

**MANUAL DEL
PROCEDIMIENTO DE
RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS POR
FALTAS NO GRAVES**

**ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL**

MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
PUERTO VALLARTA, JALISCO

Elaboró	Revisó y Autorizó
Febrero, 2026	
	
Lic. Priscila Alejandra Pacheco Ramos	Lic. Gladys Elisa Gutiérrez Ramírez Comisaria del Órgano Interno de Control

Contenido

INTRODUCCIÓN	4
GLOSARIO DE TÉRMINOS	6
MARCO LEGAL	8
FALTAS ADMINISTRATIVAS DE SERVIDORES PÚBLICOS Y DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES	9
¿Qué es la falta administrativa?	9
A. Faltas administrativas no graves	10
B. Faltas administrativas graves	11
C. Faltas administrativas de particulares	11
D. Hechos de corrupción	12
FUNCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	13
A) ¿Quién es la autoridad investigadora?	13
B) ¿Quién es la autoridad sustanciadora?	14
C) ¿Quién es la autoridad resolutoria?	16
DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	18
I. De la Investigación	18
II. De la Sustanciación	29
III. De la Resolución	42
IV. De los Recursos	44
TRANSITORIOS	47

INTRODUCCIÓN

El Manual del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, tiene como finalidad principal proporcionar una visión integral sobre el origen, integración y atribuciones del Órgano Interno de control (OIC) del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco. Su actuación se sustenta en dos ejes fundamentales:

1. Supervisar el adecuado ejercicio de los recursos públicos, y;
2. Vigilar que la actuación de las personas servidoras públicas se realice conforme a los principios rectores establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco y demás normatividad aplicable, promoviendo un desempeño ético e íntegro en el ejercicio de sus funciones, así como la investigación y, en su caso, la sanción de conductas que contravengan la normatividad aplicable.

Los Órganos Internos de Control constituyen un elemento esencial para garantizar que el desempeño de las autoridades y de las personas servidoras públicas se mantenga dentro del marco de la legalidad, contribuyendo a la prevención de faltas administrativas y, en su caso, de hechos de corrupción.

La presente guía tiene como propósito fungir como una herramienta de apoyo para las personas servidoras públicas adscritas al OIC, particularmente en materia de Responsabilidades Administrativas, así como servir de base para la mejora continua de los procesos y de la normatividad interna que sustenta su actuación.

El Órgano Interno de Control es el encargado de prevenir, detectar, investigar, sustanciar y sancionar las responsabilidades administrativas, así como de coadyuvar en la prevención y combate a la corrupción, verificando que los procesos y procedimientos llevados a cabo por las personas servidoras públicas se apeguen a la legalidad y contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Asimismo, el OIC cuenta con la facultad de recibir, tramitar y resolver las quejas o denuncias presentadas por la ciudadanía respecto de presuntas irregularidades administrativas cometidas por personas servidoras públicas del Organismo, imponiendo, en su caso, las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Finalmente, este manual expone de manera general el procedimiento aplicable a las faltas administrativas no graves, presentándolo de forma didáctica y esquemática, con el objetivo de que se convierta en un instrumento de consulta útil que fortalezca el

desempeño de las funciones del OIC y contribuya al logro de mejores resultados institucionales.

El Órgano Interno de Control es la instancia encargada de supervisar, fiscalizar y auditar internamente, así como de investigar posibles responsabilidades administrativas, coadyuvando a la prevención, detección y sanción de actos de corrupción, conforme la normatividad vigente.



Supervisar
el correcto uso de los
recursos públicos

OIC

Vigilar el actuar de las
personas servidoras públicas;
investigar y en su caso sancionar su
actuación fuera del
marco legal

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Autoridad Investigadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado, encargada de la investigación de Faltas administrativas;

Autoridad Sustanciadora: La autoridad que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial, garantizando el debido proceso y el derecho de audiencia. La función de la Autoridad sustanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora;

Autoridad Resolutora: Tratándose de Faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o la persona servidora pública designada dentro del Órgano Interno de Control. Para las Faltas administrativas graves, así como para las Faltas de particulares, lo será el Tribunal competente;

Denunciante: La persona física o moral, o persona servidora pública, que acude ante las Autoridades Investigadoras a que refiere la LGRA, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa: El expediente derivado de la investigación que las Autoridades Investigadoras realizan en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de Faltas administrativas, exponiendo de forma documentada las pruebas, motivos y fundamento que sustenten la presunta responsabilidad de la persona servidora pública o de un particular en la comisión de faltas administrativas.

Faltas Administrativas: Las Faltas administrativas graves, las Faltas administrativas no graves; así como las Faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Falta Administrativa no grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la Ley General

de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde a las Secretarías o a los Órganos internos de control;

Falta Administrativa grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas;

Faltas de Particulares; Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves de conformidad con lo señalado en la Ley General de Responsabilidades administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal en los términos de la misma Ley.

Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: El instrumento en el que

las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la presente Ley, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en la comisión de Faltas administrativas;

Órgano Interno de Control: Unidad administrativa encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como de investigar, sustanciar y, en su caso resolver responsabilidades administrativas conforme a la normatividad aplicable.

Persona servidora pública: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

MARCO LEGAL

Este manual se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108 al 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 Bis, 90 al 96, 106, 107 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 3, 9, 10, 15, 49, 65, 84, 90, 100, 102, 111 y demás relativos de la Ley General de Responsabilidad Administrativa; 27 y 37 de Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco; 1, 50, 51, 52, 53, 54 y demás relativos a la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del estado de Jalisco y 134 del Reglamento Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, así como en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

FALTAS ADMINISTRATIVAS DE SERVIDORES PÚBLICOS Y DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

Derivado de las reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de mayo del año 2015, en específico al numeral 113 mediante el cual se crea el Sistema Nacional Anticorrupción (SNA), como una instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno, encargada de articular de políticas, públicas y mecanismos de prevención, detección y sanción de hechos de corrupción.

Asimismo, los artículos 108 a 114 de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que conforman el Título Cuarto, denominado: "De las responsabilidades de los servidores públicos, particulares vinculados con faltas administrativas graves o de hechos de corrupción y patrimonial del Estado", establecen las bases del régimen de responsabilidades administrativas, de las cuales se desprenden las siguientes:

- Se crea el Sistema Nacional Anticorrupción
- Se establece la fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción
- Se amplía la obligación de presentar declaración patrimonial a todas las personas servidoras públicas; además de incluir la declaración de intereses.
- Se tipifican las faltas administrativas en graves y no graves.
- Se distingue la función investigadora, sustanciadora y resolutoria.
- Se determina que el Tribunal de Justicia Administrativa es competente para resolver las faltas administrativas graves.
- Se decreta que el plazo de prescripción de las faltas administrativas
- Se prevé la responsabilidad de los particulares que intervengan en actos vinculados con faltas administrativas graves podrán ser sancionados.
- Se determinan las sanciones aplicables a particulares.

¿Qué es la falta administrativa?

Con base en la reforma constitucional se promulga la Ley General de Responsabilidades Administrativa y, posteriormente, se expide la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del estado de Jalisco, las cuales tienen como objeto, establecer las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, sus obligaciones, las sanciones aplicables por actos u omisiones en que estos incurran así como las

responsabilidades de los particulares vinculados con faltas administrativas graves, y los procedimientos para su aplicación.

Las leyes referidas establecen que las personas servidoras públicas deben cumplir sus obligaciones y conducir su actuación con base en los principios que rigen el servicio público; por lo tanto, los actos u omisiones que contravengan dichas disposiciones constituyen faltas administrativas las cuales, dependiendo de su naturaleza será clasificada como grave o no grave.

