

GUÍA PRÁCTICA

ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL MUNICIPAL

NO. 1
Procedimiento de
Responsabilidad
Administrativa por
Faltas administrativas
NO GRAVES



Primera edición, marzo de 2023

COMITÉ COORDINADOR

Dr. Víctor Hugo Vieyra Avilés

Presidente del Comité de Participación Ciudadana y del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción

C.P. Miguel Ángel Aguirre Abellaneda

Auditor Superior de Michoacán

Dr. Alejandro Carrillo Ochoa

Fiscal Especializado en Materia de Delitos Relacionados con Hechos de Corrupción

Mtra. Azucena Marín Correa

Secretaria de Contraloría del Estado de Michoacán

Dr. Jorge Reséndiz García

Magistrado Presidente del Supremo Tribunal de Justicia y del Consejo del Poder Judicial del Estado

Mtro. Abraham Montes Magaña

Comisionado Presidente del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Mtro. Hugo Gama Coria

Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán

Lic. Geovanni Daniel Cervantes García

Titular del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Briseñas

L.C. Moisés Salas Ballesteros

Titular del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Indaparapeo

Lic. Ulises Robles De La Rosa

Titular del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Tuzantla

Dra. Miryam Georgina Alcalá Casillas

Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

COMISIÓN EJECUTIVA

Dr. César Arturo Sereno Marín

Coordinador de la Comisión Ejecutiva 2023 y Miembro 2019-2024 del CPC

L.A.E. Carlos Alberto Gamiño García

Miembro 2021-2025 del CPC

Dra. Miryam Georgina Alcalá Casillas

Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

DESARROLLO DE CONTENIDO

Dr. César Arturo Sereno Marín

Lic. Ana María Vargas Vélez

Lic. Claudia Pérez González

Lic. María del Rosario Cira Islas

Mtra. Elibeth Reyes Guevara

REVISIÓN Y CORRECCIÓN EDITORIAL

Comisión Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

DISEÑO DE MAQUETACIÓN

Julissa de la Torre Bucio

Se autoriza la reproducción parcial o total de la presente *Guía* sin autorización previa. Sólo se solicita que mencionen como fuente al Sistema Estatal Anticorrupción de Michoacán.

La presente Guía fue editada en su versión impresa y digital y, puede ser consultada en: www.sistemaanticorrupcion.michoacan.gob.mx

En la versión digital puedes dar click en los siguientes hipervínculos para dirigirte a los documentos en línea.



documentos

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
GLOSARIO DE TÉRMINOS	6
CAPÍTULO I	8
1. El papel de los Órganos Internos de Control en Michoacán	9
2. El Órgano Interno de Control Municipal	11
A) Marco legal	11
3. Faltas Administrativas de Servidores Públicos y de Particulares vinculados con faltas administrativas graves	23
A) Faltas Administrativas No Graves	24
B) Faltas Administrativas Graves	25
C) Faltas Administrativas de Particulares	25
D) Hechos de Corrupción	26
CAPÍTULO II	38
4. Funciones del Órgano Interno de Control en el procedimiento de Responsabilidades Administrativas	39
A) Autoridades Investigadora y Substanciadora	39
B) Autoridad Resolutora	42
5. El Procedimiento de Responsabilidades Administrativas	45
I. De la Investigación	45
II. De la Substanciación	55
III. De la Resolución	67
IV. De los Recursos	69





INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

El objetivo principal de la *Guía Práctica del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa*, es brindar una visión general del origen, integración y atribuciones de los Órganos Internos de Control (OIC) de los municipios del Estado de Michoacán de Ocampo. Como su nombre lo indica, pretende ser un instrumento que oriente en la actividad central de estos órganos, la cual se sustenta en dos grandes rubros:

1. Vigilar el correcto ejercicio de los recursos públicos, y;
2. Vigilar que el actuar de las personas servidoras públicas se desarrolle conforme a los principios rectores previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; el cumplimiento de sus obligaciones en el servicio público; y el actuar ético e íntegro en su función; y en su caso, investigar y sancionar la infracción a la actuación que no se ajuste a la normatividad.



Los OIC municipales son fundamentales para lograr que el desempeño de las autoridades y personas servidoras públicas municipales, se sustente en el marco de la legalidad, a fin de prevenir que se incurra en faltas administrativas y en su caso hechos de corrupción.

Esta Guía pretende ser una herramienta de apoyo en la función que desarrollan, particularmente en la materia de Responsabilidades Administrativas, además de servir para la propuesta en la mejora de procesos y normatividad interna que fundamente su actuación.

La presente Guía contiene de manera general el procedimiento en materia de faltas administrativas no graves, de una forma didáctica y esquemática, esperando sea de utilidad y se convierta en un instrumento de consulta que ayude al desempeño de sus funciones en la materia, y al logro de mayores resultados.



GLOSARIO DE TÉRMINOS

Auditoría Superior: La Auditoría Superior del Estado de Michoacán.

Autoridad Investigadora: La Secretaría, los Órganos Internos de Control, la Auditoría Superior, las unidades responsables de las empresas productivas del Estado, encargadas de la investigación de Faltas Administrativas.

Autoridad Substanciadora: La Secretaría, los Órganos Internos de Control, la Auditoría Superior, las unidades de responsables de las empresas productivas del Estado que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad Substanciadora, 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 el servidor público asignado en los Órganos Internos 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 se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con Faltas Administrativas, en términos de la Ley respectiva.



Órganos del Estado: Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Constitucionales Autónomos y gobiernos municipales, incluyendo en estos últimos y en el Poder Ejecutivo a su administración pública centralizada, paraestatal, desconcentrada y de participación general y todos aquellos en que cualquier autoridad directa o indirectamente intervenga, independiente de la denominación que se les otorgue.

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.

Faltas Administrativas: Las Faltas Administrativas graves, las Faltas Administrativas no graves; así como las Faltas de Particulares, conforme a lo dispuesto en Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Falta Administrativa no grave: Las Faltas Administrativas de las personas servidoras públicas en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, cuya sanción corresponde a la Secretaría y a los Órganos Internos de Control.

Falta Administrativa grave: Las Faltas Administrativas de las personas servidoras públicas catalogadas como graves en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, cuya sanción corresponde al Tribunal.

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 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, cuya sanción corresponde al Tribunal en los términos de la misma.

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 Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad de la persona servidora pública o de un particular en la comisión de Faltas Administrativas.

Órganos Internos de Control: Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los Órganos del Estado

Persona Servidora Pública: Las y los integrantes, funcionarios y empleados de los Órganos del Estado



CAPÍTULO I

1. EL PAPEL DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN MICHOACÁN

Los Órganos Internos de Control Municipal son instancias sumamente importantes dentro del modelo de combate a la corrupción actual, pues derivado de las reformas constitucionales en materia anticorrupción publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de mayo de 2015, se sustentaron una serie de modificaciones legislativas en el Estado de Michoacán en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo que en su artículo 109 ter, establece de manera general, la conformación e integrantes del Comité Coordinador, así como sus principales funciones y responsabilidades, así como la emisión de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, cuyo objeto es establecer los principios, bases generales y de procedimiento para garantizar que los

órganos del Estado cuenten con un Sistema Estatal que prevenga, investigue y sancione las faltas administrativas.

Conforme a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en su reforma de fecha 13 de noviembre del 2015 el artículo 109 ter establece que *“el Sistema Estatal Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de Responsabilidades Administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos”*. Para ello, se creó un Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción quien es la instancia administrativa, encargada de la coordinación, evaluación y seguimiento del Sistema Estatal en su conjunto



Por otro lado, los OIC Municipales tienen participación directa dentro con base en el artículo 9, fracción VIII, son integrantes del Comité: **Tres titulares de los órganos internos de control municipal electos por sus pares de conformidad con el reglamento, quienes tendrán una duración de tres años.**

Los Órganos Internos de Control Municipal son los encargados de prevenir, detectar, sancionar y erradicar las prácticas corruptas en las administraciones municipales. Éstos se encargan de ejecutar los sistemas de control y evaluación gubernamental, es decir, de controlar que los procesos y procedimientos que realizan los servidores públicos en las dependencias municipales estén apegados a la legalidad y que coadyuven a los objetivos sustantivos de este nivel de gobierno tan importante para la ciudadanía y en caso de no ser así, son quienes poseen la autoridad para atender, tramitar y resolver las quejas o denuncias presentadas por la ciudadanía contra presuntas irregularidades administrativas cometidas por las personas servidoras públicas municipales, imponiendo las sanciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Asimismo, promueven la transparencia y el apego a la legalidad de las personas servidoras públicas, mediante la realización de auditorías y revisiones a los diferentes procesos de las instituciones de la Administración Pública Municipal.

Los órganos internos de control resultan fundamentales como instancias de control, auditoría interna e investigación de Responsabilidades Administrativas, contribuyendo a la prevención de actos de corrupción desde el ámbito local, lo que se traduce en un gran impacto en la mejor calidad de vida de los ciudadanos de su municipio.

Para lo anterior, además de la estructura orgánica con la que cuenta el OIC Municipal para cumplir su encomienda de prevención, control y evaluación del gasto público, deberá ampliar su plantilla considerando las siguientes instancias:



AUTORIDAD INVESTIGADORA

Encargada de la investigación

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

Conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la emisión del informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia final



AUTORIDAD RESOLUTORA

Unidad de responsabilidades administrativas o persona servidora pública asignado dentro del OIC

2. EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

A) Marco Legal



Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

La autonomía municipal se encuentra regulada en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las siguientes bases:

- I) Los municipios serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad;
- II) La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado;
- III) Los municipios contarán con personalidad jurídica y manejo del patrimonio;
- IV) Los municipios estarán facultados para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que or-

ganicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;

- V) Los municipios administrarán libremente su hacienda. Conforme a ello, las legislaturas locales procedieron a expedir leyes orgánicas tendientes a establecer las bases generales para la organización del ámbito municipal de gobierno, considerando a la contraloría como parte de su estructura administrativa, y autorizando a los ayuntamientos para que conforme a su facultad reglamentaria se determinara el ámbito competencial de éste en dicha materia.



Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo

El artículo 109, establece que las faltas administrativas graves serán investigadas y substanciadas por la Auditoría Superior de Michoacán y los órganos internos de control estatales o municipales, según corresponda, y serán resueltas por el Tribunal de Justicia Administrativa. Las demás faltas y sanciones administrativas serán conocidas y resueltas por los órganos internos de control.

Asimismo, el artículo 109 bis, contempla que los entes públicos estatales y municipales tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir Respon-



sabilidades Administrativas; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos estatales y, en su caso, municipales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción a que se refiere esta Constitución.



Ley General de Archivos

El Estado de Michoacán, lamentablemente carece de una Ley Estatal de Archivos. El Congreso del Estado no ha logrado consensuar una legislación en la materia, ni ha vislumbrado el enorme potencial en el combate a la corrupción que tiene la buena organización y conservación de los archivos en poder de cualquier órgano o entidad pública. Sin embargo, eso no significa que en Michoacán no se deba observar la legislación nacional al respecto.

El día 15 de junio de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Archivos, lo que significó un cambio de paradigma en la manera en que las dependencias públicas deben manejar la información resultante del ejercicio de

sus funciones, en razón de que se establecen nuevos principios sustanciales en la gestión documental y la administración de archivos en todo el país.

La información que generan las dependencias públicas debe ser tratada y organizada, durante todo su ciclo de vida.

Esta Ley es de orden público y de observancia general en todo el territorio nacional, y tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.

Conforme al artículo 12 de esta Ley, los sujetos obligados deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos que establezcan el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables.

Los órganos internos de control y sus homólogos en la federación y las entidades federativas, vigilarán el estricto cumplimiento de la presente Ley, de acuerdo con sus competencias e **integrarán auditorías archivísticas en sus programas anuales de trabajo.**

INFRACCIONES Y SANCIONES

En el artículo 116 de esta Ley, podemos encontrar las infracciones en materia de archivos siguientes:

- I. Transferir a título oneroso o gratuito la propiedad o posesión de archivos o documentos de los sujetos obligados, salvo aquellas transferencias que estén previstas o autorizadas en las disposiciones aplicables;
- II. Impedir u obstaculizar la consulta de documentos de los archivos sin causa justificada;
- III. Actuar con dolo o negligencia en la ejecución de medidas de índole técnica, administrativa, ambiental o tecnológica, para la conservación de los archivos;
- IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima conforme a las facultades correspondientes, y de manera indebida, documentos de archivo de los sujetos obligados;
- V. Omitir la entrega de algún documento de archivo bajo la custodia de una persona al separarse de un empleo, cargo o comisión;
- VI. No publicar el catálogo de disposición documental, el dictamen y el acta de baja documental autorizados por el Archivo General o, en su caso, las entidades especializadas en materia de archivos a nivel local, así como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada en los portales electrónicos, y
- VII. Cualquier otra acción u omisión que contravenga lo dispuesto en esta Ley y demás disposiciones aplicables que de ellos deriven.

