTA ADMINISTRATIVA.

**EXPEDIENTE: (XXXNúmero del ExpedienteXXX)**

##### **ACUERDO DE CALIFICACIÓN DE FALTA ADMINISTRATIVA**

(XXXNombre del MunicipioXXX), Estado de México; (XXXDía, Mes y AñoXXX). ----  
-----

**VISTO.** - El escrito de fecha (XXXDía, Mes y AñoXXX), recibido en el Área de Investigación del Órgano Interno de Control del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), México, el (XXXDía, Mes y AñoXXX), por el que el C. (XXXNombre del denuncianteXXX), hace del conocimiento que:

(XXX "...Transcribir o señalar los puntos relevantes de la queja o denuncia..."XXX)

Al respecto, se procede a dictar este acuerdo al tenor siguiente:

##### **C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO.-** Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10 párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95, 96, 100 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; esta Autoridad Investigadora es competente para efectuar el análisis de los hechos, así como, de la información recabada en el expediente de investigación citado al rubro a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa, y en su caso, calificarla como grave o no grave. -----  
-----

**SEGUNDO.** - El carácter de servidor público del C. (XXXNombre del CiudadanoXXX), en el momento en que se advierte la conducta presuntamente irregular, se acreditó con los siguientes documentos:

(XXX" Describir documentos con los que se acredita la calidad de servidor público" XXX)

De las documentales públicas antes precisadas se observa que, en el momento de la conducta presuntamente irregular, el C. (XXXNombre del CiudadanoXXX), desempeño el (XXXpuesto, cargo o comisiónXXX), adscrito a la (XXXáreaXXX) de la (XXXOrganismo de GobiernoXXX), durante el periodo comprendido de (XXXAñoXX) a (XXXAñoXXX). -----  
-----

**TERCERO.** - En virtud de lo anterior, y con el fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa, esta Autoridad procedió al análisis

de los hechos, así como la información recabada que obran en el expediente en que se actúa, en los términos siguientes:

(Analizar los documentos recabados y hacer una narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta falta administrativa); asimismo se deberá precisar la infracción que se imputa al presunto responsable y señalando con claridad las razones por las que se considere que ha cometido la falta. -----

**CUARTO.** - Toda vez que ha quedado debidamente corroborada la existencia de presuntos actos u omisiones que la ley señala como falta administrativa, esta Autoridad investigadora, en cumplimiento a lo previsto en el artículo (XXXartículoXXX)de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, determina calificar la citada falta administrativa cometida por el C. (XXXNombre del servidor público, persona física o moral denunciadoXXX) como (XXXGRAVE O NO GRAVEXXX).

Lo anterior en virtud de (XXXFundar y motivar la causa de la calificaciónXXX).

**QUINTO.** - Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley General de Responsabilidades Administrativa, notifíquese el presente Acuerdo al denunciante, (solamente en el caso de falta administrativa no grave y en caso de que fuere identificable). Asimismo, comuníquese al denunciante que los autos están a su disposición para su consulta en un horario de (XXXHorario de atenciónXXX), en días hábiles en las oficinas que ocupa ésta Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), México, el cual se encuentra ubicado en (XXXDirección de las oficinasXXX). -----

Finalmente, infórmese al denunciante que podrá impugnar la calificación mediante recurso de inconformidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación del presente acuerdo. -----

**SEXTO.** - Cúmplase. -----

Así lo acordó y firma, (XXXNombre, firma y sello de la Autoridad InvestigadoraXXX), Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), Estado de México. -----

#### 4.13. OFICIO POR EL QUE SE NOTIFICA CALIFICACIÓN DE FALTA ADMINISTRATIVA.

(XXXNombre del MunicipioXXX), México; a (XXXDía, Mes y AñoXXX)

**EXPEDIENTE: (XXXNúmero de ExpedienteXXX)**

**Oficio: (XXXNúmero de OficioXXX)**

#### OFICIO POR EL QUE SE NOTIFICA CALIFICACIÓN DE FALTA ADMINISTRATIVA

Asunto: Se comunica conclusión y archivo de investigación

##### C. (XXXNombre del DenuncianteXXX)

##### **P R E S E N T E**

Me refiero a su escrito/oficio de fecha (XXXDía, Mes y AñoXXX), a través del cual hizo del conocimiento de esta Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), México, hechos presuntamente irregulares atribuibles al C. (XXXNombre del servidor público, persona física o moral denunciadoXXX), consistentes en:

(XXX "...Transcribir o señalar los puntos relevantes de la queja o denuncia..." XXX)

Al respecto, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10 párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95, 96, 100 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; le informo que mediante acuerdo de fecha (XXXDía, Mes y AÑOXXX) esta Autoridad Investigadora, determinó la existencia de presuntos (actos u omisiones) que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señala como falta administrativa no grave, la cual es presuntamente atribuida al C. (XXXNombre del Servidor Público o ParticularXXX) en el desempeño de su (XXXcargo, empleo o comisiónXXX) adscrito a (XXXArea de adscripciónXXX), por lo que a través del presente oficio se le notifica dicho acuerdo constante de (XXXNúmero de fojasXXX) fojas con firma autógrafa.