A. Faltas administrativas no graves

La Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece en su artículo 49, una serie de obligaciones que las personas servidoras públicas deben cumplir en el desempeño de sus funciones. Cuando incumplen dichas obligaciones, ya sea por acción u omisión incurren en faltas administrativas no graves. Entre ellas se encuentran:

FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES **Artículos 49 LEY GENERAL DE** **RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

No observar disciplina y respecto en sus funciones

No denunciar faltas que conozcas

No atender instrucciones de sus superiores

No presentar en tiempo y forma declaraciones de
situación patrimonial y de intereses

No registrar, custodiar y cuidar la documentación
e información a su responsabilidad, ni evitar
su sustracción, destrucción o mal uso

No supervisar que los servidores públicos bajo su
dirección, cumplan sus obligaciones

No rendir cuentas sobre el ejercicio de sus funciones

No colaborar en los procedimientos judiciales
y administrativos en que seas parte

No verificar en la contratación de adquisiciones
arrendamientos, servicios o enajenación de bienes,
la inexistencia de conflictos de interés

No entregar informes trimestrales relativos a
la cuenta pública

Causar daños y perjuicios a la Hacienda Pública
o al patrimonio público

B. Faltas administrativas graves

La Ley General de Responsabilidades Administrativas establece en su artículo 51 establece las conductas que constituyen faltas administrativas graves de las personas servidoras públicas, las cuales, deberán abstenerse de realizar, mediante cualquier acto u omisión. Dichas conductas se encuentran previstas en los numerales 52 al 63 BIS de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Entre las faltas administrativas graves se encuentran:

Cohecho Art. 52 LGRA	Peculado Art. 53 LGRA
Desvío de recursos públicos Art. 54 LGRA	Uso indebido de información Art. 55 y 56 LGRA
Abuso de funciones Art. 57 LGRA	Actuación bajo Conflicto de Interés Art. 58 LGRA
Contratación indebida Art. 59 LGRA	Enriquecimiento oculto Art. 60 LGRA
Tráfico de influencias Art. 61 LGRA	Encubrimiento Art. 62 LGRA
Desacato Art. 63 LGRA	Nepotismo Art. 63 Bis

C. Faltas administrativas de particulares

La Ley General de Responsabilidades Administrativas señala en su artículo 35 que los actos de particulares que se consideran vinculados a faltas administrativas graves, serán sancionados conforme a la Ley en materia. Entre las faltas administrativas de particulares se encuentra:

Soborno Art. 66 LGRA
Participación ilícita en procedimientos administrativos Art. 67 LGRA
Tráfico de influencias Art. 68 LGRA

Utilización de información falsa Artículo 69 LGRA
Obstrucción de facultades de investigación Artículo 69 LGRA
Colusión Artículo 70 LGRA
Uso indebido de recursos públicos Artículo 71 LGRA
Contratación indebida de ex servidores públicos Artículo 72 LGRA

D. Hechos de corrupción

Serán responsables por delitos relacionados con hechos de corrupción las personas servidoras públicas que los comentan, así como los particulares que sean autores, partícipes o que concurren en alguno de ellos. Es la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción el órgano competente para investigar y perseguir los delitos por hechos de corrupción, los cuales se encuentran tipificados en el Código Penal para el estado de Jalisco y la legislación penal aplicable.

Es importante mencionar que una misma conducta se puede sancionar en el ámbito administrativo y en el ámbito penal, sin que ello transgreda el principio de *non bis in idem*, dado a la naturaleza jurídica, los procedimientos y las sanciones aplicables en cada materia son distintos.



FUNCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

A) ¿Quién es la autoridad investigadora?

Es la persona servidora pública designada dentro de los Órganos Internos de Control para realizar la investigación de la presunta comisión de faltas administrativas, conforme la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del estado de Jalisco y sus municipios y demás normatividad aplicable.

La Autoridad Investigadora desempeña un papel fundamental en la detección y esclarecimiento de posibles faltas administrativas, por lo que su designación deberá caer en una persona que cuente con la formación académica, experiencia profesional y capacidad técnica necesarias para el correcto ejercicio de las funciones que le confiere la Ley. Su designación debe constar por escrito, es importante precisar que, no puede desempeñar funciones de Autoridad Sustanciadora o Resolutora, a fin de garantizar la imparcialidad del procedimiento.

¿Cuáles son las funciones de la autoridad investigadora?

La función primordial de la Autoridad Investigadora, consiste en investigar los hechos y conductas que pudieran constituir faltas administrativas graves o no graves cometidas por las personas servidoras públicas, así como aquellas presuntamente cometidas por particulares vinculados con faltas administrativas graves. Asimismo, le corresponde integrar el expediente respectivo y dar seguimiento al procedimiento administrativo hasta su resolución.

En atención al desempeño de su encargo, algunas de las principales funciones que desempeña son, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

Generales:

- ❖ Establecer mecanismos accesibles que faciliten la presentación de denuncias;
- ❖ Recibir denuncias;
- ❖ Establecer mecanismos para mantener el carácter confidencial de las personas que denuncien con carácter anónimo;

- ❖ Emitir acuerdos de inicio de investigación;
- ❖ Prevenir a denunciantes para que precisen datos o indicios;
- ❖ Recibir o solicitar aplicaciones de denuncia;
- ❖ Solicitar información;
- ❖ Recibir testimonios y comparecencias de personas servidoras públicas;
- ❖ Ordenar la práctica de diligencias para mejor proveer;
- ❖ Realizar inspecciones oculares;
- ❖ Levantar actas circunstanciadas de hechos;
- ❖ Implementar medidas de apremio
- ❖ Calificar las faltas;
- ❖ Emitir Acuerdo de conclusión y archivo;
- ❖ Emitir Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- ❖ Realizar notificaciones y,
- ❖ Solicitar la imposición de medidas cautelares.

En la Sustanciación:

- ❖ Imponerse de autos;
- ❖ Solicitar la acumulación de expedientes; cuando exista conexidad
- ❖ Ofrecer pruebas;
- ❖ Presentar alegatos y,
- ❖ Dar seguimiento a recursos interpuestos.

B) ¿Quién es la autoridad sustanciadora?

Es la persona servidora pública designada dentro del Órgano Interno de Control para ejercer las funciones conferidas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del estado de Jalisco y sus municipios y demás normatividad aplicable.

La Autoridad Sustanciadora desempeña un papel fundamental dentro del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, ya que es la instancia encargada de dar inicio a dicho procedimiento, realizando una separación entre las faltas administrativas no graves, graves y las de particulares vinculados con faltas graves, por lo que resulta indispensable que la persona designada cuente con formación académica, experiencia profesional y capacidad técnica suficientes para el correcto desempeño del encargo conferido. Su designación debe constar por escrito, cabe precisar que dicha función en ningún caso podrá ser ejercida por la Autoridad Investigadora.

¿Cuáles son las funciones de la autoridad sustanciadora?

Si bien la función principal de la Autoridad Sustanciadora consiste en dirigir, conducir y ordenar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa desde la admisión del informe de Presunta Responsabilidad Administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial, garantizando el debido proceso y el respeto a los derechos de las partes.

En atención al desempeño de su encargo, y de manera enunciativa más no limitativa, algunas de las principales funciones, siendo las siguientes:

Generales

- ❖ Iniciar los procedimientos de Responsabilidad Administrativa cuando proceda conforme a derecho.
- ❖ Determina la abstención de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa
- ❖ Admitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
- ❖ Sustanciar los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa
- ❖ Remitir al TJAJAL los asuntos relacionados con faltas administrativas graves o faltas de particulares vinculados en estas.
- ❖ Tratándose de faltas no graves remite a la Autoridad Resolutora el Procedimiento de Presunta Responsabilidad Administrativa para que emita la resolución correspondiente.

En la Sustanciación

- ❖ Emitir acuerdo en el que se determine la admisión o no del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
- ❖ Realizar el emplazamiento al presunto responsable para que comparezca al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa
- ❖ Celebrar la Audiencia Inicial
- ❖ Recepción, admisión y desahogo de pruebas, tratándose de faltas no graves.
- ❖ Declarar concluida de la audiencia inicial, tratándose de faltas graves o de particulares.
- ❖ Emitir todo tipo de acuerdos, así como ordenar y practicar diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar, con motivo de la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa.
- ❖ Remisión de los procedimientos de responsabilidad administrativa tratándose de faltas graves o de particulares, al Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Jalisco.
- ❖ Declarar la apertura del periodo alegatos, tratándose de faltas no graves.
- ❖ Remisión del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa a

la Autoridad Resolutora, a efecto de que emita la resolución correspondiente.

C) ¿Quién es la autoridad resolutora?

La Autoridad Resolutora es la unidad administrativa o persona servidora pública designada por el Titular del Órgano Interno de Control, cuya función principal consiste en concluir el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, determinando la existencia o inexistencia de responsabilidad y, en su caso, imponiendo la sanción correspondiente o absolviendo a la persona servidoras pública involucrada, con base en los elementos probatorios recabados durante el procedimiento.

Es importante recordar que las autoridades que contempla a Ley de responsabilidades son las siguientes:

1. Titular del Órgano Interno de Control.
2. Autoridad Investigadora.
3. Autoridad Substanciadora.
4. Autoridad Resolutora.