Asimismo, el artículo 117 contempla una serie de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en dicha Ley cometidas por las personas servidoras públicas, a quienes se les podrá imponer multas de diez y hasta mil quinientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización e individualizará las sanciones considerando los siguientes criterios:

- I. La gravedad de la conducta constitutiva de la infracción;
- II. Los daños o perjuicios ocasionados por la conducta constitutiva de la infracción, y
- III. La reincidencia, en su caso, de la conducta constitutiva de la infracción.

En caso de reincidencia, las multas podrán duplicarse, dependiendo de la gravedad de la infracción cometida. **Las sanciones administrativas señaladas en esta Ley son aplicables sin perjuicio de la Responsabilidad Civil o penal de quienes incurran en ellas.** En caso de que existan hechos que pudieran ser constitutivos de algún delito, los OIC Municipales estarán obligados a realizar la denuncia ante el Ministerio Público correspondiente, coadyuvando en la investigación y aportando todos los elementos probatorios con los que cuente.



Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Esta Ley publicada en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán, el 18 de mayo de 2016 y se deriva de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015 la cual es de orden público y de observancia general en toda la República, es reglamentaria del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información.

Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información y garantizar la protección de los datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado de Michoacán de Ocampo **y sus Municipios**.

INFRACCIONES Y SANCIONES

El artículo 161 de esta Ley, contempla que es motivo de sanción:

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la presente Ley;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en la presente Ley;
- III. Incumplir los plazos de atención previstos en la presente Ley;
- IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los sujetos obligados y de sus Servidores Públicos o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- V. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en esta Ley;
- VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la presente Ley;
- VII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;

- VIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;
- IX. No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la presente Ley;
- X. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
- XI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- XII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en la presente Ley. La sanción procederá cuando exista una resolución previa del Instituto, que haya quedado firme;
- XIII. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando el Instituto determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia;
- XIV. No atender los requerimientos establecidos en la presente Ley, emitidos por el Instituto, o
- XV. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto, en ejercicio de sus funciones.

Vinculado al artículo anterior, el artículo 164 de esta Ley, establece que en aquellos casos en que el presunto infractor tenga la calidad de persona servidora pública, el Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales deberá remitir a la autoridad competente, junto con la denuncia correspondiente, un expediente en que se contengan todos los elementos que sustenten la presunta Responsabilidad Administrativa.

Es decir, que tratándose de personas servidoras públicas municipales, el Órgano Interno de Control del Municipio respectivo, deberá iniciar los procedimientos de responsabilidad correspondientes. En este caso, los OIC Municipales que conozcan de un asunto así, deberán informar de la conclusión del procedimiento y en su caso, de la ejecución de la sanción al Instituto.



Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo

El 13 de noviembre de 2017, fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, Ley de orden público y de observancia general en el Estado, reglamentaria de los artículos 6o., Base A y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como del artículo 8º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

Tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de sujetos obligados.

Son sujetos obligados por esta Ley, en el ámbito estatal y municipal, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Conforme al artículo 104, cuando el Instituto determine durante la sustanciación del recurso de revisión que se pudo haber incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia, deberán hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control o de la instancia competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo. En este caso, si se trata de una persona servidora pública municipal, será el OIC Municipal quien conozca del asunto.

El artículo 132, establece que serán causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de la presente Ley, las siguientes:

- I. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- II. Incumplir los plazos de atención previstos en la presente Ley para responder las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o para hacer efectivo el derecho de que se trate;
- III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente y de manera indebida datos personales, que se encuentren bajo su custodia o a los cuales tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- IV. Dar tratamiento, de manera intencional, a los datos personales en contravención a los principios y deberes establecidos en la presente Ley;
- V. No contar con el aviso de privacidad, o bien, omitir en el mismo alguno de los elementos a que refiere la presente Ley, según sea el caso, y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- VI. Clasificar como confidencial, con dolo o negligencia, datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa, que haya quedado firme, respecto del criterio de clasificación de los datos personales;
- VII. Incumplir el deber de confidencialidad establecido en la presente Ley;
- VIII. No establecer las medidas de seguridad en los términos establecidos en el Capítulo de los Deberes de la presente Ley;

- IX. Presentar vulneraciones a los datos personales por la falta de implementación de medidas de seguridad contempladas en la presente Ley;
- X. Llevar a cabo la transferencia de datos personales, en contravención a lo previsto en la presente Ley;
- XI. Obstruir los actos de verificación de la autoridad;
- XII. Crear bases de datos personales en contravención a lo dispuesto por la presente Ley;
- XIII. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto; y,
- XIV. Omitir la entrega del informe anual y demás informes a que se refiere la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, o bien, entregar el mismo de manera extemporánea.

Las causas de responsabilidad previstas en las fracciones I, II, IV, VI, X, XII, y XIV, así como la reincidencia en las conductas previstas en el resto de las fracciones de este artículo, serán consideradas como graves para efectos de su sanción administrativa.

De la mano a lo establecido en el artículo señalado anteriormente, siguiendo el artículo 136 de esta Ley, en aquellos casos en que el presunto infractor tenga la calidad de servidor público, **el Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales deberá remitir a la autoridad competente, junto con la denuncia correspondiente, un Expediente en que se contengan todos los elementos que sustenten la presunta Responsabilidad Administrativa. La autoridad que conozca del asunto, deberá informar de la conclusión del procedimiento y, en su caso, de la ejecución de la sanción al Instituto.**

A efecto de sustanciar el procedimiento citado en este artículo, el Instituto deberá elaborar una denuncia dirigida a la contraloría, Órgano Interno de Control o equivalente, con la descripción precisa de los actos u omisiones que, a su consideración, repercuten en la adecuada aplicación de la presente Ley y que pudieran constituir una posible responsabilidad.

Asimismo, deberá elaborar un expediente que contenga todos aquellos elementos de prueba que considere pertinentes para sustentar la existencia de la posible responsabilidad. Para tal efecto, se deberá acreditar el nexo causal existente entre los hechos controvertidos y las pruebas presentadas.

La denuncia y el Expediente deberán remitirse a la contraloría, Órgano Interno de Control o equivalente dentro de los quince días siguientes a partir de que el Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales tenga conocimiento de los hechos.



Ley General de Comunicación Social

La Ley General de Comunicación Social fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2018, es de orden público e interés social, de observancia general en toda la República y reglamentaria del párrafo octavo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relativo a la propaganda, bajo cualquier modalidad de Comunicación Social tiene por objeto establecer las normas a que deberán sujetarse los Entes Públicos a fin de garantizar que el gasto en Comunicación Social cumpla con los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y respete los topes presupuestales, límites y condiciones de ejercicio que establezcan los presupuestos de egresos respectivos.

Son sujetos obligados al cumplimiento de lo dispuesto en esta Ley, los poderes públicos, los órga-

nos a los que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dota de autonomía, las dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro Ente Público de los tres órdenes de gobierno.

Derivado de lo anterior, es obligatoria para los Municipios del Estado de Michoacán y es aquí donde entran los OIC Municipales, ya que deben administrar el Sistema Público, que conforme al artículo 4º, fracción XII, es el Sistema que es administrado por las Secretarías responsables del control interno de los poderes ejecutivos federal y locales, así como las autoridades que determinen el resto de los Entes Públicos, mediante el cual se registra y se da seguimiento a las erogaciones que realizan las dependencias y entidades en materia de Comunicación Social;

INFRACCIONES Y SANCIONES

De conformidad con el artículo 44 de esta Ley, constituyen infracciones a la presente Ley de los Entes y Servidores Públicos, según sea el caso:

- I. Difundir Campañas de Comunicación Social violatorias de los principios establecidos en el artículo 5 de la presente Ley;
- II. Exceder los límites y condiciones establecidas para los informes anuales de labores de los Servidores Públicos, y
- III. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en esta Ley.

Finalmente, el artículo 45 estipula que cuando **las autoridades federales, estatales o municipales cometan alguna infracción prevista en esta Ley, se dará vista al superior jerárquico y, en su caso, presentará la queja ante la autoridad competente por hechos que pudieran constituir Responsabilidades Administrativas** o las denuncias o querellas ante el agente del Ministerio Público que deba conocer de ellas, a fin de que se proceda en los términos de las leyes aplicables.



Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios

Ley publicada en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo el 19 de febrero de 2018, de orden público y de observancia general en el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, obligatoria para el Poder Ejecutivo, Gobiernos Municipales y Organismos Autónomos en el ámbito de su competencia.

Conforme a dicha Ley, la mejora regulatoria, es una política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados que se orientan a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto.

INFRACCIONES Y SANCIONES

El artículo 80 establece que los actos u omisiones que deriven del incumplimiento a lo previsto en esta Ley, **serán causal de Responsabilidad Administrativa y les corresponderá las sanciones que las autoridades competentes del Estado y los gobiernos municipales apliquen de conformidad con la legislación en la materia de Responsabilidades Administrativas.**

Del mismo modo, en el artículo 81, las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento en la presente Ley, se sancionarán de conformidad con lo previsto en las leyes de la materia, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

En su artículo 82, se contempla que las Unidades de Mejora Regulatoria Municipales (UMRM) deberán informar a **los órganos internos de control de los Gobiernos Municipales**, respecto de los asuntos que tengan conocimiento de incumplimiento a lo previsto en la presente Ley para que, determinen las acciones que correspondan.

Sobre las UMRM debemos puntualizar conforme al artículo 16 de esta Ley, los gobiernos municipales en el ejercicio de su autonomía, constituirán una UMRM, que tendrá las mismas atribuciones que la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, debidamente adecuadas al ámbito de competencia jurisdiccional que les corresponde.

El Presidente o Concejo Municipal designarán y removerán a un responsable para desarrollar la mejora regulatoria al interior de cada municipio. El responsable de la mejora regulatoria será un servidor público con nivel jerárquico de director o superior. Dicho responsable fungirá como titular de la UMRM que le corresponda. Los gobiernos municipales reglamentarán lo conducente para la operación y estructura de su UMRM.

Por su parte, en el artículo 83 encontramos las infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a las personas servidoras públicas siguientes:

- I. Solicitud de trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el Catálogo;

- II. Uso indebido de la información, registros, documentos, bases de datos u otro similar;
- III. Negligencia en el manejo de los documentos o pérdida de éstos, en la integración de expedientes, en el seguimiento de trámites;
- IV. Solicitud de gratificaciones o apoyos para beneficio particular;
- V. Alteración de reglas, plazos y procedimientos;
- VI. Negligencia o negativa en la recepción de documentos;
- VII. Manejo indebido de la firma electrónica;
- VIII. Falta de actualización del Catálogo, su Reglamento y demás aplicables; y,
- IX. Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en esta Ley.



Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Michoacán de Ocampo

El objeto de esta Ley es regular el Sistema de Coordinación Fiscal del Estado de Michoacán y sus municipios, así como establecer las bases de cálculo, montos y plazos para la distribución de las Participaciones que en Ingresos Federales y Estatales y Fondos de Aportaciones Federales, les corresponden a los municipios del Estado. También su objeto es establecer las reglas de colaboración administrativa entre el Estado y los municipios, y constituir los órganos del sistema de Coordinación Fiscal, y fijar las bases de colaboración administrativa.