En razón de lo anterior, hago de su conocimiento que cuenta con un plazo de cinco días hábiles contados a partir de ésta notificación para impugnar el acuerdo de calificación de la falta administrativa de referencia, mediante recurso de inconformidad previsto por el artículo 102, segundo párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismo que deberá presentarse ante ésta Autoridad Investigadora en el domicilio ubicado en (XXXDomicilio de la Autoridad InvestigadoraXXX).

Asimismo, le comunico que se ponen a su disposición las constancias que integran el expediente citado al rubro, para su consulta en un horario de (XXXHorario de atenciónXXX), horas, en días hábiles, en las oficinas que ocupa esta Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control del Municipio de (XXXNombre del domicilioXXX), México.

**A T E N T A M E N T E**

**AUTORIDAD INVESTIGADORA ADSCRITA AL  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE (XXXNombre del  
MunicipioXXX), MÉXICO.**

#### 4.14. ACUERDO DE CONCLUSIÓN DE PLAZO PARA LA INCONFORMIDAD.

**EXPEDIENTE: (XXXNúmero de ExpedienteXXX)**

#### **ACUERDO DE TRÁMITE (CONCLUSIÓN DE PLAZO PARA LA INCONFORMIDAD)**

(XXXNombre del MunicipioXXX), Estado de México; (XXXDía, Mes y AñoXXX). ----  
-----

**VISTO.-** El estado que guardan los autos del procedimiento de investigación en que se actúa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10, 100 párrafos primero y tercero, 102 párrafo segundo y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; esta Autoridad: -----

----- **ACUERDA** -----

**PRIMERO.-** Toda vez que el acuerdo de calificación de conducta emitido por esta Autoridad Investigadora en fecha (XXXDía, Mes y AñoXXX), fue notificado al denunciante mediante oficio (XXXNúmero de oficioXXX) de fecha (XXXDía, Mes y AñoXXX), tal y como se advierte de la constancia de notificación visible a fojas (XXXNúmero de fojasXXX), se tiene que, el término de ley para presentar el recurso de inconformidad contemplado en el párrafo segundo del artículo 102 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas corrió del (XXXDía de inicioXXX) al (XXXDía de terminoXXX), sin que a la fecha de emisión del presente acuerdo se haya presentado en oficialía de esta Autoridad Investigadora documento alguno por el que se promueva el medio de impugnación de referencia, en consecuencia, se ordena emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y remitirlo a la Autoridad Substanciadora para que en el ámbito de su competencia inicie el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa correspondiente. -----

-----  
**SEGUNDO.** - Cúmplase. -----  
-----

Así lo acordó y firma, (XXXNombre de la Autoridad InvestigadoraXXX), Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), Estado de México. -----  
-----



#### **4.15. INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.**

(XXXNombre del MunicipioXXX), México; (XXXDía, Mes y AñoXXX)

#### **EXPEDIENTE INICIAL**

**ASUNTO: Se Remite Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa**

**EXPEDIENTE DE INVESTIGACION: (XXXNúmero de ExpedienteXXX)**

**Oficio: (XXXNúmero de OficioXXX)**

#### **C. (XXXNombre de la Autoridad SubstanciadoraXXX)**

**AUTORIDAD SUBSTANCIADORA ADSCRITA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE (XXXNOMBRE DEL MUNICIPIOXXX), MÉXICO.**

#### **P R E S E N T E**

(XXXNombre de la Autoridad InvestigadoraXXX), Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), México, señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, el ubicado en (XXXDireccion del Organo InternoXXX) México, Oficina del Órgano Interno de Control Municipal, en (XXXNombre del MunicipioXXX), México, autorizando para imponerse de los autos que se dicten en el expediente a los (XXXNombre de profesionistas autorizados para imponerseXXX), indistintamente, en términos de los artículos 116 fracción I de la Ley General de responsabilidades Administrativas; 180 fracción III y 194 fracción III de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, quedando facultados para interponer recursos, ofrecer, perfeccionar y desahogar pruebas, formular alegatos, solicitar la suspensión y diferimiento de la audiencia, y en su caso, realizar cualquier acto para la defensa del presente informe.