Al respecto, debe precisarse que, conforme a la Ley General de Responsabilidades, la Autoridad Investigadora no podrá ejercer simultáneamente funciones de Autoridad Sustanciadora o Resolutora. Sin embargo, la Autoridad Sustanciadora y la autoridad Sustanciadora, podrán recaer en una misma persona, siempre que se respete la estructura y condiciones organizacionales del Órgano Interno de Control.

¿Cuáles son las funciones de la Autoridad Resolutora?

Si bien la función principal de la Autoridad Resolutora es emitir la resolución que pone fin al Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, la Ley también le otorga las siguientes atribuciones:

- ❖ Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que así lo requieran.
- ❖ Emitir resoluciones definitivas que pongan fin al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa
- iniciado por la presunta comisión de faltas administrativas no graves.
- ❖ Emitir resoluciones que resuelvan el recurso de inconformidad, cuando proceda.

- ❖ Emitir resoluciones definitivas que resuelven sobre el recurso de inconformidad.

- ❖ Emitir resoluciones relacionadas con las medidas cautelares dictadas dentro del procedimiento.

Asimismo, de ser el caso, tendrá la atribución de recibir el recurso de reclamación interpuesto por el particular y remitirlo al Tribunal de Justicia Administrativa para su resolución.

DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

I. De la Investigación

Objetivo

La etapa de la investigación tiene como finalidad la identificación, análisis y acreditación de la probable comisión de faltas administrativas.

Dicha función corresponde a la Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control, quien, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la legislación aplicable, deberá realizar los actos de investigación necesarios para la obtención, análisis y valoración de los elementos de convicción que permitan el esclarecimiento de los hechos.

En caso de contar con elementos suficientes que acrediten la probable responsabilidad, procederá a la calificación de la falta y a la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) el cual será presentado a la Autoridad Sustanciadora.

La investigación constituye la base del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa. En observancia al principio de presunción de inocencia, la Autoridad Investigadora tendrá la carga de la prueba, por lo que la correcta actuación e integración del expediente será determinante para establecer la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa.

Políticas generales

La investigación estará a cargo de la persona servidora pública designada como Autoridad Investigadora, quien tendrá bajo su responsabilidad la indagación de presuntas faltas administrativas cometidas por personas servidoras públicas, así como de actos realizados por particulares vinculados con faltas administrativas graves.

En cumplimiento al principio de legalidad, ejercerá únicamente las funciones que la normatividad aplicable le confiera, debiendo asentar en el expediente cada actuación mediante documento debidamente fundado y motivado.

Toda la información generada con motivo de la investigación se integrará en el expediente en original, copia certificada o copia simple, haciendo constar dicha circunstancia. Su glosa deberá ordenarse mediante acuerdo.

Los documentos que integren el expediente deberán constar en español, en caso de encontrarse en idioma distinto, deberán traducirse por quien tenga facultades legales para

ello. Las cantidades deberán asentarse con número y letra; las actuaciones deberán estar fechadas, firmadas y foliadas de manera progresiva y contar con entresello.

No se permitirán raspaduras ni enmendaduras que alteren el contenido del expediente; en su caso, se deberá asentar la corrección correspondiente dejando constancia clara de la modificación realizada.

Al inicio de toda investigación y con independencia de su origen (denuncia, oficio o auditoría), la Autoridad Investigadora emitirá un Acuerdo de Inicio en el que conste la apertura formal de la investigación.

La Autoridad Investigadora practicará las diligencias de investigación necesarias para el esclarecimiento de los hechos, las cuales en ningún caso pueden ser contrarias a derecho.

Deberá observarse el adecuado tratamiento de los datos personales y de la información de carácter reservado o confidencial a la que tenga acceso con motivo de la investigación, conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Jalisco y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.

Concluida la investigación, la Autoridad Investigadora emitirá:

- a) Acuerdo de Conclusión y Archivo, cuando no existan elementos suficientes para continuar; o
- b) Acuerdo de Calificación de la Presunta Falta Administrativa, el cual posteriormente formará parte del Informe de Responsabilidad Administrativa (IPRA), cuando existan elementos que sustenten la probable responsabilidad.

El Acuerdo de Conclusión y Archivo, deberá notificarse en días y horas hábiles a las personas servidoras públicas o particulares involucrados, así como a los denunciantes cuando proceda.

El Acuerdo de Calificación solo se notifica al denunciante identificable cuando califique de no grave la presunta falta administrativa.

En las notificaciones se observarán los requisitos de forma y fondo que señala la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

Una Vez calificada la falta y cuando esta no se encuentre sujeta a impugnación, se emitirá el Informe de Presenta Responsabilidad Administrativa (IPRA) y se turnará a la Autoridad Sustanciadora para los efectos legales conducentes.

La Autoridad Investigadora dará seguimiento a la admisión del IPRA y deberá atender las prevenciones que, en su caso, formule la autoridad sustanciadora para subsanar omisiones o aclarar los hechos narrados.

La etapa de investigación concluye con la admisión del IPRA por parte de la Autoridad sustanciadora; no obstante, la Autoridad Investigadora es parte de los procedimientos de Responsabilidad Administrativa, en el ámbito de su competencia y ejercerá las acciones procedentes.

Inicio de la Investigación
(Artículo 91 de LGRA)

La Autoridad Investigadora podrá iniciar una investigación derivado de:

1. Por denuncia: El inicio de la investigación se origina a partir del señalamiento que realiza una persona respecto de hechos, datos o indicios que permitan advertir la probable comisión de una falta administrativa.

La Autoridad Investigadora podrá recibir denuncias:

- a) De manera presencial, en las propias oficinas que ocupe el Órgano Interno de Control o en áreas de fácil acceso para las personas denunciantes, tales como buzones; así como por medios electrónicos, a través de los sistemas que para tal efecto se establezcan.
- b) Por remisión de otras autoridades competentes, cuando, en ejercicio de sus atribuciones, adviertan hechos que pudieran constituir faltas administrativas y los turnen a la Autoridad Investigadora.

La persona denunciante podrá proporcionar sus datos personales o presentar la denuncia de manera anónima, sin que ello afecte el desarrollo de la investigación.

En caso de denuncia anónima, la Autoridad Investigadora deberá garantizar la confidencialidad de la identidad del denunciante, cuando esta sea conocida. Asimismo, podrán presentar denuncias la ciudadanía en general y las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de sus funciones, adviertan actos u omisiones que puedan constituir irregularidades administrativas.

La denuncia deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de Faltas administrativas.

2. Derivado de auditoría: la investigación podrá iniciar cuando, como resultado de una auditoría practicada por una autoridad fiscalizadora en el ejercicio de sus atribuciones, advierta la probable comisión de faltas administrativas.

En estos casos, la autoridad que practicó la auditoría dará vista a la Autoridad Investigadora y remitirá el expediente correspondiente (de manera íntegra o en la parte conducente), a fin de que esta realice la investigación en el ámbito de su competencia.

3. De oficio: la investigación podrá iniciarse por la propia autoridad investigadora cuando, por cualquier medio, tenga conocimiento de hechos u omisiones atribuibles a personas servidoras públicas o particulares vinculados con faltas administrativas, que pudieran constituir una infracción administrativa.



Acuerdo de Inicio de Investigación

El Acuerdo de Inicio constituye el acto formal mediante el cual se da apertura a la etapa de investigación por la probable comisión de faltas administrativas.

Es la primera actuación formal que emite la Autoridad Investigadora y deberá encontrarse debidamente fundada y motivada, señalando los hechos materia de la investigación.

Dicho acuerdo deberá cumplir con los elementos y requisitos de validez del acto administrativo y contener, como mínimo, los siguientes elementos:

Lugar y fecha de emisión
Autoridad Investigadora que emite: nombre, cargo y firma al final del documento
Competencia para conocer del asunto y para realizar actos de investigación
Forma por la que inicia la investigación
Breve narración del contenido de la denuncia recibida, datos de auditoría o circunstancias que originaron la investigación de oficio
La persona servidora pública o hechos que se investigaran
La precisión de glosar documentales al expediente, en caso de que se tuvieran documentales relacionadas, como lo es cuando se inicia por denuncia o auditoría
La declaración explícita de iniciar la investigación, especificando que se ordena realizar las diligencias de investigación para esclarecer los hechos
El número de expediente que le será asignado
La mención de que en el desarrollo de la investigación se observaran las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales

Una vez que la Autoridad Investigadora emita el Acuerdo mediante el cual se establece el inicio de la investigación, procederá a recabar la información necesaria a través de la práctica de las diligencias conducentes, con el objeto de esclarecer los hechos y, en su momento, determinar la existencia o inexistencia de presuntas faltas administrativas.

La Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que la Autoridad Investigadora podrá ordenar las auditorías y las diligencias necesarias, debidamente fundadas y motivadas, respecto de las conductas de las personas servidoras públicas o de particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas, teniendo acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluida aquella que tenga el carácter de reservada.

Entre las actuaciones o líneas de investigación más frecuentes se encuentran las siguientes:

❖ Ampliación de denuncia

Cuando la investigación tenga origen en una denuncia, la Autoridad Investigadora analizará que esta contenga los datos o indicios suficientes que permitan advertir la probable comisión de faltas administrativas y, con base en ello, determinará las líneas de actuación correspondientes.

En caso de que la denuncia no reúna los elementos mínimo necesarios y el denunciante sea identificable, se emitirá un acuerdo de prevención para que proporcione la información adicional dentro del plazo que se señale.

❖ Solicitud de información

La Autoridad Investigadora podrá requerir información a personas físicas o morales, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación o que cuenten con datos relacionados con la posible comisión de irregularidades en el ejercicio del servicio público.

Toda solicitud deberá encontrarse debidamente fundada y motivada, guardando congruencia con los hechos investigados, y especificará si la información deberá remitirse en original o copia certificada.

Asimismo, la Autoridad Investigadora deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar que la información de carácter reservado o confidencial conserve su naturaleza. Para atender la solicitud se otorgará un plazo de 5 a 15 días hábiles; no obstante, este se puede ampliar cuando se solicite debidamente justificado.

❖ Comparecencia de personas servidoras públicas

La Autoridad Administrativa podrá citar a comparecer a las personas que estime necesarias, con el objeto de precisar las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos, así como recabar elementos que permitan esclarecer la verdad material del asunto o identificar a la persona servidora pública o particular vinculado con la presunta irregularidad administrativa.

❖ Inspección ocular

Esta prueba consiste en la observación personal y directa de bienes, documentos, instalaciones u objetos vinculados con la presunta irregularidad administrativa.

Esta diligencia podrá ser practicada directamente por la Autoridad Investigadora cuando resulte necesaria para la obtención de elementos materiales de prueba. Para su realización no será indispensable contar con conocimientos periciales especializados, siendo suficiente la descripción objetiva, clara y circunstanciada de los elementos observados.

Como en toda actuación administrativa, previo a su ejecución deberá emitirse el acuerdo correspondiente en el que se ordene la práctica de la inspección, señalando con precisión su objeto y las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que habrá de llevarse a cabo. Una vez emitido dicho acuerdo, la Autoridad Investigadora se constituirá en el lugar, fecha y hora señalados para la realización de la diligencia, levantando el acta circunstanciada respectiva, en la que se harán constar los hechos, elementos y sucesos observados.

Medios de apremio (Artículo 97 LGRA)

La Autoridad Investigadora cuenta con la facultad de hacer uso de medios de apremio con la finalidad de garantizar el cumplimiento de sus determinaciones. En consecuencia, cuando no se atiendan los requerimientos formulados o se obstaculice la ejecución de las diligencias ordenadas durante el desarrollo de la investigación, podrá aplicar las medidas previstas en la legislación aplicable.

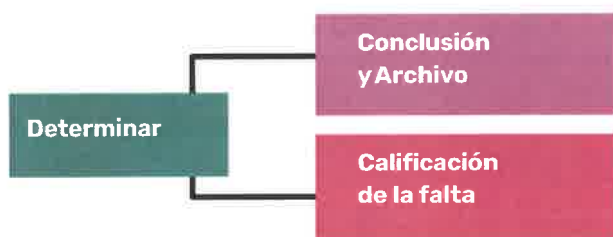
Medios de apremio		
Multa de 150 a 2000 UMAS	Auxilio de la Fuerza Pública	Arresto hasta por 36 horas

Las medidas de apremio que se impongan deberán quedar debidamente fundadas, motivadas y asentadas en el expediente correspondiente, así como los acuerdos mediante los cuales se ordene su imposición, desarrollo y ejecución.

Una vez que la autoridad Investigadora haya agotado todas las actuaciones necesarias para allegarse de la verdad jurídica de los hechos y analizada la información recabada a efecto de determinar si existen o no elementos que permitan presumir la comisión de una o más faltas administrativas, deberá aplicar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos que rigen la etapa de investigación.

Asimismo, las pruebas documentales que integren el expediente deberán ser valoradas conforme a las reglas de la lógica, la sana crítica y la experiencia, así como las demás disposiciones previstas en el capítulo de pruebas de la Ley General de Responsabilidades.

Una vez analizada la información recabada, se procederá a tomar la determinación que corresponda. En consecuencia, el acuerdo que se dicte podrá adoptar dos sentidos:



Acuerdo de conclusión y archivo

El Acuerdo de Conclusión y Archivo será emitido por la autoridad Investigadora cuando, derivado del análisis y valoración integral de las de las constancias que obren en el expediente, determinen que no existen elementos suficientes para presumir la actuación de una falta administrativa.

El alcance del acuerdo consiste en dar por concluida la etapa de investigación y ordenar el archivo del expediente, cesando las actuaciones correspondientes.

No obstante, dicho acuerdo consiste en dar por concluida a etapa de investigaciones y ordenar el archivo del expediente, cesando las actuaciones correspondientes.

Para que proceda la reapertura deberá verificarse que no haya operado la prescripción de la acción administrativa, considerando que las faltas administrativas no graves prescriben en tres años y las graves en siete años, contados a partir del día en que se cometió la conducta; tratándose de conductas continuas, el plazo se computará desde la realización de la última conducta.

Acuerdo de Calificación de Falta

El acuerdo de Calificación de la Falta será emitido por la Autoridad Investigadora cuando, derivado de la valoración de las constancias que integran el expediente, concluya que existen elementos suficientes para presumir la comisión de una falta administrativa. Esto implica que se advierte la probable existencia de una irregularidad administrativa y que los elementos y que los elementos recabados resultan idóneos para sustentar dicha presunción.

El alcance del acuerdo consiste en dar paso a la emisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), por lo que el expediente transitará de la etapa de investigación a la etapa de sustanciación.

La calificación de la falta deberá sustentarse en las disposiciones de la Ley de la materia; en consecuencia, con independencia de que se determine como grave o no grave, deberá precisarse el artículo y, en su caso, la fracción específica en la que se encuadre la conducta atribuida, señalando si se trata de una falta administrativa grave o no grave. De Igual

manera deberá de señalarse que la calificación de la falta puede ser impugnada por el denunciante mediante el recurso de inconformidad, en términos de la legislación aplicable.

Elementos mínimos comunes del Acuerdo de Conclusión y Archivo y del Acuerdo de Calificación de la falta:

	Lugar y fecha de emisión	
	Autoridad Investigadora que emite: nombre, cargo y firma al final del documento	
	Competencia para conocer del asunto y para determinar la existencia o inexistencia de falta administrativa	
	El número de expediente en el que se actúa	
	Forma por la que inició la investigación	
	Breve narración del contenido de la denuncia recibida, datos de auditoría o circunstancias que originaron la investigación de oficio	
	La persona servidora pública o hechos investigados	
	La declaración de que se han realizado todas las diligencias al alcance de la Autoridad para llegar a la verdad material	
	La declaración explícita de que se da por concluida la investigación y se ordena realizar el análisis de los hechos y constancias (en caso de que la Autoridad haya emitido esta orden en un Acuerdo diverso, se señalaran los datos del mismo)	

Elementos específicos

Acuerdo de conclusión y Archivo

- ❖ La declaración de inexistencia de faltas administrativas, incluyendo una breve deducción lógica jurídica de las consecuencias del expediente y elementos que llevaron a emitir ese pronunciamiento.
- ❖ La declaración de conclusión y archivo del expediente, especificando que podrá reabrirse si se presentan nuevos indicios o pruebas.
- ❖ Orden de notificar personas servidoras públicas o particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciantes, en caso de haber declarado la inexistencia.

Acuerdo de Calificación de la Falta

- ❖ La declaración de existencia de presunta falta administrativa, incluyendo una breve exposición lógica jurídica derivada de las constancias que integran el expediente, precisando los elementos que llevaron a emitir dicho pronunciamiento.
- ❖ La calificación de la presunta falta administrativa como no grave o grave, señalando de manera expresa la disposición normativa específica en la que encuadra la conducta, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable. Asimismo, deberá precisarse la persona presuntamente responsable y, tratándose de persona servidora pública, el cargo que desempeñaba al momento de los hechos y la normativa presuntamente infringida.
- ❖ La orden de notificar al denunciante cuando este sea identificable; en caso de que la falta se califique como grave, el Acuerdo no será notificado al denunciante.