En su numeral 34 establece que la Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de sus atribuciones, realizará la inspección y vigilancia de los fondos, **sin perjuicio de las atribuciones de control y evaluación que correspondan a los órganos de control estatal y municipal.**



Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Ley publicada en el año 1998 y con reformas recientes en el mes de septiembre del 2022. Es de orden público e interés social y siendo reglamentaria del artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo tiene por objeto regular el gasto y las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, seguimiento, evaluación, licitación, adjudicación, ejecución, conservación, mantenimiento, remodelación, demolición y control de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas que, por sí o por conducto de

terceros, realicen, entre otros, **los ayuntamientos de los municipios del Estado.**

Conforme al artículo 6º de esta Ley, los ayuntamientos, con apego a las disposiciones de esta Ley, expedirán las normas y disposiciones administrativas, que deberán observarse en la ejecución de las obras públicas que realicen con recursos financieros propios; su vigilancia, supervisión y control estará a cargo de la Auditoría Superior de Michoacán y del **Órgano Interno de Control Municipal.**

Una de las cuestiones importantes para el fortalecimiento de los OIC Municipales, se encuentra en el artículo 43, donde se establece que los contratistas con quienes se celebren contratos de obra pública o de servicios relacionados con la misma, cubrirán un cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo, por los servicios de vigilancia, inspección y control necesarios para su ejecución.

Tratándose de obras contratadas por los Ayuntamientos y entidades paramunicipales, por conducto de sus tesorerías municipales o áreas

responsables de la gestión financiera, harán la correspondiente retención y lo remitirán a sus respectivas áreas de control interno para el fortalecimiento de sus servicios.

Por otro lado, dentro de los procedimientos de invitación restringida contemplado en el artículo 52 Bis de esta Ley, en el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes, pero invariablemente se invitará a un representante de la Secretaría de Contraloría y del Órgano Interno de Control Ayuntamiento o entidad paramunicipal.

INFRACCIONES Y SANCIONES

El artículo 58 establece que quienes infrinjan las disposiciones contenidas en esta Ley o las normas que con base a ella se dicten, serán sancionados con multa equivalente a la cantidad de trescientas a quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

Cuando proceda, los Órganos de Control Municipales, deberán indicar a la dependencia, entidad, órgano municipal o paramunicipal contratante, la rescisión administrativa del contrato de que se trate así como la suspensión o cancelación de registro en el padrón de contratistas con motivo de la infracción a esta Ley.

Las infracciones a las disposiciones de esta Ley por parte de las personas servidoras públicas municipales se sancionarán conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Son actos constitutivos de infracción a la presente Ley por los contratistas:

- I. Realizar cualquier tipo de obra que no le haya sido adjudicada mediante el procedimiento correspondiente;
- II. Ejecutar o realizar obras o consumir cualquier acto no establecido en los términos del contrato de obra, salvo que exista indicación expresa y por escrito por parte de las dependencias, entidades, ayuntamientos y entidades paramunicipales;
- III. Llevar a cabo la ejecución de obras o instalaciones en lugares distintos a los indicados en el contrato de obra;
- IV. Causar daños por negligencia a bienes de propiedad pública con motivo de la ejecución de las obras asignadas;

- V.** No cumplir con las resoluciones de la autoridad administrativa que ordenen suspender o demoler la obra o parte de ella, en el plazo señalado para tal efecto, o dejar de cumplir cualquier medida de seguridad ordenadas por aquélla;
- VI.** Impedir al personal de la dependencia o entidad competente la realización de sus tareas de inspección;
- VII.** Proporcionar datos o documentos falsos o en forma dolosa, en los procesos de licitación; y,
- VIII.** Llevar a cabo cualquier acto en contravención a las disposiciones de la presente Ley y a los reglamentos que de ella emanen.

Como se puede observar, la legislación que deben observar los Órganos Internos de Control es copiosa y abundante, lo que implica una enorme responsabilidad por parte de este eslabón clave en el combate en la corrupción en nuestro Estado y pone de manifiesto la enorme necesidad de tener perfiles idóneos en estas áreas técnicas y especializadas que permitan el mejor uso y gasto de los recursos públicos en beneficio de los michoacanos.

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



Reforma Constitucional en Materia Anticorrupción

El 27 de mayo de 2015, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, reformas y adiciones a diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entre otros, al numeral 113, por el que se crea el Sistema Nacional Anticorrupción (SNA), como una instancia coordinadora de las autoridades de todos los órdenes de gobierno, y articuladora de políticas y mecanismos en la lucha contra la corrupción.

Asimismo, los artículos 108 a 114 de este ordenamiento, que conforman su título cuarto, denominado: ***De las responsabilidades de los servidores públicos, particulares vinculados con faltas administrativas graves o hechos de corrupción, y patrimonial del Estado***, intentan robustecer el Estado de derecho; luchar contra la impunidad; dar eficacia y eficiencia en el servicio público; que impere la igualdad de todos frente a la ley; que nadie pueda sustraerse al imperio de ésta; que se combata la ilegalidad y la corrupción; y, definir las obligaciones políticas y administrativas de los servidores públicos frente a la sociedad y el Estado, a través de un sistema de responsabilidades de los servidores públicos, el cual tiene cuatro modalidades: civil, penal, política y administrativa, cuyos respectivos procedimientos se llevan a cabo en forma autónoma y que tiene como finalidad salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, economía y eficacia en

la prestación del servicio y en favor de los intereses de la sociedad.¹

Entre las innovaciones que se desprenden de esta reforma, se encuentran las siguientes:

- Se crea el Sistema Nacional Anticorrupción.
- Se crea 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 delitos por hechos de corrupción.
- Se clasifican las faltas administrativas en graves y no graves.
- Se hace la distinción entre la función investigadora, substanciadora y resolutoria.
- Se determina que el Tribunal de Justicia Administrativa es competente para resolver las faltas administrativas graves.

¹ RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. MODALIDADES Y FINALIDAD DEL SISTEMA RELATIVO CONSTITUCIONALMENTE PREVISTO. Suprema Corte de Justicia de la Nación, Registro digital: 2012489, Tribunales Colegiados de Circuito, Décima Época, Materias(s): Administrativa, Tesis Aislada: I.10o.A.23 A (10a.), Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 34, Septiembre de 2016, Tomo IV, página 2956.



- Se decreta que el plazo de prescripción de las faltas administrativas graves no podrá ser menor a siete años.
- Se establece que los particulares que intervengan en actos vinculados con faltas administrativas graves podrán ser sancionados.
- Se fijan como sanciones a particulares las sanciones económicas; inhabilitación para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas; el resarcimiento de los daños y perjuicios al erario; y en tratándose de personas morales, podrá ordenarse la suspensión de actividades, disolución o intervención en la sociedad.

¿Qué es la falta administrativa?

Con base en la reforma Constitucional se promulga la Ley General de Responsabilidades y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 y en el Periódico Oficial el 18 de julio de 2017, respectivamente, que tienen por objeto, dentro del ámbito de su competencia, 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 correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como 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 y directrices del servicio público; por tanto, los actos y omisiones que cometan constituyen falta administrativa, que dependiendo de su naturaleza será clasificada como grave o no grave.

A) Faltas Administrativas No Graves



La Ley de Responsabilidades establece en su artículo 49, una serie de obligaciones que las personas servidoras públicas deben cumplir en el desempeño de sus funciones; cuando no cumplen con esas obligaciones, ya sea por acción y omisión incurrir en **faltas administrativas no graves**.

Así, las faltas administrativas no graves son:

FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES Artículos 49 y 50 de la LRAEMO

No observar disciplina y respeto en sus funciones

No denunciar faltas administrativas que conozca

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 sea 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 estatal



B) Faltas Administrativas Graves



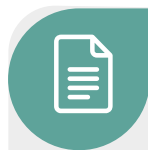
La autoridad competente para investigar, substanciar y sancionar las conductas que constituyan faltas administrativas NO GRAVES, es el Órganos Internos de Control. Acto u omisión.

La autoridad competente para investigar y substanciar las conductas que puedan ser constitutivas de faltas administrativas GRAVES, es la Auditoría Superior de Michoacán; y el Órgano Interno de Control.

La autoridad competente para sancionar las conductas que sean constitutivas de faltas administrativas GRAVES, es el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán.

Cohecho Art. 52 LRAEMO	Peculado Art. 53 LRAEMO
Desvío de recursos públicos Art. 54 LRAEMO	Utilización indebida de información Art. 55 y 56 LRAEMO
Abuso de funciones Art. 57 LRAEMO	Actuación bajo Conflicto de Interés Art. 58 LRAEMO
Contratación indebida Art. 59 LRAEMO	Enriquecimiento oculto u ocultamiento de Conflicto de Interés Art. 60 LRAEMO
Tráfico de influencias Art. 61 LRAEMO	Encubrimiento Art. 62 LRAEMO
Desacato Art. 63 LRAEMO	Obstrucción de la justicia en las substanciación y resolución de faltas administrativas Art. 64 LRAEMO

C) Faltas Administrativas de Particulares



La Ley de Responsabilidades establece en su artículo 65 que los actos de particulares que se consideran vinculados a faltas administrativas graves, son sancionados por la ley. Los artículos 66 al 76, señalan cuales son los **actos** de particulares que pueden ser sancionados.



La autoridad competente para investigar y substanciar los actos de particulares que vinculados con faltas administrativas GRAVES, es la Auditoría Superior de Michoacán; y el Órgano Interno de Control.

La autoridad competente para sancionar las conductas de los particulares vinculados con faltas administrativas GRAVES, es el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán.

Estos actos son:

Soborno Art. 66 LRAEMO
Participación ilícita en procedimientos administrativos Art. 67 LRAEMO
Tráfico de influencias Art. 68 LRAEMO
Utilización de información falsa Art. 69 LRAEMO
Obstrucción de facultades de investigación Art. 69 LRAEMO
Colusión Art. 70 LRAEMO
Uso indebido de recursos públicos Art. 71 LRAEMO
Contratación indebida de ex servidores públicos Art. 72 LRAEMO



D) Hechos de Corrupción



El **Código Penal** para el Estado de Michoacán de Ocampo, fue reformado el 18 de julio de 2017, para incorporar en su Libro Segundo, Título Décimo Sexto, los Delitos por Hechos de Corrupción.

Serán responsables de **los delitos por hechos de corrupción** las personas servidoras públicas que los cometan, así como los particulares que sean autores, partícipes o concurran en alguno de ellos.



La Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción es el órgano competente para investigar y perseguir los delitos por hechos de corrupción.

Cuando los Órganos Internos de Control de los Órganos del Estado, reciban denuncias por hechos de corrupción o derivado de las investigaciones correspondientes a faltas administrativas además se advierta la presunta comisión de alguno de los delitos referidos, deberán dar cuenta a la Fiscalía para los efectos legales conducentes.

Los delitos por hechos de corrupción tipificados en el Código Penal son:

- **Ejercicio ilícito de servicio público**
Art. 241 CPEM
- **Abuso de autoridad**
Art. 243 CPEM
- **Desaparición forzada de personas**
Art. 243 Bis CPEM
- **Coalición de servidores públicos**
Art. 246 CPEM
- **Uso ilícito de atribuciones y facultades**
Art. 247 CPEM
- **Intimidación**
Art. 249 CPEM
- **Ejercicio abusivo de funciones**
Art. 249 Bis CPEM
- **Negación del servicio público**
Art. 250 CPEM
- **Tráfico de influencia**
Art. 251 CPEM
- **Cohecho**
Art. 252 CPEM
- **Peculado**
Art. 253 CPEM
- **Concusión**
Art. 254 CPEM
- **Enriquecimiento ilícito**
Art. 254 Bis CPEM



Es importante mencionar que una misma conducta se puede sancionar en el ámbito administrativo y penal sin que ello transgreda el principio de *non bis in idem*, ya que su naturaleza y sanciones son distintas, lo cual se desprende del artículo 109, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en ese mismo sentido se ha pronunciado la Suprema Corte de Justicia de la Nación²

Enseguida se describen las conductas, ya sea por acción u omisión, que pueden ser constitutivas de cada delito:

- Continúe ejerciendo las funciones de un empleo, cargo o comisión después de haberse cumplido el término por el cual se les nombró, haberse revocado su nombramiento o haberse suspendido o destituido legalmente.
- Se ostente con una comisión, empleo o cargo distintos del que realmente tuviere.
- Abandone la comisión, empleo o cargo sin haberse admitido la renuncia o concedido licencia, o antes de que se presente la persona que haya de sustituirlo.

1. Ejercicio Ilícito de Servicio Público



- Sustraiga, destruya, inutilice, oculte o utilice ilícitamente información bajo su custodia o a la que tenga acceso.
- Presente informes manifestando hechos o circunstancias falsos o niegue la existencia en todo o en parte de los mismos.
- Teniendo la obligación por razones de su empleo, cargo o comisión, de custodiar, vigilar, proteger, o dar seguridad a personas, lugares, instalaciones u objetos, incumpliendo con su deber, propicie daño a las personas o lugares, instalaciones u objetos, o pérdida o sustracción de objetos que se encuentren bajo su cuidado.
- Teniendo un empleo, cargo o comisión en los centros penitenciarios, facilite o fomente la introducción, uso, consumo, posesión o comercio de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas, así como de teléfonos celulares, radiolocalizadores o cualquier otro instrumento de comunicación radial o satelital para uso de los internos así como el ingreso de personas con fines de comercio sexual.

² RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. AL SER SUS MODALIDADES AUTÓNOMAS EN CUANTO A OBJETIVOS, SE TRAMITAN EN DIFERENTES VÍAS, POR ÓRGANOS DIVERSOS Y CON DISTINTAS SANCIONES, SIN QUE ELLO IMPLIQUE VIOLACIÓN AL PRINCIPIO NON BIS IN IDEM. Suprema Corte de Justicia de la Nación, Registro digital: 2025013, Tribunales Colegiados de Circuito, Undécima Época, Materias(s): Administrativa, Tesis Aislada: 1.4o.A.19 A (11a.), Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 15, Julio de 2022, Tomo V, página 4685.

2. Abuso de Autoridad

Comete el delito de ABUSO DE AUTORIDAD

La o el servidor público que:

Otorgue credencial a alguna persona para que se identifique como servidor público, cuando realmente no desempeñe ningún empleo, cargo o comisión

Pida auxilio a la fuerza pública o la emplee para impedir la ejecución de una ley, decreto o reglamento, el cobro de impuestos o el cumplimiento de alguna resolución judicial

Obligue al inculpado a declarar, usando incomunicación, intimidación, tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes

Ejerza violencia sobre una persona, o la insulte, vejare (ofensas, humillaciones), sin causa legítima, ejerciendo sus funciones o con motivo de ellas.

Autorice o contrate a alguna persona que está inhabilitada por una resolución firme, para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público; o para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, a pesar de que conoce tal situación

Retarde o niegue, indebidamente, a lo particulares, la protección o servicio que tiene obligación de prestar, o impida la presentación o curso de una solicitud

Se oponga o niegue a que una autoridad competente, ingrese a un lugar para la búsqueda de alguna persona desaparecida

Se niegue injustificadamente a despachar (tramitar o dictar resolución) un asunto pendiente, como es su obligación, dentro de los términos establecidos por la ley

No realice el registro de la detención de una persona, o dilate (retarde) injustificadamente poner a la persona detenida a disposición de la autoridad correspondiente

Al ser encargado de una institución de reinserción, centro de reclusión o de rehabilitación:

- Reciba personas detenidas sin los requisitos legales
- Mantenga privada de la libertad a alguna persona sin dar parte a la autoridad
- Niegue a una persona que está detenida
- No cumpla la orden de libertad de una persona girada por la autoridad

No impida la ejecución de alguna conducta de privación de la libertad, cuando es su obligación

No denuncie inmediatamente la privación ilegal de la libertad de una persona, que tiene conocimiento, o no haga nada para que la dejen en libertad

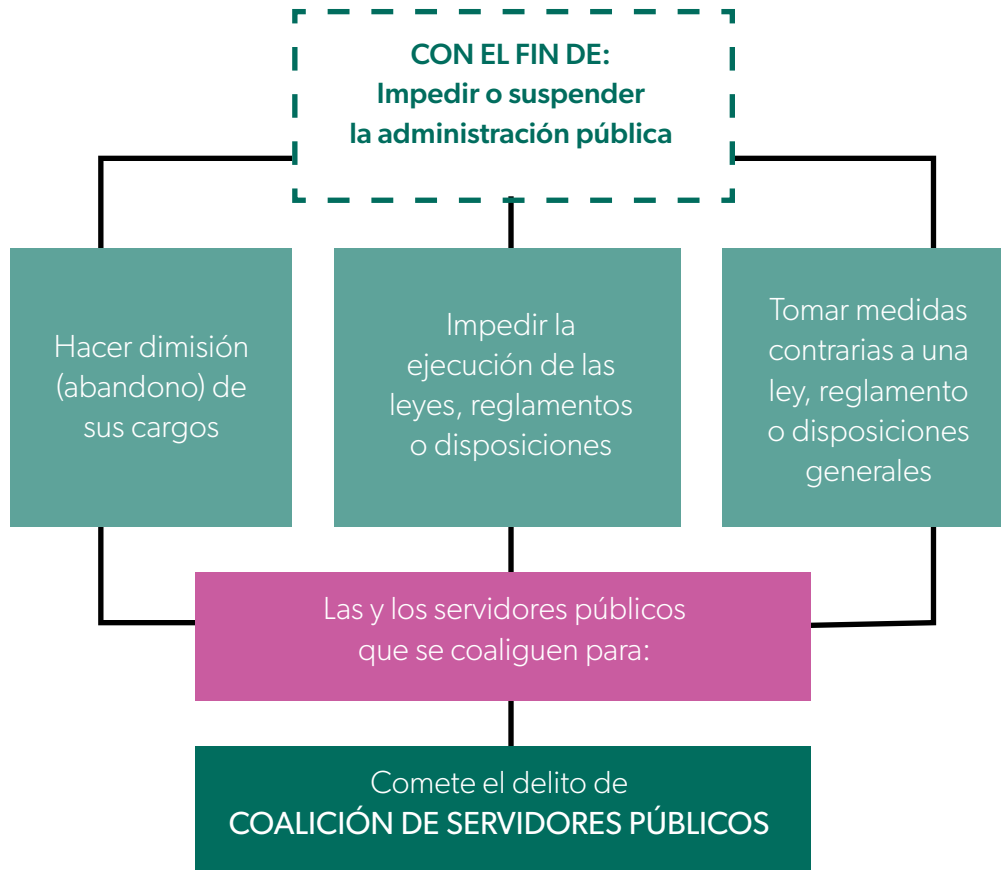
Otorgue empleo o contratos que tengan remuneración, a sabiendas que no se prestará el trabajo o servicio o que no se cumplirá el contrato

Obtenga, exija o solicite parte del sueldo de sus subalternos, dádivas u otros bienes o servicios, ya sea para él o para otra persona

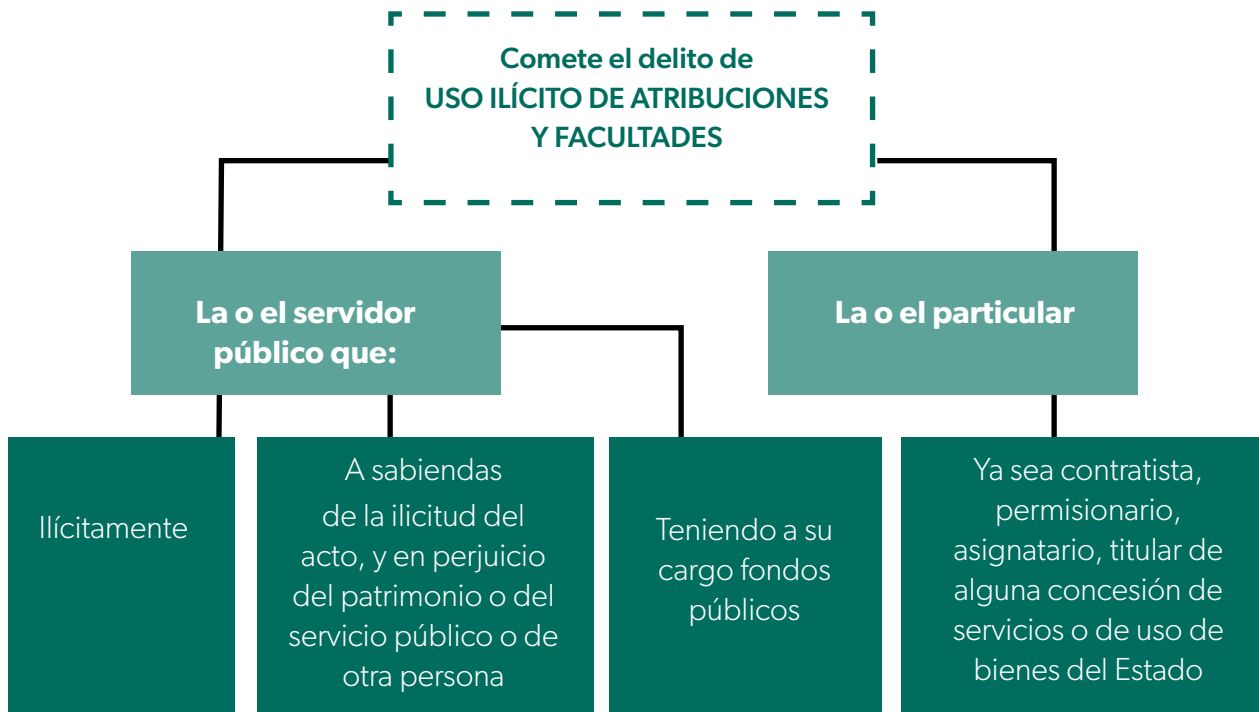
3. Desaparición Forzada de Personas



4. Coalición de Servidores Públicos

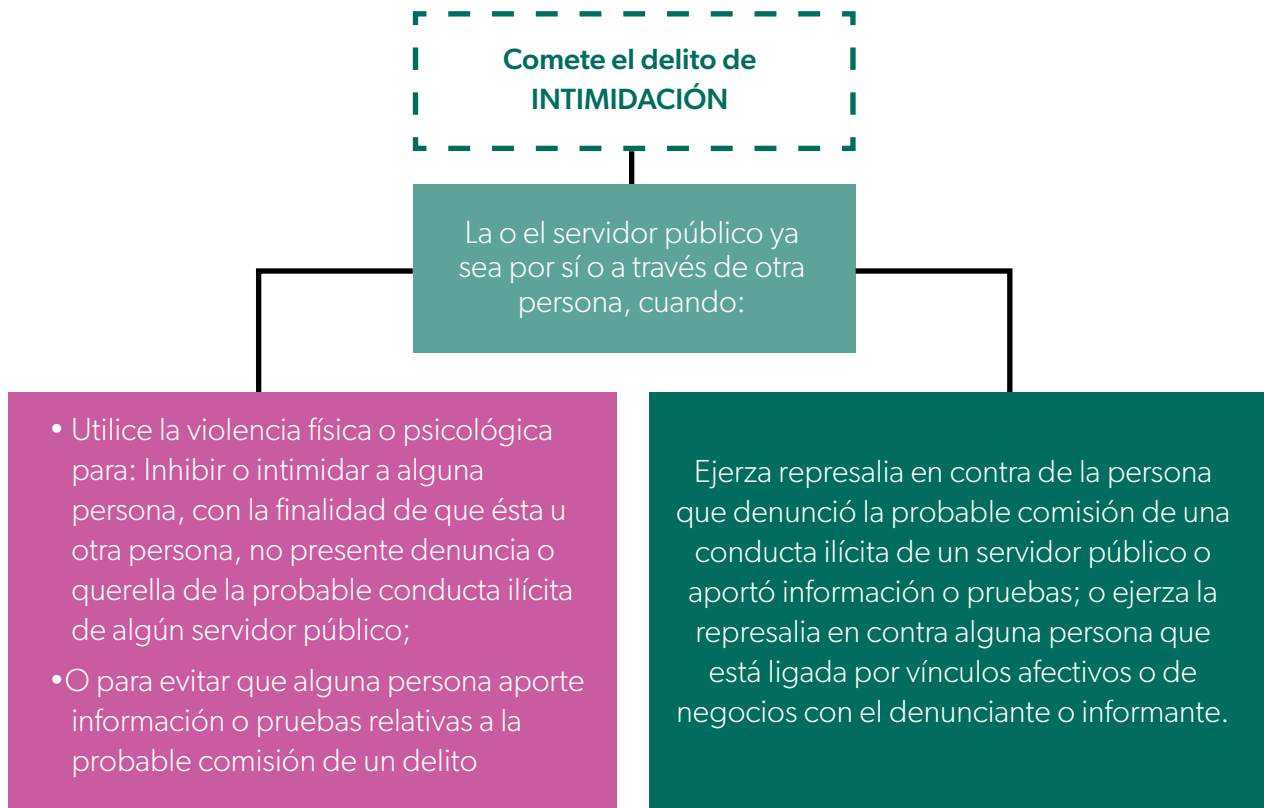


5. Uso Ilícito de Atribuciones y Facultades



- Otorgue concesiones de prestación de servicio público, de explotación o aprovechamiento y uso de bienes del Estado
- No verifique directamente el cumplimiento de los términos de una concesión o permiso, como era su obligación
- Niegue el otorgamiento o contratación de operaciones, aún existiendo todos los requisitos que exija la norma
- No verifique directamente el cumplimiento de los términos de una concesión o permiso, como era su obligación
- Les de una aplicación distinta de aquella a la que estuvieren destinados o haga un pago ilegal
- Oculte o no entregue a alguna autoridad información sobre los rendimientos o beneficios que obtenga, como es su obligación
- Genere y utilice información falsa o alterada, respecto de los rendimientos o beneficios que obtenga