Por lo cual, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 fracción II, 8 párrafo primero, 9 fracción II, 13 y 194 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 3 fracción I, 9 fracciones V, VIII, 10 párrafo cuarto y 180 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; Noveno Transitorio del Decreto Doscientos Siete (207), publicado el treinta de mayo de dos mil diecisiete en EL Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México, con el cual se expidió la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, misma que entró en vigor el diecinueve de julio de dos mil diecisiete y Nombramiento de fecha (XXXDía, Mes y Año del NombramientoXXX), emitido por la C. Presidente Municipal por Ministerio de Ley del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), México, por el que se designa a la suscrita como Autoridad Investigadora adscrita a la Contraloría Interna Municipal, esta Autoridad Investigadora, emite el siguiente:

## **INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

En cumplimiento a lo establecido por los artículos 194 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 180 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se señalan los siguientes elementos:

**I. El nombre de la Autoridad Investigadora:** Ha quedado expresado en el proemio del presente.

**II. El Domicilio de la Autoridad Investigadora para oír y recibir notificaciones:** Ha quedado expresado en el proemio.

**III El nombre o nombres de los servidores públicos que podrán imponerse de los autos del expediente de responsabilidad administrativa por parte de la Autoridad Investigadora, precisando el alcance que tendrá la autorización otorgada:** Han quedado expresados en el proemio del presente de la forma más amplia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**IV. El nombre y domicilio del servidor público a quien se señale como presunto responsable, así como el Ente público al que se encuentre adscrito y el cargo que ahí desempeñe.** En caso de que los presuntos responsables sean particulares, se deberá señalar su nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados: C. (XXXNombre del servidor público denunciadoXXX) presunto responsable dentro del expediente No. (XXXNúmero de ExpedienteXXX) con domicilio ubicado en (XXXDirecciónXXX), quien se encuentra adscrito a la (XXXArea de adscripciónXXX) del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), México, desempeñando el cargo de (XXXCargoXXX). (XXXEn caso de que los presuntos responsables sean particulares, se deberá señalar nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazadosXXX)

**V. La narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta Falta administrativa:** Toda vez que se encuentran concluidas las diligencias de investigación y se ha determinado la existencia de (XXXactos u omisionesXXX) que la ley señala como falta administrativa y, realizado la calificación como (XXXgrave o no graveXXX), se procede a enunciar los hechos que dieron lugar a la comisión de la falta administrativa.

(XXXHecho 1:

Hecho 2:

Hecho 3: XXX)

**VI. La Infracción que se le imputa al señalado como presunto responsable, precisando las razones por las que considera que ha cometido la falta:** (XXXNarrar en que consiste la falta o faltas que se imputan y cómo y porqué dicha conducta transgrede disposiciones legales, vinculando las conductas con las hipótesis normativas, emitiendo una conclusión lógico-jurídica.XXX)

**VII. Medios de Prueba:** Precisando lo anterior, esta Autoridad Investigadora ofrece como elementos de prueba para acreditar los hechos, la falta administrativa y la presunta responsabilidad, los siguientes:

(XXX1. Documental Pública, consistente en copia certificada de ....

2. Documental Pública, consistente en copia certificada de ....

3. Documental Pública, consistente en copia certificada de ....

4. Documental Pública, consistente en copia certificada de ....

5. Documental Pública, consistente en copia certificada de .... XXX)

**VIII. Medidas Cautelares** (XXXde ser el casoXXX). Por la naturaleza del asunto, ésta autoridad en esta etapa no solicita medidas cautelares. (XXXEn caso de solicitar medidas cautelares referir cuáles de las señaladas en los artículos 123 y 124 de la LGRAXXX).

**A T E N T A M E N T E**

**AUTORIDAD INVESTIGADORA ADSCRITA AL**

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE (XXXNombre del  
MunicipioXXX), MÉXICO.**

**4.16. ACUERDO DE ADMISIÓN DE LA INCONFORMIDAD. OPCIONES A POR ADMITIDO Y B POR PRECLUIDO.**

**EXPEDIENTE: (XXXNúmero de ExpedienteXXX)**

**ACUERDO DE ADMISIÓN DE INCONFORMIDAD**

(XXXNombre del MunicipioXXX), Estado de México; (XXXDía, Mes y AñoXXX). ----  
-----

VISTO, el escrito de fecha (XXXDía, Mes y AñoXXX), recibido por esta Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), México, el (XXXDía, Mes y AñoXXX), remitido por el C. (XXXNombre del denuncianteXXX), en su carácter de denunciante de los hechos que dan origen a la radicación del expediente (XXXNúmero de ExpedienteXXX), quien promueve el recurso de inconformidad a que se refiere el artículo 102 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, constante de (XXXNúmero de fojasXXX) fojas útiles; por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, 102, 103, 104 y 109 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas vigente a partir del diecinueve de julio de dos mil diecisiete; esta Autoridad Investigadora resulta competente para conocer del presente asunto, por lo que, ----- **ACUERDA** -----

**OPCIÓN A (EN CASO DE SER PRESENTADO EN TIEMPO)**

**PRIMERO.** - Téngase por RECIBIDO el escrito a que se refiere el proemio del presente y, notifíquese al ahora inconforme respecto al contenido del presente acuerdo. -----  
---