Una vez que la Autoridad Investigadora haya emitido el Acuerdo de calificación de la Falta y haya transcurrido el término de cinco días hábiles contados a partir de su notificación sin que se haya interpuesto recurso de inconformidad, o bien, cuando dicho haya sido resultado confirmando la calificación por el Tribunal de Justicia Administrativa, la Autoridad Investigadora emitirá el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA).

El informe de Presunta Responsabilidad Administrativa marca la conclusión de la etapa de investigación. En dicho informe se describirán de manera clara y circunstanciada los hechos relacionados con la falta prevista en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, exponiendo de forma documentada las pruebas, fundamentos jurídicos y razonamientos que sustenten la presunta responsabilidad de la persona servidora pública o del particular.

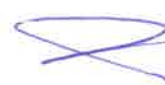
Asimismo, el IPRA deberá incluir expresamente la calificación de la falta y deberá ser presentado ante la Autoridad Sustanciadora correspondiente, acompañándolo de las copias necesarias para el emplazamiento del presunto responsable.

Será obligación de la Autoridad Investigadora subsanar las deficiencias que la Autoridad Sustanciadora le prevenga, dentro de un plazo de tres días hábiles contados a partir de la solicitud que se le haga, de no hacerlo el IPRA se tendrá por no presentado. No obstante, podrá volver a presentarlo siempre que presunta falta administrativa no haya prescrito.

Si el Informe es admitido y, derivado de la investigación, la Autoridad Investigadora advierte la probable comisión de otras faltas administrativas por el mismo presunto responsable que no hayan sido contempladas originalmente, deberá emitir y presentar un nuevo Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa respecto de dichas conductas.

El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), incluida mínimamente los siguientes elementos:

	Lugar y fecha de emisión	
	Autoridad Sustanciadora a quien se dirige: nombre y cargo	
	Autoridad Investigadora que emite: nombre, cargo, domicilio para oír y recibir notificaciones, así como su firma al final del documento	
	Nombre de las personas designadas para imponerse de autos, precisando el alcance de la autorización	
	Antecedentes: número del expediente de investigación, forma por la que inició y una breve narración del contenido de la denuncia recibida, datos de auditoría o circunstancias que originaron la investigación de oficio	
	Persona servidora pública presuntamente responsable: nombre, domicilio, cargo y departamento al que se encuentre adscrito. O, en su caso, particular presuntamente responsable: nombre o razón social y domicilio	
	Nombre y domicilio para recibir notificaciones de los terceros, a quienes pueda afectar la resolución, incluido el denunciante	
	Narración lógica y cronológica de los hechos investigados	
	La falta administrativa que se imputa señalando el artículo y fracción de la Ley de la materia en que encuadra; las razones fundadas y motivadas por las que se considera que la persona señalada como presunta responsable la cometió; y, en tratándose de servidores públicos la normatividad específica que infringió conforme a sus atribuciones	
	Las pruebas que, en el momento procesal oportuno, ofrecerá para acreditar la comisión de la falta administrativa, las cuales deben obrar en el expediente de investigación que exhiba o como mínimo debe encontrarse el acuse de recibo a través del cual las solicitó oportunamente	
	La solicitud de medidas cautelares, de ser el caso	
	Los puntos petitorios, en los que se sintetizan puntualmente las solicitudes que se hacen y dentro de los que se incluirá la solicitud de tener por admitido el Informe	

II. De la Sustanciación

Objetivo

Garantizar el derecho de defensa de las personas sujetas al procedimiento, asegurando el debido proceso y una defensa, en estricta observancia de las disposiciones normativas aplicables.

La sustanciación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa inicia con la presentación del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), emitido y remitido por la Autoridad Investigadora,

Lo anterior tiene por objeto resolver las presuntas responsabilidades administrativas derivadas de conductas no graves imputadas a personas servidoras públicas o ex servidoras públicas que, durante el ejercicio de su encargo, empleo o comisión, hayan incumplido sus obligaciones o vulnerado los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia.

Asimismo, la etapa de sustanciación comprende el desarrollo de la audiencia inicial, la conducción del procedimiento probatorio correspondiente y, en su caso, la remisión oportuna de los expedientes relacionados con faltas administrativas graves o conductas atribuibles a particulares, a las autoridades competentes conforme a ley.

Políticas generales

La Autoridad Sustanciadora, al recibir los informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, procederá a su análisis a fin de determinar si existen elementos suficientes para iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

Asimismo, contará con la facultad de formular las prevenciones correspondientes cuando detecte inconsistencias u omisiones en la integración del Informe, con el propósito de que se subsanen conforme a los requisitos restablecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.

Durante la audiencia inicial, la Autoridad Sustanciadora, deberá garantizar los derechos del servidor público o particular señalado como presunto responsable, permitiéndole:

- Exponer su defensa y formular las excepciones que estime pertinentes.
- Ofrecer y desahogar los medios de prueba idóneos.

- Presentar los alegatos que considere conducentes.

Todo ello en estricto apego a los principios de legalidad, imparcialidad y debido proceso.

En la etapa probatoria, los medios de convicción aportados, serán valorados conforme a las reglas de la lógica, la sana crítica y la experiencia.

Tratándose de faltas administrativas graves o de conductas atribuibles a particulares, la Autoridad Sustanciadora, integrará los expedientes correspondientes para su remisión al Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Jalisco, a efecto de que se lleve a cabo el desahogo de las etapas procesales correspondientes.

En los casos de faltas administrativas no graves, la Autoridad Sustanciadora, tendrá la competencia para continuar el desarrollo del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa y, en su momento, resolver conforme a lo dispuesto en la Ley aplicable, con base en la falta o faltas administrativas acreditadas al servidor o ex servidor público de que se trate.

Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa

El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) es el instrumento mediante el cual la Autoridad Investigadora, describe los hechos relacionados con presuntas faltas administrativas, ya sea no graves, graves o de actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves.

En dicho informe se expondrá de manera documentada, con las pruebas, fundamentos y motivaciones correspondientes, la presunta responsabilidad del servidor público o del particular en la comisión de faltas administrativas.

AL IPRA se adjuntará el expediente derivado de la investigación realizada por la Autoridad Investigadora, integrado a partir del conocimiento de actos u omisiones presuntamente constitutivos de faltas administrativas, así como las copias de traslado necesarias para las partes que intervengan en el Procedimiento.

La Autoridad Sustanciadora, al recibir el IPRA procederá, en el ámbito de su competencia, a:

- a) Iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, cuando del análisis del informe se desprendan elementos suficientes para ello.

- b) Abstenerse de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa cuando, derivado de la valoración de las investigaciones practicadas y de las pruebas aportadas, se advierta lo siguiente:
- Que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública local o municipal, o al patrimonio de los Órganos del Estado.
 - Que se actualiza algún de las hipótesis, previstas en el artículo 101 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 - Que la actuación del servidor público, en la atención, trámite o resolución de asuntos a su cargo, esté referida a una cuestión de criterio o arbitro opinable o debatible, en la que válidamente puedan sustentarse diversas soluciones, siempre que la conducta o abstención no constituya una desviación a la legalidad y obren constancias que justifiquen las razones de su actuación; y,
 - Que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público o implique error manifiesto, en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, se hubieren producido, desaparecieron.

A. Análisis del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa

Una vez recibido y analizado el contenido del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) así como la documentación que lo acompaña, la Autoridad Sustanciadora, procederá dentro de los tres días siguientes a pronunciarse sobre su admisión, verificando el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 194 de la LGRA, consistentes en:

- a) El nombre de la autoridad investigadora;
- b) El domicilio de la autoridad investigadora para oír y recibir notificaciones;
- c) El nombre o nombres de los funcionarios 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;
- d) El nombre y domicilio del servidor público a quien se señala como presunto responsable, así como el área de adscripción y el cargo desempeñado. En el caso de los presuntos responsables que sean particulares, deberá señalarse el nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados;
- e) La narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta falta administrativa;
- f) La infracción que se imputa al presunto responsable, señalando las razones fundadas y motivadas de una manera clara y sencilla, por las que se considera que ha cometido la falta que le es atribuible;

- g) Las pruebas que se ofrecerán en el procedimiento de responsabilidad administrativa, para acreditar la comisión de la Falta administrativa, y la responsabilidad que se atribuye al presunto responsable, 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 solicito con la debida oportunidad;
- h) La solicitud de medidas cautelares, de ser el caso; y,
- i) Firma autógrafa de la autoridad investigadora.