6. Intimidación



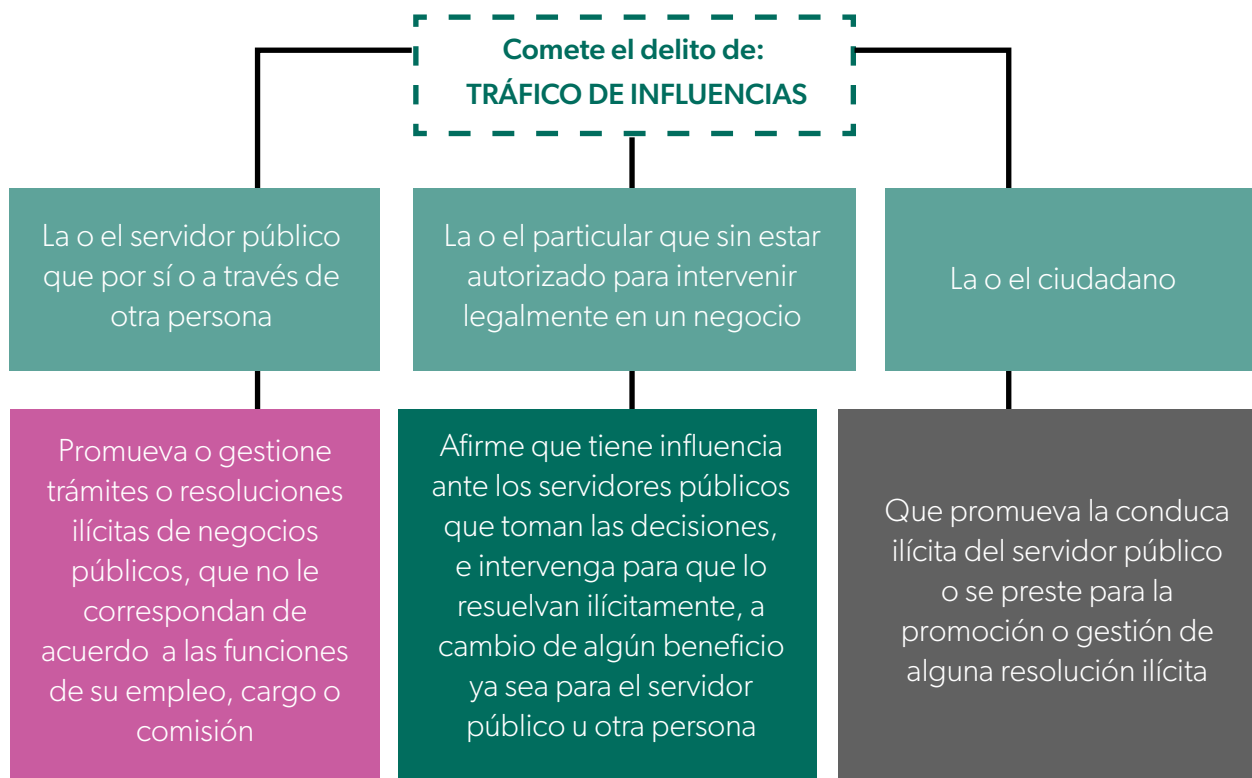
7. EJERCICIO ABUSIVO DE FUNCIONES



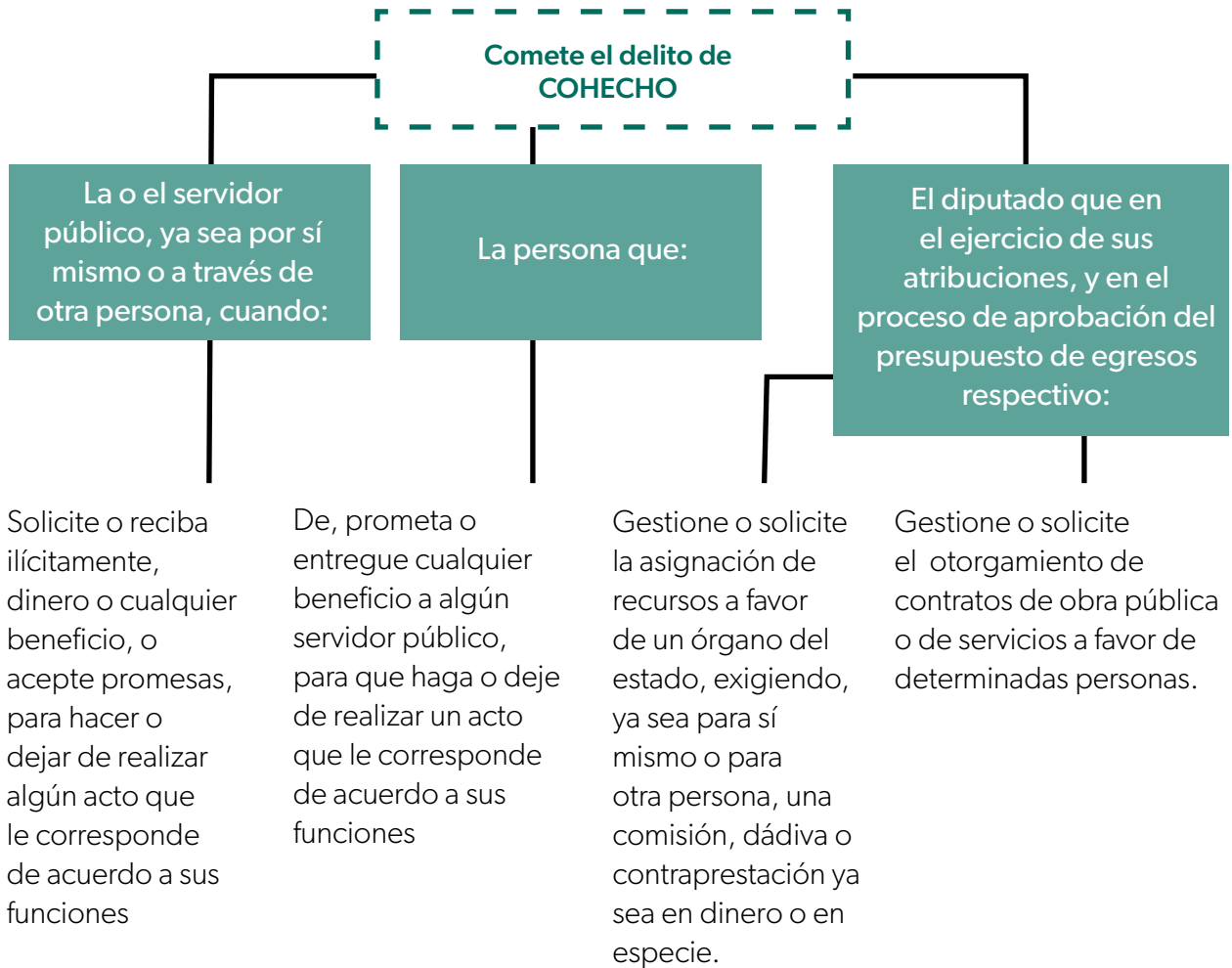
8. Negación del Servicio Público



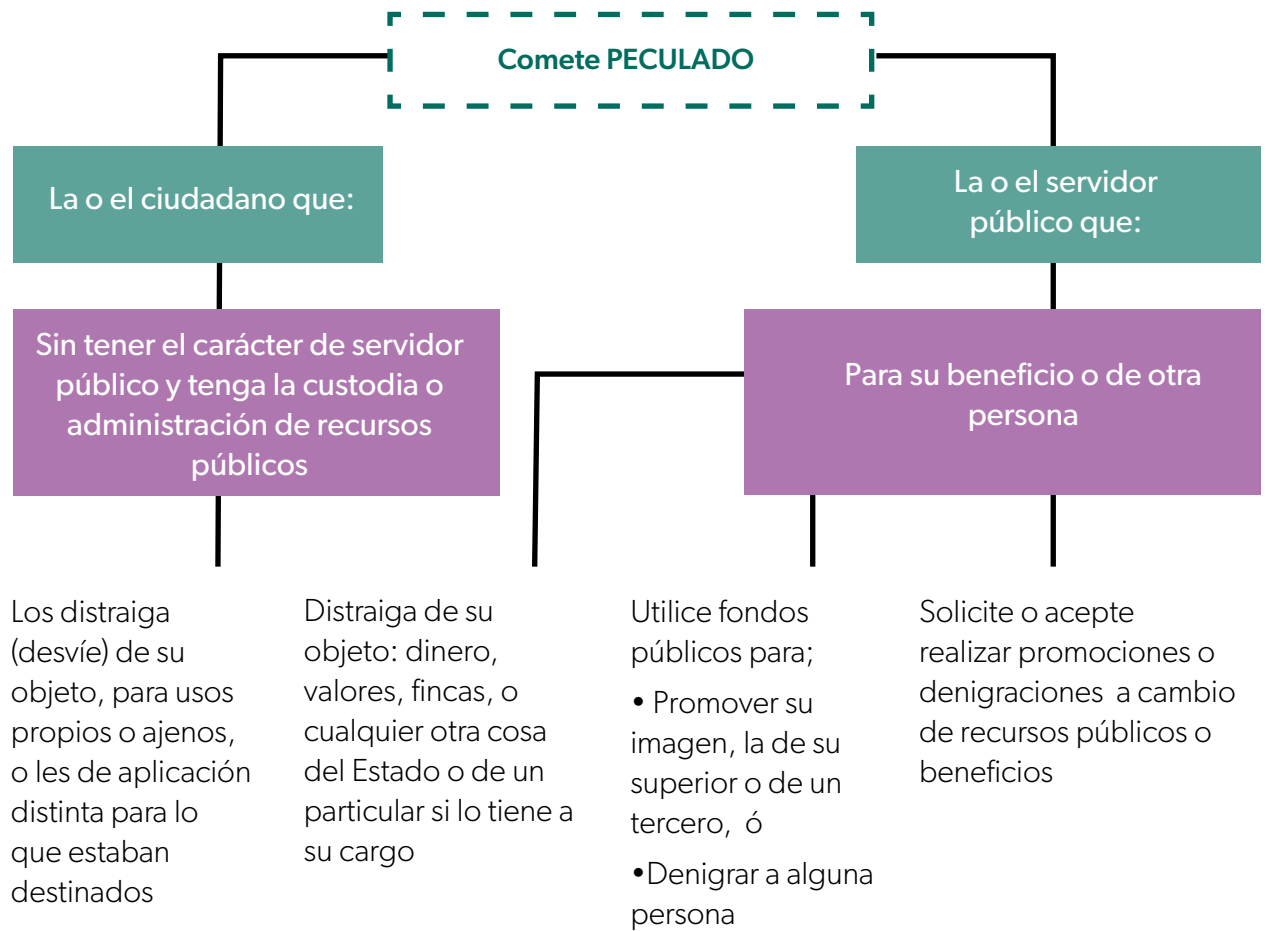
9. TRAFICO DE INFLUENCIA



10. Cohecho



11. Peculado



12. Concusión

Comete el delito de
CONCLUSIÓN

La o el servidor público que
por sí mismo o a través de otra
persona, exija a título de:

IMPUESTO
RECARGO
EMOLUMENTO
DERECHO
RENTA
DINERO
DEPÓSITO
RÉDITO
VALORES
CONTRIBUCIÓN
SALARIO
SERVICIOS

O cualquier otra cosa que sepa que
no es debida, o en mayor cantidad de
la que señala la ley

13. Enriquecimiento Ilícito





CAPÍTULO II

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

A) Autoridades Investigadora y Substanciadora

¿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 a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y la normatividad aplicable.