**SEGUNDO.**- De conformidad con lo establecido en el artículo 104 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, córrase traslado del recurso de inconformidad a que se refiere el presente acuerdo, a la Sala Especializada en turno, acompañándose con los autos originales del expediente (XXXNúmero de ExpedienteXXX), previa certificación correspondiente de la totalidad de sus constancias, mismas que habrán de quedar bajo el resguardo de esta Autoridad Investigadora, así como con el informe en el que se justifique los elementos que dieron sustento a la calificación que hoy se impugna. -----  
-----

**OPCIÓN B (EN CASO DE NO SER PRESENTADO EN TIEMPO)**

**PRIMERO.**- Téngase por RECIBIDO el escrito a que se refiere el proemio del presente y, notifíquese al C. (XXXNombre del CiudadanoXXX), que no ha lugar a acordar de conformidad lo solicitado, toda vez, que la presentación del recurso que invoca, resulta extemporáneo, ello es así, pues de autos se desprende que al promovente le fue notificado el Acuerdo de Calificación de la Falta Administrativa, el

pasado (XXXDía de NotificaciónXXX), por lo que el plazo de cinco días hábiles para la presentación a que se refiere el artículo 103 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, corrió a partir del (XXXDía de inicioXXX) al (XXXDía de terminoXXX), y por tanto se tiene por precluido su derecho. -----  
-----

**SEGUNDO.** - Notifíquese y cúmplase. -----  
-----

Así lo acordó y firma, (XXXNombre de la Autoridad InvestigadoraXXX), Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control del Municipio de (XXXNombre del MunicipioXXX), Estado de México. -----  
-----

## REFERENCIAS

- López Sosa, E. López Sosa, N. (2014). Derecho Administrativo Mexicano, México. Editorial Porrúa S. A.
- J. Olivos Campos, N. (2019). Derecho Administrativo, México. Editorial Porrúa S. A.
- R. De Pina Vara, N. (1995). Diccionario de Derecho, México. Editorial Porrúa S. A.
- R. De Pina Vara, N. (2008). Diccionario de Derecho, México. Editorial Porrúa S. A.
- R. Martínez Morales, N. (2008). Diccionario de Derecho Administrativo y Burocrático, México. Editorial Oxford.
- E. Pallares, N. (1996). Diccionario de Derecho Procesal Civil, México. Editorial Porrúa S. A.
- R. De Pina Vara, N. (2015). Diccionario de Derecho, México. Editorial Porrúa S. A.
- Real Academia Española, N. (1992). Diccionario de la Lengua Española, España. Editorial Espasa Calpe S. A.
- R. Martínez Morales, N. (2011). Diccionario Jurídico General, México. Editorial IURE editores.
- Instituto de Investigaciones Jurídicas, N. (1992). Diccionario Jurídico Mexicano, México. Editorial Porrúa S. A.
- Instituto de Investigaciones Jurídicas, N. (2009). Diccionario Jurídico Mexicano, México. Editorial Porrúa S. A.
- R. Martínez Morales, N. (2007). Diccionario Jurídico Moderno Tomo 1 (A-F), México. Editorial IURE editores.
- R. Martínez Morales, N. (2007). Diccionario Jurídico Moderno Tomo 2 (G-Z), México. Editorial IURE editores.
- R. Martínez Morales, N. (2010). Diccionario Jurídico Teórico Práctico, México. Editorial IURE editores.
- G. Cabanellas de Torres, N. (1990). Diccionario Jurídico Universitario A-H, México. Editorial Heliasta.
- J. Palomar de Miguel, N. (2008). Diccionario para Juristas Tomo I A-I, México. Editorial Porrúa S. A.

Instituto de Investigaciones Jurídicas, N. (2002). Enciclopedia Jurídica Mexicana, México. Editorial Porrúa S. A.

Valls Hernández, C. Matute González, N. (2014). Nuevo Derecho Administrativo, México, Editorial Porrúa S. A.

Poder Legislativo del Estado de México, N. (2017). Manual del Procedimiento Administrativo, México, Editorial Géminis Editores e Impresores, S. A. de C. V.

Poder Legislativo del Estado de México, N. (2013). Manual del Procedimiento Administrativo, México, Editorial Géminis Editores e Impresores, S. A. de C. V.

Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, C. (06 de junio de 2023). Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>

Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, C. (18 de mayo del 2018). Ley Federal del Procedimiento Administrativo.  
<https://www.gob.mx/indesol/documentos/ley-federal-de-procedimiento-administrativo-dof-09-04-2012>

Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, C. (27 de Diciembre del 2022). Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pfd>

López, M., C. (febrero del 2016), Los Principios del Procedimiento Administrativo.  
<https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/4/1594/12.pdf>