De cumplirse con los requisitos señalados, la Autoridad Sustanciadora emitirá el acuerdo correspondiente mediante el cual admitirá el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

En caso de advertir que el Informe de presunta responsabilidad administrativa adolece de alguno de los requisitos señalados anteriormente, o que la narración de los hechos fuere oscura, imprecisa o incompleta, entonces, la Autoridad Sustanciadora, emitirá un acuerdo en el cual prevendrá a la Autoridad Investigadora para que subsane las omisiones advertidas o aclare los hechos, otorgando un término de tres días para tal efecto.

De cumplirse la prevención dentro del plazo otorgado, se procederá a emitir el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

En caso de que la Autoridad Investigadora, no cumpla con la prevención realizada, la Autoridad Sustanciadora emitirá el acuerdo de no presentación del IPRA, sin perjuicio de que la Autoridad Investigadora pueda presentarlo nuevamente, siempre que la falta administrativa no haya prescrito.

Si derivado del análisis y revisión realizada al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, se advirtiera que se actualiza o sobrevenga alguna causal de improcedencia, prevista por el artículo 196 LGRA, se procederá a emitir el sobreseimiento correspondiente.



CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Art. 196 LGRA

- Cuando la Falta Administrativa ha prescrito.
- Cuando los hechos o conductas materia del procedimiento no sean del ámbito de competencia de la Autoridad Substanciadora.
- Cuando las Faltas Administrativas ya han sido objeto de una resolución que ha causado ejecutoria.
- Cuando no se advierta la comisión de Faltas Administrativa en el IPRA.
- Cuando se omita acompañar el IPRA.

CAUSAS DEL SOBRESEIMIENTO Art. 197 LGRA

- Cuando se actualice o sobrevenga una causal de improcedencia.
- Cuando por virtud de una reforma legislativa, la Falta Administrativa atribuible al presunto responsable, haya quedado derogada.
- Cuando el presunto responsable muera durante el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- Cuando las partes tengan conocimiento de alguna causa de sobreseimiento.

B. Inicio del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa

Para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, es necesario señalar las partes del procedimiento.



C. Procedimiento de Responsabilidad Administrativa por tipo de falta administrativa

El Procedimiento de Responsabilidad Administrativa se desarrollará atendiendo al tipo de falta administrativa que se impute, es decir, tratándose de faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves o actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves.

La Autoridad Sustanciadora iniciará el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa a partir de la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA). El procedimiento será sustanciado de manera inicial bajo las mismas reglas, tanto para faltas no graves como para faltas siendo el mismo procedimiento, tanto para las faltas no graves como para faltas graves o de actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, hasta el desahogo de la audiencia inicial.

Concluida la audiencia inicial:

- ❖ En los casos de faltas administrativas no graves, la Autoridad Sustanciadora continuará con la sustanciación del procedimiento hasta su resolución.
- ❖ Tratándose de faltas graves o de actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, la Autoridad Sustanciadora deberá remitir el expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Jalisco, a efecto de que continúe con el procedimiento y emita la resolución correspondiente.

D. Admisión del Informe de Responsabilidad Administrativa (artículo 208 LGRA)

La Autoridad Sustanciadora deberá emitir el acuerdo respectivo dentro de los tres días siguientes a la presentación del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), en el cual debe establecer lo siguiente:

1. La admisión del IPRA, ordenando el emplazamiento del presunto responsable (persona servidora pública o particular, según corresponda), en el domicilio señalado para tal efecto por la Autoridad Investigadora;
2. Citar al presunto responsable para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalándole con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar la audiencia referida, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo la misma;
3. Pronunciarse respecto de los derechos del presunto responsable, siendo los siguientes:



- Que tiene derecho a no declarar contra de sí mismo, ni a declararse culpable;
 - Que tiene derecho de defenderse personalmente;
 - Que tiene derecho de ser asistido por un defensor perito en la materia, quien debe acreditar el ejercicio de la profesión de abogado o licenciado en derecho, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente;
 - Que tiene derecho de ser representado por un defensor perito en la materia, quien debe acreditar legalmente su personería, así como el ejercicio de la profesión de abogado o licenciado en derecho, presentando para tal efecto la cédula profesional correspondientes y los datos que se le otorgue dicha representación;
 - Que, en caso de no contar con un defensor, la Autoridad Sustanciadora deberá de nombrarle un defensor de oficio.
4. En el acuerdo respectivo, la Autoridad Sustanciadora deberá hacer del conocimiento al presunto responsable que podrá rendir su declaración por escrito o verbalmente, precisando que será el único momento procesal para ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa, salvo aquellas que tengan el carácter de supervinientes de conformidad con lo previsto en la Ley en materia.
5. Asimismo, deberá ordenar que se notifique a las demás partes que deban concurrir al procedimiento cuando menos con setenta y dos horas de anticipación a la celebración de la audiencia inicial, estableciendo los domicilios donde podrán ser notificadas, así como las personas autorizadas para recibir las notificaciones correspondientes.

E. Emplazamiento de presunto responsable

El emplazamiento al presunto responsable deberá realizarse conforme a las formalidades previstas en la Ley en materia de responsabilidad administrativa, debiendo mediar un plazo no menor a diez ni mayor a quince días hábiles entre la fecha del emplazamiento y la celebración de la audiencia inicial.

Para que el emplazamiento surta efectos legales, se deberá entregar al presunto responsable copia certificada del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), así como de las constancias que integran el expediente de presunta responsabilidad administrativa derivado de la investigación. Asimismo, se le deberán proporcionar las constancias y pruebas que hayan sido aportadas u ofrecidas por la Autoridad Investigadora para sustentar el IPRA. .

F. Audiencia Inicial

La audiencia inicial se celebrará en el día y hora señalados para tal efecto, a la cual deberán comparecer las partes que deban concurrir al procedimiento, levantándose el acta correspondiente. La cual contendrá:



En la audiencia inicial, la autoridad sustanciadora, hará constar lo siguiente:

1. El día, hora y lugar que inicia la audiencia inicial;
2. Nombre y cargo de la Autoridad Sustanciadora que desahogara la audiencia inicial;
3. Nombres de las partes comparecientes y cargos, de ser el caso; así como de los defensores legales; y los medios de identificación oficial correspondientes;
4. En el caso del presunto responsable, se le hará saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable, de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio;
5. El derecho de audiencia otorgado al presunto responsable, quien podrá rendir su declaración por escrito o verbalmente y ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder o, de no estarlo, acreditar que las solicitó oportunamente mediante el acuse de recibo correspondiente.
6. Los terceros llamados al procedimiento podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no es estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente.
7. La Autoridad Investigadora, podrá ratificar las pruebas ofrecidas y señaladas en el IPRA.

8. Una vez que las partes hayan manifestado lo que a su derecho y ofreciendo sus respectivas pruebas, la Autoridad Sustanciadora declarará cerrada la audiencia inicial, sin que posteriormente puedan ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes.

Reglas para la celebración de las audiencias (artículo 198 LGRA).

1. Las audiencias serán públicas;
2. No se permitirá la interrupción de la audiencia por parte de persona alguna.
3. La autoridad a cargo de la dirección de la audiencia podrá reprimir las interrupciones, haciendo uso de los medios de apremio que se prevé en la Ley de la materia, e incluso podrá ordenar el desalojo de las personas ajenas al procedimiento. En caso de ser necesario, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, debiendo hacer constar en el acta respectiva los motivos que tuvo para ello;
4. La Autoridad encargada de la diligencia, deberá hacer constar el día, lugar y hora en que principie la audiencia y así como la hora en que concluye, de igual manera el nombre de las partes, peritos, testigos y personas que hubieren intervenido, dejando constancia de los incidentes que se hubieren desarrollado durante la audiencia; y,
5. La Autoridad Sustanciadora debe mantener el buen orden y exigir que se guarde el respeto y la consideración debida entre las partes, tomando de oficio o a petición de parte las medidas necesarias para prevenir o sancionar actos contrarios al respeto, al decoro y a la probidad, pudiendo requerir el auxilio de la fuerza pública.

G. Medios Probatorios

Las pruebas que podrían ofrecerse por las partes, son las siguientes:



Es importante precisar que únicamente quedará excluida la prueba confesional a cargo de las partes mediante absolución de posiciones, así como aquellas pruebas que resulten contrarias a derecho.