La Autoridad Investigadora juega un papel activo en la detección, control y sanción, en su caso, de faltas administrativas, por lo que es importante que su designación recaiga en la persona con la formación académica, experiencia profesional y competencias técnicas laboral necesarias para el correcto desempeño de su encargo, en ejercicio de las funciones que le confiere la Ley de la materia. Su designación debe constar por escrito con independencia de que se encuentre o no contemplada en la estructura del Órgano del Estado al que se encuentre adscrita; es importante precisar que, no puede desempeñar funciones de Autoridad Substanciadora o Autoridad Resolutora.

¿Cuáles son las funciones de la autoridad investigadora?

La función primordial de la Autoridad Investigadora, como su nombre lo indica, consiste en investigar hechos y conductas que pudieran constituir faltas administrativas graves o no graves cometidas por las personas servidoras públicas, así como por particulares que, se presume cometieron faltas administrativas graves.

Además de esta atribución le compete dar seguimiento de los procedimientos administrativos hasta su resolución.

De lo anterior se desprende que, la Autoridad Investigadora recae en una persona servidora pública, no obstante, cabe mencionar que ésta podrá tener a su cargo personal designado para ayudarle al ejercicio de las funciones. Cuando dentro de alguna diligencia se designa a una de estas personas servidoras públicas para la práctica de notificaciones, el desahogo diligencias o para imponerse de autos dentro de los procedimientos correspondientes, deberá ordenarlo por escrito.

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



GENERALES

- Coopera con autoridades de otros Estados para fortalecer los procedimientos de investigación y compartir las mejores prácticas.
- Establecer áreas de fácil acceso, mecanismos y promover la presentación de denuncias.
- Recibir denuncias.
- Establecer mecanismos para mantener el carácter confidencial de las personas que denuncien con carácter anónimo.
- Realizar auditorías.

EN LA SUBSTANCIACIÓN

- Imponerse de autos
- Solicitar la acumulación de expedientes
- Ofrecer pruebas
- Presentar alegatos
- Dar seguimiento a los recursos interpuestos

EN LA INVESTIGACIÓN

- Emitir Acuerdos de Inicio de Investigación
- Prevenir a denunciantes para que precisen datos o indicios
- Recibir o solicitar ampliaciones 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
- Emitir Acuerdo de Conclusión y Archivo
- Emitir Acuerdo de calificación de falta administrativa
- Emitir Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
- Realizar notificaciones
- Solicitar la imposición de medidas cautelares.

¿Quién es la autoridad substanciadora?

Es la persona servidora pública designada al Órgano Interno de Control de cada Órgano del Estado, para ejercer las funciones de autoridad substanciadora conferidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y normatividad aplicable.

La Autoridad Substanciadora juega un papel importante dentro del procedimiento de Respon-

sabilidad Administrativa, en virtud de que será la instancia a través de la cual se da inicio al procedimiento, realizando una separación entre las faltas administrativas no graves, graves y la de particulares vinculados con faltas graves, por lo que es importante que la persona designada como Autoridad Substanciadora, cuente con la formación académica, experiencia profesional y competencia técnica laboral necesaria para el correcto desempeño del encargo conferido.

La designación de la persona servidora pública que desempeñe la función de Autoridad Substanciadora debe constar por escrito; cabe precisar que dicha función en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad Investigadora.

¿Qué hace?

La función primordial de la Autoridad Substanciadora, consiste en dirigir y conducir el procedimiento de Responsabilidad Administrativa desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial.

La Autoridad Substanciadora para desarrollar las funciones inherentes al cargo ostentado, podrá contar con personal que lo asista en el desempeño de las actividades derivadas de las etapas de substanciación del procedimiento referido y conforme a la normatividad aplicable.

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

GENERALES

- Iniciar los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa
- Abstenerse de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa
- Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
- Substanciar los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa
- Remitir al TJAM los asuntos relacionados con faltas administrativas graves o faltas de particulares.
- Remitir a la Autoridad Resolutora el Procedimiento de Presunta Responsabilidad Administrativa para que se emita la resolución correspondiente.

EN LA SUBSTANCIACIÓN

- Emitir acuerdo en el cual se pronuncie respecto a 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
- Recepción de las pruebas y conclusión de la audiencia inicial, tratándose de faltas graves o de particulares
- Emitir todo tipo de acuerdos, así como las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar, con motivo de la substanciación 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 Michoacán
- Apertura de alegatos, tratándose de faltas no graves
- Remisión del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa a la Autoridad Resolutora, a efecto de que proceda a emitir la resolución correspondiente.

B) Autoridad Resolutora

¿Quién es la autoridad resolutora?

La Autoridad Resolutora es aquella unidad administrativa o persona designada por el Titular del Órgano Interno de Control, cuya función principal es la de concluir el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, sancionando o absolviendo a los servidores públicos involucrados, acorde a los elementos probatorios recabados durante el proceso previo a la emisión de la resolución.

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

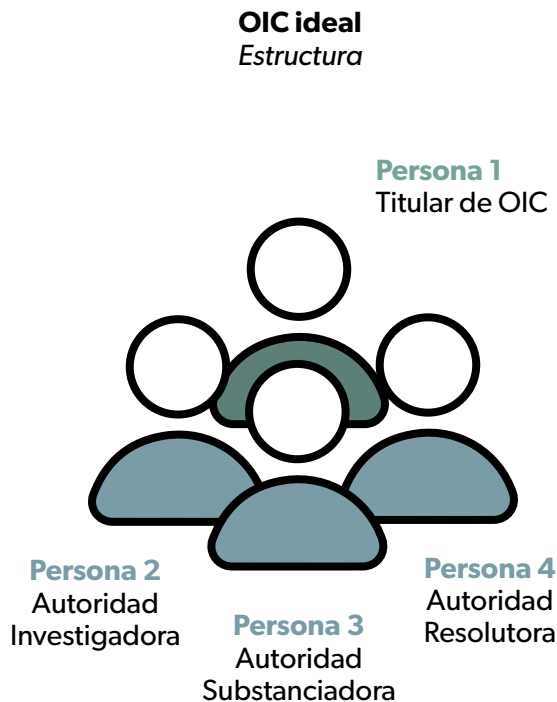
1. Titular del Órgano de Control.
2. Autoridad Investigadora.
3. Autoridad Substanciadora.
4. Autoridad Resolutora.

Al respecto, cabe mencionar que la **única** limitación organizacional y estructuralmente contemplada por la Ley de Responsabilidades es que: *la autoridad in-*

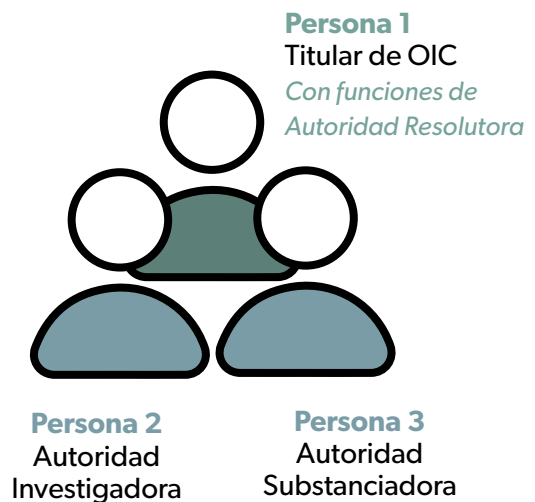
vestigadora nunca podrá ser la misma que la autoridad substanciadora o resolutora.

De lo anterior, se infiere que la autoridad resolutora y la autoridad substanciadora, pueden recaer en una sola persona; o bien, acorde a la estructura y las condiciones del Órgano Interno de Control de que se trate, es posible que un Órgano Interno de Control solo se integre por su titular, la Autoridad Investigadora y la Autoridad Sustanciadora, por lo que el titular del OIC podría asumir las funciones de la autoridad resolutora.

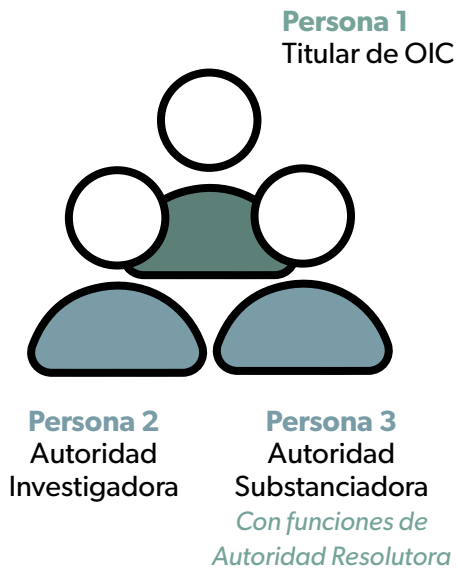
En conclusión, se puede señalar que de acuerdo a la estructura orgánica del OIC, así como de la capacidad presupuestal u organizacional que tenga, el OIC podrá tener la siguiente estructura orgánica para el cumplimiento de sus atribuciones en materia de Responsabilidades Administrativas:



La Resolución recae en Titular del OIC
Estructura



La Resolución recae en la Autoridad Substanciadora
Estructura



La Resolución recae en la Autoridad Substanciadora y Resolutora recae en titular de OIC
Estructura

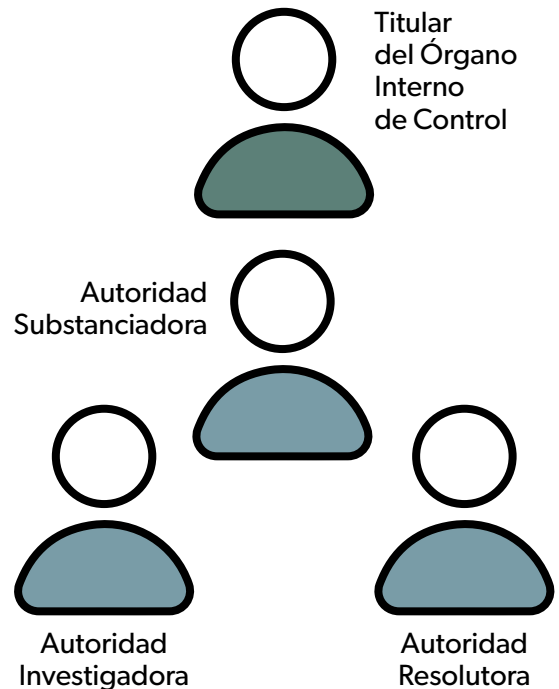


No obstante, las diversas formas estructurales mostradas, se sugiere adoptar la estructura marcada con el número 1, en virtud de que se garantiza una limitación de funciones en cada persona o autoridad, autonomía entre ellas, y un elemento que disminuirá posibles interposiciones de recursos o medios de impugnación.

¿Qué hace la autoridad resolutora?

Si bien es cierto que la palabra “Resolutora” nos conlleva a pensar que la función principal de esta autoridad es la de resolver el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, no menos cierto es que, también cuenta con ciertas atribuciones que la propia ley establece, las cuales se señalan a continuación:

- A.** Puede abstenerse de sancionar dentro del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas. (Art. 50 y 101 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo).

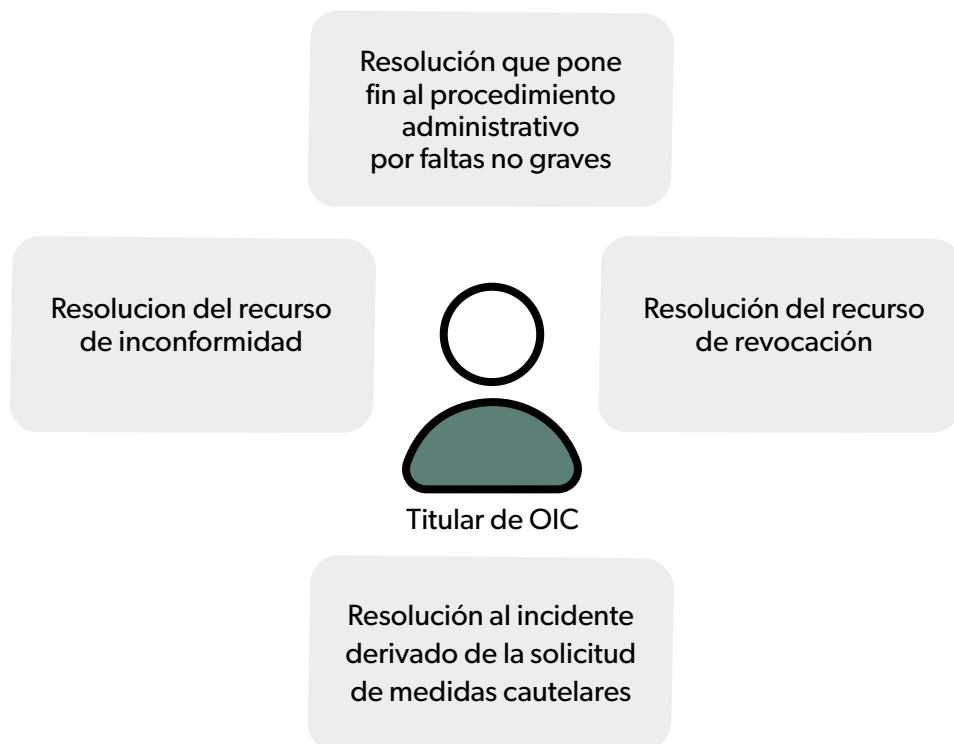


B. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que, a su juicio, lo requieran. (Art. 119 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo).

C. Emitir las siguientes resoluciones:

- Las definitivas que ponen fin al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa iniciado por la presunta comisión de faltas administrativas no graves.
- Las definitivas que recaen al Recurso de Revocación.
- Las definitivas que resuelven sobre el Recurso de Inconformidad.
- Las dictadas en virtud de las medidas cautelares tramitadas dentro del procedimiento.

Asimismo, la Autoridad resolutora, de ser el caso, tendrá la función de recibir el Recurso de Reclamación interpuesto por el particular, y remitirlo al Tribunal de Justicia Administrativa para su resolución, de conformidad a lo establecido en el artículo 214 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.



5. EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

I. De La Investigación

Objetivo

La etapa de investigación tiene como objeto detectar la presunta comisión de faltas administrativas.

Esta función se encuentra a cargo de la Autoridad Investigadora de los Órganos Internos de Control, quienes en ejercicio de las facultades que les confiere la Ley de la materia realizarán las gestiones necesarias para reunir los elementos que permitan esclarecer los hechos y en caso de encontrar elementos suficientes que acrediten la conducta infractora, proceder a la calificación de la falta, elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) y presentarlo a la autoridad substanciadora.

La investigación es la base de los procedimientos de Responsabilidad Administrativa. En atención 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 en esta etapa tiene un alto impacto en la imposición de sanciones y recuperar, en su caso, los recursos que hayan provocado detrimento al erario público.

Políticas generales

- La investigación se encuentra a cargo de la Autoridad Investigadora, persona servidora pública asignada, que tiene a su cargo la investigación de presuntas faltas administrativas cometidas por personas servidoras públicas y de actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves.
- En cumplimiento al principio de legalidad, ejercerá solo las funciones que la normatividad aplicable establece; debiendo asentar en el expediente correspondiente cada actuación que realice mediante documento 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 autos que integran el expediente deberán constar en español (cuando consten en otro idioma o lengua deberán traducirse por quien cuente con facultades para tal efecto), las cantidades se asentarán con número y letra, glosarse conforme a la fecha de su recepción o emisión, contar con entresello y foliarse progresivamente. No se utilizarán en el expediente raspaduras o líquidos que oculten las frases equivocadas, en su caso se sobrepondrá una línea delgada que permita advertir el contenido que se testa.
- Al comienzo de toda investigación y con independencia de su origen (denuncia, oficio o auditoría), la Autoridad Investigadora emitirá un



- Acuerdo de Inicio (nombre genérico) en el que conste la apertura de esta etapa.
- La Autoridad Investigadora realizará diligencias de investigación necesarias para el esclarecimiento de los hechos, considerando que en ningún caso deberán ser contrarias a derecho.
- La Autoridad Investigadora deberá cuidar el tratamiento de los datos a los que tenga acceso con motivo de la investigación, principalmente en tratándose de información con carácter de reservada o confidencial; para tal efecto se observará lo dispuesto en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Concluida la investigación la Autoridad Investigadora emitirá Acuerdo de Conclusión y Archivo o Acuerdo de calificación de la presunta falta administrativa (que posteriormente se integrará al IPRA).
- El Acuerdo de Conclusión y Archivo, se notifica en días y horas hábiles a las personas servidoras públicas o particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciantes y 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 el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Una vez calificada la falta y que esta no se encuentre en impugnación se emitirá el IPRA y se turnará a la Autoridad Substanciadora.
- La Autoridad investigadora es responsable de dar seguimiento a la admisión del IPRA y de subsanar las omisiones o aclarar los hechos narrados que la Autoridad Substanciadora le prevenga.
- La etapa de investigación concluye con la admisión del IPRA; no obstante, la Autoridad Investigadora es parte de los procedimientos de Responsabilidad Administrativa, en el ámbito de su competencia, por lo que dará seguimiento y ejercerá las acciones procedentes.

Investigación



Inicio de la investigación

La Autoridad Investigadora podrá comenzar una investigación derivado de:

Por denuncia El inicio de la investigación se motiva atendiendo al señalamiento que una persona directamente realiza sobre datos o indicios que permiten advertir la presunta comisión de falta administrativa.

La Autoridad Investigadora podrá recibir denuncias:

- 1 **De forma presencial** en las propias oficinas que ocupe o en áreas de fácil acceso para los denunciantes, como lo son los buzones; de manera electrónica a través de los medios que para tal efecto establezca, como lo son los sistemas electrónicos propios.
- 2 **De otras autoridades** que se las remitan debido a su competencia (a través del Sistema de Denuncias de la Plataforma Digital Estatal).

La persona denunciante tiene derecho a manifestar sus datos personales o a presentar la denuncia de forma anónima sin que ello menoscabe el desarrollo de la investigación.

Al recibir una denuncia anónima la Autoridad Investigadora deberá garantizar la confidencialidad de la identidad, en caso de conocerla. Asimismo, la denuncia puede presentarse por la ciudadanía o por las y los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones adviertan actos u omisiones que puedan constituir irregularidad.

Derivado de auditoría El inicio de la investigación se motiva cuando, como resultado de una auditoría, una autoridad diversa en ejercicio de sus funciones como fiscalizadora advierte la presunta comisión de faltas administrativas, por lo que da cuenta a la Autoridad Investigadora y remite el

expediente de auditoría (íntegro o en lo que corresponde) para que en ejercicio de sus funciones realice la investigación correspondiente.

De manera enunciativa más no limitativa estas autoridades son la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de Michoacán, la Secretaría de Contraloría y la Autoridad que tenga asignada la facultad de auditar dentro de los Órganos Internos de Control.

Es importante mencionar que aun cuando la auditoría contiene actos de investigación esta no implica la omisión de la etapa de investigación.

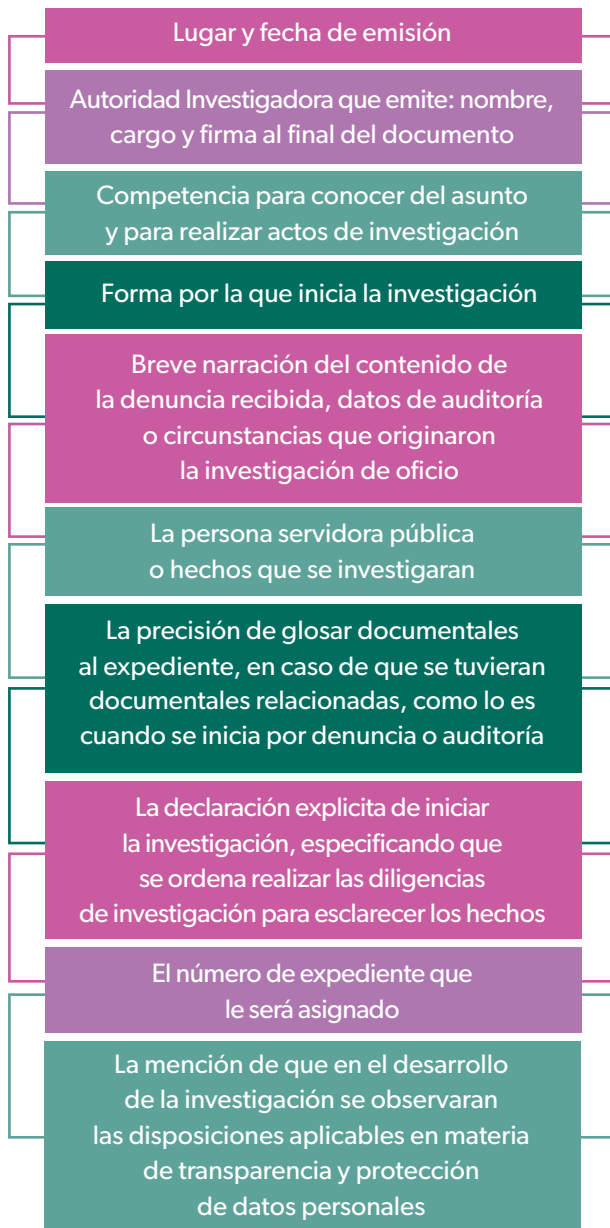
De oficio Una investigación también puede dar inicio por la propia autoridad investigadora, cuando tiene conocimiento de actos u omisiones de alguna persona servidora pública que pueda ser constitutiva de una falta administrativa.



Constituye el inicio formal de la investigación por la presunta comisión de faltas administrativas, es la primera actuación que emite la Autoridad Investigadora, en este instrumento se funda y motiva la investigación, además de establecer los datos relacionados con los hechos a investigar. El Acuerdo de Inicio deberá cumplir con los elementos y requisitos de validez del acto administrativo formal establecidos en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

Acuerdo de Inicio

incluirá mínimamente los siguientes elementos:



Una vez que la Autoridad Investigadora ha emitido el Acuerdo en el que se establece el inicio de la investigación, procederá a recabar información mediante la práctica de diligencias para llegar a esclarecer los hechos y en su momento, determinar la existencia o inexistencia de presuntas faltas administrativas.

La Ley de la materia determina que las Autoridades investigadoras llevarán de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de las personas servidoras públicas y particulares que puedan constituir Responsabilidades Administrativas, en ese tenor tendrán acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos incluida aquella que se considere de carácter reservado.

Es importante que se dicte un acuerdo en el que se orden las diligencias de investigación que se van a realizar.



PASO 2 Ordenar las diligencias de investigación

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

Ampliación de denuncia Cuando la investigación se desprenda de una denuncia, la Autoridad Investigadora procederá a analizar que contenga los datos o indicios que permitan advertir la probable comisión de faltas administrativas y con base en lo anterior establecer sus líneas de actuación; cuando de la denuncia presentada no contenga estos elementos y la persona denunciante sea identificable procederá a emitir acuerdo de prevención en el que ordena solicitar al denunciante más información sobre el asunto.

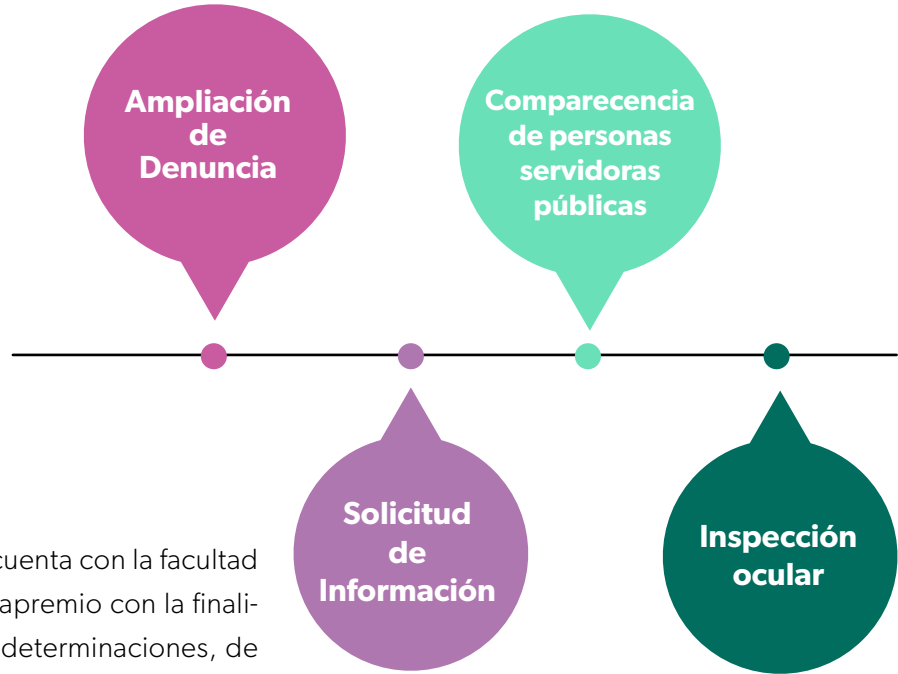
Solicitud de información La Autoridad Investigadora tiene la facultad de solicitar a las personas físicas o morales, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación o que tenga en su poder información relacionada con la comisión de irregularidades en el ejercicio del servicio público, la información que considere necesaria a fin de contar con los medios de prueba para determinar lo procedente. Toda solicitud de información deberá encontrarse fundada y motivada de forma que exista congruencia entre la solicitud y los hechos que se investigan, cuando se solicite documentación a alguna autoridad se especificará que esta tiene que remitirse en original o copia certificada. La Ley de la materia no manifiesta restricciones en la información, por el contrario, establece que con objeto de la investigación se podrá tener acceso a información de carácter reservada o confidencial, al respecto es importante manifestar que en tal supuesto la Autoridad tendrá la obligación de establecer las medidas necesarias para garantizar que conserve su secrecía o reserva. 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 De conformidad con la Ley de la materia las personas servidoras públicas tienen la obligación de colaborar en los procedimientos administrativos; por consiguiente, la Autoridad Administrativa se encuentra en posibilidad de realizar citaciones de comparecencia a fin de establecer circunstancias de tiempo, modo y lugar o que se aporten elementos de convicción que permitan identificar la verdad material del asunto o a la persona servidora pública o particular relacionado con alguna presunta irregularidad administrativa.