Tratándose de faltas administrativas no graves, corresponde a la Autoridad Sustanciadora la admisión, preparación y desahogo de las pruebas.

Admisión y desahogo de pruebas

La Autoridad Sustanciadora, dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, deberá emitir el acuerdo mediante el cual se admitan las pruebas procedentes, ordenando las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.

Respecto de aquellas pruebas que, por su naturaleza, no puedan desahogarse de manera inmediata, como las testimoniales, la inspección ocular y las periciales, la Autoridad Sustanciadora llevará a cabo su desahogo previa citación de las partes, señalando para tal efecto el día, hora y lugar correspondientes.

La Autoridad Sustanciadora levantará el acta respectiva en la que se haga constar, términos y circunstancias en las cuales se desarrolló el desahogo de las pruebas señaladas.

- Pruebas documentales
(Artículo 158 LGRA)

Son aquellas en las que conste información de manera escrita, visual o auditiva, sin importar el material, formato o dispositivos en la que esté plasmada o consignada.

- Documentales públicas: son todos aquellos documentos que sean expedidos por personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones.
- Documentales privadas: son aquellos documentos creados y firmados por particulares, sin la intervención de un servidor público o notario. Deberán presentarse en original y, cuando formen parte de un expediente o legajo, se exhibirán para que se coteje con la parte que señalen los interesados.
- Prueba testimonial
(Artículo 144 de la LGRA)

Esta prueba estará a cargo de toda persona que tenga conocimiento de los hechos que deban probarse, quienes se encuentran obligados a rendir testimonio,

Podrán ofrecer la prueba testimonial:

- Las partes podrán proponer los testigos que consideren necesarios para acreditar los hechos que quieran demostrar.
- Las personas que tengan conocimiento de los hechos se encuentran obligados a testificar cuando sean legalmente citadas.
- La autoridad podrá citarlos cuando el que los ofrezca manifieste que está imposibilitada para presentarlo.
- Las preguntas que se dirijan a los testigos se formularán verbal y directamente por las partes o por quienes se encuentren autorizadas para hacerlo.

Antes de rendir su testimonio, a los testigos se les tomará la protesta de conducirse con verdad, apercibiéndolos de las penas en que incurrirán quienes declaran con falsedad.

Las preguntas que no estén formuladas conforme a derecho serán desechadas, sin perjuicio de que consten en el acta respectiva.

- Prueba de inspección
(Artículo 177 LGRA)

La inspección procederá cuando así sea solicitada por cualquiera de las partes o cuando de oficio lo estime conducente la Autoridad Sustanciadora para el esclarecimiento de los hechos, siempre que se requieran conocimientos especiales para la apreciación de los objetos, cosas, lugares o hechos que se pretendan observar.

El oferente deberá precisar con claridad los objetos, cosas, lugares o hechos que pretenden ser observados. Antes de admitir la prueba, la autoridad dará vista a las demás partes para que formulen las manifestaciones que considere pertinentes. Para su desahogo, la autoridad citará a las partes al lugar donde se llevará a cabo la inspección levantándose acta circunstanciada que deberá ser firmada por quienes intervengan; en caso de negativa, se hará constar tal circunstancia.

- Prueba pericial
(Artículo 167 LGRA)

La prueba pericial procederá cuando para determinación de la verdad de los hechos sea necesario contar con los conocimientos especiales de una ciencia, arte, técnica, oficio, industria o profesión.

Quienes sean propuestos como peritos deberán contar con título en la ciencia, arte, técnica, oficio, industria o profesión correspondiente, siempre que la ley exija dicho título para su ejercicio, en caso contrario, podrán ser autorizados por la autoridad aquellos que, a su juicio, cuenten con los conocimientos y la experiencia para emitir un dictamen sobre la cuestión planteada.

Las partes ofrecerán sus peritos indicando expresamente la ciencia, arte, técnica, oficio, industria o profesión sobre la que deberá practicarse la prueba, así como los puntos y las cuestiones sobre las que versará la prueba.

En la admisión de la prueba, se requerirá al oferente para que presente a su perito el día y hora que se señale por la autoridad que conoce el asunto, a fin de que acepte y proteste desempeñar su cargo de conformidad con la ley, en caso de no hacerlo, se tendrá por no ofrecida la prueba.

Al admitir la prueba pericia, la autoridad del asunto dará vista a las demás partes por el término de tres días hábiles para que propongan la ampliación de otros puntos y cuestiones para que el perito determine, la autoridad fijara un plazo razonable para que el perito presente el dictamen correspondiente, en caso de que no presente dicho dictamen en el plazo establecido, la prueba se declarará desierta.

Las demás partes del procedimiento administrativo, podrán designar perito de su parte a efecto de que emita dictamen respecto de los aspectos cuestionados por el oferente en la prueba, así como aquellos que hayan sido ampliados por las demás partes.

Una vez presentados los dictámenes por parte de los peritos, la autoridad convocará a los mismos a una audiencia donde las partes y la autoridad misma, podrán formular las preguntas, aclaraciones y explicaciones que estimen pertinente.

Las partes absolverán los costos de los honorarios de los peritos que se ofrezcan.

H. Alegatos

La autoridad sustanciadora, una vez concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y siempre que no existan diligencias pendientes para mejor proveer o pruebas que desahogar, declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 208, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Transcurrido el periodo de alegatos, la Autoridad Sustanciadora remitirá dentro del término de diez días hábiles, el expediente respectivo a la Autoridad Resolutora, a efecto de que proceda a declarar el cierre de instrucción correspondiente.

- I. Envío de expediente al Tribunal, en caso de faltas administrativas graves o de actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves.

Una vez concluida la audiencia inicial, la Autoridad Sustanciadora deberá remitir, dentro de los tres días hábiles siguientes y bajo su responsabilidad, los autos originales del expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Jalisco,

Dicho envío se realizará previa notificación a las partes que intervinieron en el procedimiento, informándoles la fecha de remisión y el órgano jurisdiccional que conocerá y resolverá el asunto.

III. De la Resolución

La resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa tiene como finalidad determinar el sentido en que habrán de concluir los asuntos relacionados con la presunta comisión de faltas administrativas, constituyendo así, la decisión definitiva adoptada por la autoridad para poner fin al procedimiento administrativo.

Para la emisión de la resolución administrativa, la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público designado dentro del Órgano Interno de Control, realizará la valoración de las pruebas recabadas durante la investigación, fijando los hechos que dieron motivo al inicio del procedimiento, la identificación de los presuntos responsables, la o las infracciones tipificadas y, en su caso, la sanción correspondiente.

Políticas generales:

- La Ley General de Responsabilidades Administrativas contempla, en su artículo 3, la figura de la Autoridad Resolutora, cuya función principal dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa es la de emitir la resolución poniendo fin a dicho procedimiento sancionador.
- Una vez recibido el expediente por parte de la Autoridad Sustanciadora, la Autoridad Resolutora declarará cerrada la instrucción y contará un plazo no mayor a treinta días hábiles para dictar la resolución, el cual podrá ampliarse por una sola vez hasta por treinta días hábiles adicionales, cuando la complejidad del asunto así lo amerite.
- La autoridad resolutora citará a las partes para oír la resolución que corresponda notificándola personalmente al presunto responsable y, de ser necesario, al denunciante para su conocimiento y al jefe inmediato de la dependencia.
- Dicha notificación deberá observar los requisitos de forma y fondo que señala el artículo 193 de la LGRA.
- La Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del estado de Jalisco, contempla recursos administrativos para efectos de impugnar las actuaciones de la autoridad investigadora, sustanciadora y resolutora los cuales podrán hacerse valer por los servidores públicos que consideren que dichas actuaciones les causan perjuicio, sujetándose a los términos y condiciones previstos en la Ley.

Las resoluciones serán, (Artículo 202 LGRA):

- I. Acuerdos, cuando se trate de aquellos sobres simples resoluciones de trámite;
- II. Autos provisionales, los que se refieren a determinaciones que se ejecuten provisionalmente;
- III. Autos preparatorios, que son resoluciones por las que se prepara el conocimiento y decisión del asunto, se ordena la admisión, la preparación de pruebas o su desahogo;
- IV. Sentencias interlocutorias, que son aquellas que resuelven un incidente, y
- V. Sentencias definitivas, que son las que resuelven el fondo del procedimiento de responsabilidad.

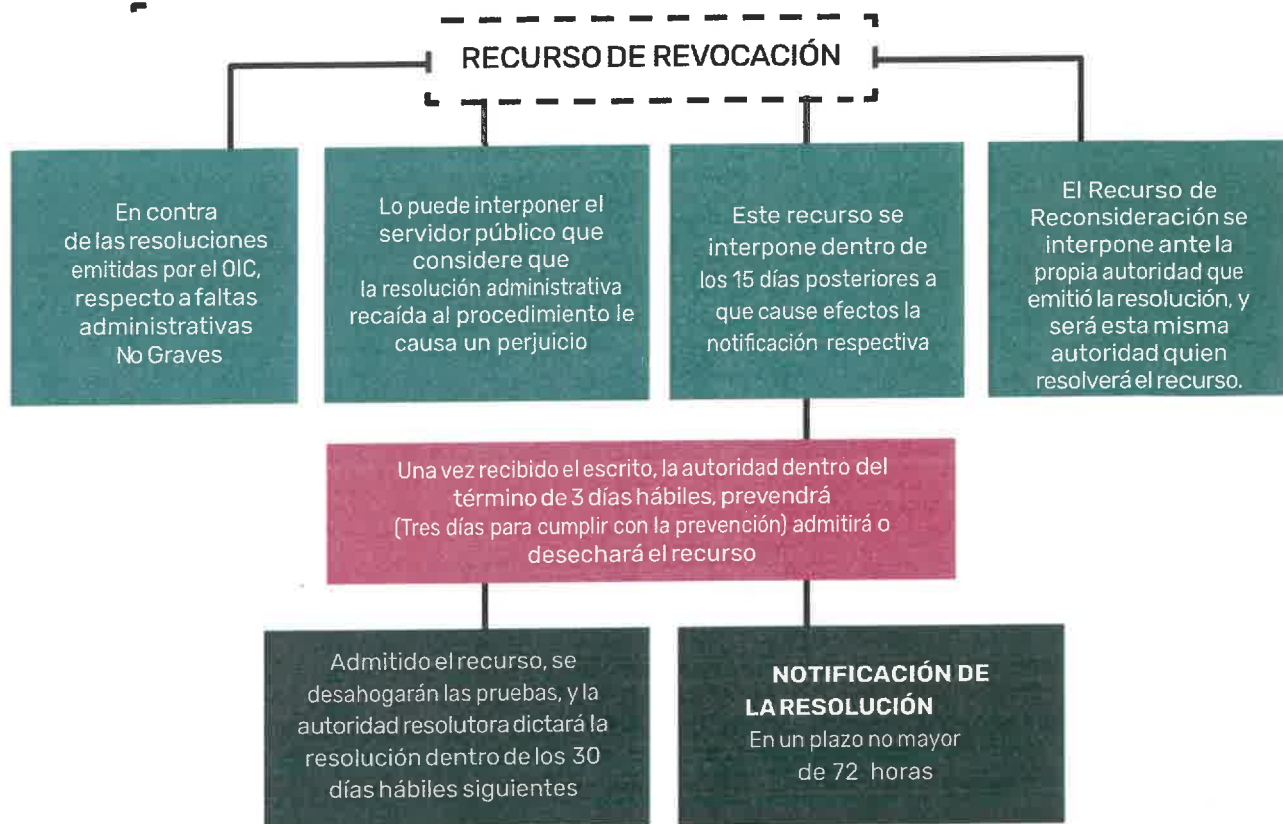
Recomendaciones generales para la emisión de las resoluciones

- Toda resolución debe contener el lugar, la autoridad que la emite, y la fecha de su emisión, debiendo presentar atención especial en que dicha fecha no sea posterior a los treinta días hábiles siguientes a que cause estado la notificación del cierre del periodo de alegatos, que contempla la norma para dictar la resolución, o los sesenta días, en caso de que se haya solicitado ampliar el término.
- Preámbulo que contenga los datos generales del procedimiento, debiendo incluir como mínimo, el nombre del presunto responsable, el número de expediente asignado y la presunta falta administrativa atribuida.
- La resolución debe establecer los antecedentes del asunto, así como los hechos vertidos por las partes y los medios probatorios allegados por cada una de ellas.
- La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas
- Es necesario que la resolución describa de manera clara y precisa la falta que le fue atribuida al servidor público y el encuadre respectivo de la conducta con la norma.
- Se deberá utilizar un lenguaje claro y sencillo, debiendo evitar las transcripciones innecesarias.
- La existencia o inexistencia que en términos de la LGRA constituyen faltas administrativas
- Los puntos resolutivos, donde deberá precisarse la forma en que deberá cumplirse la resolución.

IV. De los Recursos

Del recurso de revocación

Este medio de impugnación se encuentra contemplado en el artículo 210 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y procede:



Del recurso de Inconformidad

Este medio de impugnación se encuentra contemplado en el artículo 102 de la LGRA, este recurso de interponer en los siguientes casos:

¿EN QUÉ CASOS SE INTERPONE EL RECURSO DE INCONFORMIDAD?

1. Ante la calificación de la gravedad.
2. Ante la abstención del inicio del procedimiento.
3. Abstención de sancionar.

¿EN QUÉ CASOS LA AUTORIDAD PUEDE ABSTENERSE DE SANCIONAR?

Siempre que el Servidor Público:
I. No haya sido sancionado previamente por la misma Falta Administrativa No Grave; y,
II. No haya actuado de forma dolosa.

¿QUIÉN PUEDE INTERPONER EL RECURSO DE INCONFORMIDAD?

La Autoridad Investigadora, siempre que se trate de la abstención de sancionar y de iniciar el procedimiento. Por lo que ve a la calificación de la gravedad, será el denunciante quien podrá interponerlo

¿ANTE QUIEN SE DEBE INTERPONER?

Ante la Autoridad resolutora, quien se abstuvo de sancionar dentro del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

¿QUIÉN RESOLVERÁ EL RECURSO DE INCONFORMIDAD? EI TJAM

PLAZO PARA PRESENTAR EL RECURSO DE INCONFORMIDAD

5 días hábiles a partir de la notificación del acto

PREVENCIÓN

5 días hábiles para subsanar deficiencia o realizar aclaraciones, de no hacerlo, se tendrá por no presentado

Una vez admitido el recurso, se darán 5 días hábiles al presunto infractor para que manifieste lo que a su derecho convenga

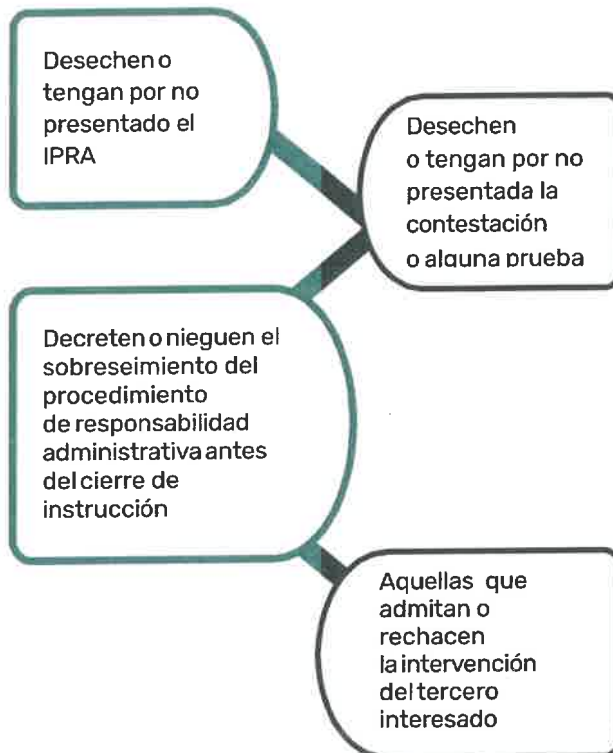
PLAZO PARA RESOLVER

No más de 30 días hábiles

Del recurso de reclamación

Este recurso se encuentra contemplado en el numeral 213 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y procede contra de las resoluciones de la Autoridad Sustanciadora o Resolutora que:





Se presenta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de que se trate, se ordenará correr traslado a la contraparte por el término de tres días hábiles para que manifieste lo que a derecho convenga, y posteriormente se dará cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Jalisco para que resuelva en el término de cinco días hábiles.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la persona Titular del Órgano Interno de Control del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta.

Artículo Segundo. Publíquese el “Manual de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas del Órgano Interno de Control del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta” en el portal oficial de internet del Órgano Interno de Control del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, asimismo, en el portal oficial de internet del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, para los efectos correspondientes.