Inspección ocular Esta diligencia consiste en la observación personal y directa de objetos relacionados con alguna presunta irregularidad; la Autoridad Administrativa se encuentra en posibilidad de realizarla por cuenta propia cuando estime que es necesaria para obtener elementos materiales de prueba y que no se requiere ser perito en la materia de que trate para describir los objetos que se tengan a la vista y que esta descripción coadyuve a hacer deducciones lógico jurídicas al momento de determinar la existencia o inexistencia de presuntas faltas administrativas. Al igual que las demás actuaciones que realice, previo a su desarrollo se emitirá un acuerdo en el que ordene la práctica de la inspección y señale su objetivo y las circunstancias de tiempo, modo y lugar bajo las cuales se ejecutara; hecho lo anterior, la Autoridad se constituirá en el lugar, fecha y hora determinada para llevar a cabo la inspección para dejar constancia de la diligencia emitirá Acta circunstanciada en la que haga constar los elementos y sucesos observados.

Diligencias de Investigación

Ejemplos



Medios de apremio

La Autoridad Investigadora cuenta con la facultad de hacer uso de medios de apremio con la finalidad de que se cumplan sus determinaciones, de forma que cuando no atiendan los requerimientos o se obstruya la práctica de las diligencias ordenadas dentro del curso de la investigación, se encuentra facultado para implementar las siguientes medidas previstas en la Ley de la materia:

Multa de 150 A 2000 UMAS Su primera aplicación será de 150 UMAS y cada que se actualice la conducta se duplicará hasta llegar a las 2000 UMAS.

Auxilio de la fuerza pública La Autoridad Investigadora solicitará en auxilio de la fuerza pública municipal, estatal o nacional, para tal efecto habrá de valorar las circunstancias específicas del caso.

Arresto hasta por 36 Horas La actuación deberá encontrarse fundada y motivada, siguiendo los principios del debido proceso y la protección de las libertades contempladas en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



Todas las medidas de apremio que aplique la Autoridad Investigadora deberán asentarse en el expediente correspondiente, incluyendo el auto o autos en los que se ordenen, desarrollen y ejecuten, en tratándose de medidas interpuestas en el desarrollo de una diligencia, como pudiera ser una comparecencia en la que se solicite el auxilio de la fuerza pública, se deberán asentar las circunstancias en acta. Con independencia de la aplicación de medidas de apremio, se podrá iniciar investigación y en su caso, procedimiento a la persona servidora pública o particular por la presunta comisión de falta administrativa grave, consistente en desacato.

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



PASO 3

Analizar e identificar los elementos para presumir la existencia o inexistencia de la o las faltas administrativas

Una vez que la Autoridad Investigadora haya realizado todas las actuaciones a su alcance para llegar a la verdad jurídica de los hechos o conductas investigadas, analizará los hechos y la información recabada a fin de determinar si existen o no elementos que permitan presumir la presunta comisión de la o las faltas administrativas; para lo cual deberá aplicar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos que rigen la etapa de investigación. Además de que las documentales que obren en el expediente deberán ser valoradas atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica, la experiencia y demás reglas que se establecen en el capítulo de pruebas previsto en la Ley de Responsabilidades vigente en el Estado.

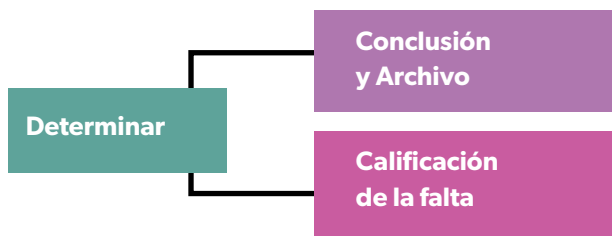


PASO 4

Dictar el acuerdo que proceda, una vez analizada la información recabada

Una vez que se analizó toda la información recabada, se procederá a tomar la determinación que corresponda.

Como resultado, podrá determinar el dictado del acuerdo en dos sentidos:



Acuerdo de conclusión y archivo

Lo emite la Autoridad Investigadora cuando concluye que NO EXISTEN elementos para presumir la actualización de falta administrativa.

Implica que, de la valoración de las constancias que obran en el expediente, se concluyó que no fue cometida alguna irregularidad, o bien, que éstas no son suficientes para acreditar la posible comisión de falta administrativa (porque no son suficientes para presumir los hechos, la probable culpabilidad alguna persona o encuadrar estos en alguna falta administrativa).

Su alcance es que se deje dar de seguir actuando dentro del expediente de investigación, por lo que el expediente pasa de un estatus de trámite a concentración; sin perjuicio de lo anterior, esto no significa que no pueda reaperturarse porque existan nuevos indicios o elementos de prueba, toda vez que su carácter no tiene efectos de cosa juzgada; asimismo, no deberá haberse actualizado la prescripción, recordando que las conductas no graves prescriben en 3 años y las no graves en 7 años, contados a partir de la fecha en que se cometió la presunta falta administrativa o, desde la última conducta cuando se trata de una falta cometida de manera continuada.

Acuerdo de Calificación de la Falta.

Lo emite la Autoridad Investigadora cuando concluye que EXISTEN ELEMENTOS para presumir la comisión de falta administrativa.

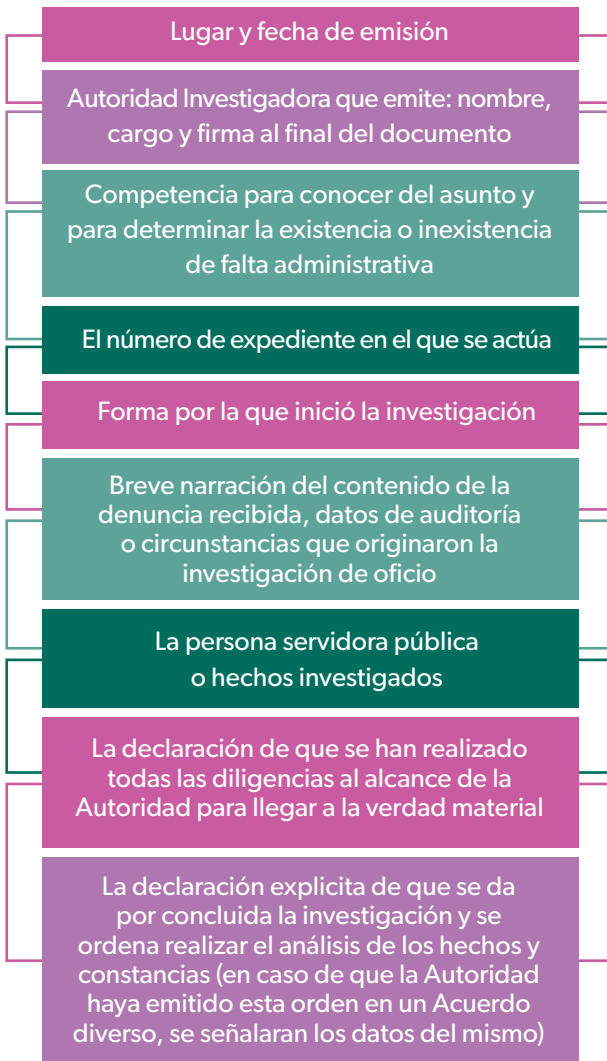
Implica que de la valoración de las constancias que obran en el expediente, se concluyó que fue cometida alguna irregularidad y que son suficientes para acreditar la posible comisión de falta administrativa (deberán de ser suficientes para presumir los hechos, la probable culpabilidad alguna persona y encuadrar estos en alguna falta administrativa).

Su alcance es que una vez que da pauta a la posterior emisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, por lo que el expediente

pasará de un estatus de investigación a sustanciación. La calificación de la falta debe sustentarse en las disposiciones de la Ley de la materia, por lo que con independencia de que se califique como grave o no grave, se especificará el artículo y fracción en su caso, que presuntamente se actualizó con la conducta referida; por otra parte, es importante mencionar que la calificación de la falta puede impugnarse por el denunciante a través del recurso de inconformidad, que más adelante se detalla.

Acuerdo de Conclusión y Archivo & Acuerdo de Calificación de la falta

Elementos mínimos comunes:



Cuanto la falta se califica como NO GRAVE, debe notificarse a la persona denunciante (de contarse con datos para la notificación)

Elementos específicos:

Acuerdo de conclusión y Archivo

La declaración inexistencia de faltas administrativas incluyendo una breve deducción lógica jurídica de las constancias del expediente y elementos que llevaron a emitir ese pronunciamiento

La declaración de conclusión y archivo del expediente, especificando que podrá reaperturarse 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 deducción lógica jurídica de las constancias del expediente y elementos que llevaron a emitir ese pronunciamiento

La calificación de la presunta falta administrativa como no grave o grave indicando la disposición específica en que encuadra la conducta atendiendo a la Ley de la materia; así como la persona presuntamente responsable, y en caso de tratarse de servidora pública, el cargo en el que se encontraba y la normatividad incumplida

La orden de notificar al denunciante identificable cuando se declare la existencia de presunta falta administrativa y esta se califique como no grave. En caso de calificarla como grave el Acuerdo no será notificado



PASO 5

Elaborar Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa IPRA. Solo si procedió el dictado del acuerdo de calificación de la falta

Una vez que la Autoridad Investigadora haya emitido el Acuerdo de calificación de la falta y haya transcurrido el término de 5 días hábiles contados de su notificación, sin que se haya recibido recurso de inconformidad o bien, que el recurso de haya sido resuelto confirmando la calificación por el Tribunal de Justicia Administrativa, la Autoridad Investigadora emitirá Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa marca el término de la etapa de investigación, en él se describirán 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 de la persona servidora pública o de un particular en la comisión de los hechos; asimismo, se deberá incluir la calificación de la presunta falta.

El Informe referido se presentará a la Autoridad Substanciadora del Órgano de que se trate incluyendo todas copia de traslado necesarias para que realice su emplazamiento, es obligación de la Autoridad Investigadora subsanar las deficiencias que la Substanciadora le requiera en un término de 3 días hábiles contados a partir de la solicitud que se le haga de lo contrario, el Informe se tendrá por no presentado; no obstante, cuanta con la facultad de volverlo a presentar siempre que la presunta irregularidad no haya prescrito.

Si el Informe es admitido y la Autoridad Investigadora advierte que con base en esa investigación se configuran otras faltas administrativas cometidas por el mismo presunto responsable que no se contemplaron emitirá y presentará un nuevo Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, el cual una vez admitido y sí este segundo Informe es admitido, dará lugar a un procedimiento separado y tendrá la posibilidad de solicitar la acumulación de ambos.

El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa IPRA

Incluirá mínimamente los siguientes elementos:

Lugar y fecha de emisión
Autoridad Substanciadora 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 que designa 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 Órgano del Estado 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 ofrecerá, en el momento procesal oportuno, para acreditar la comisión de la falta administrativa por la persona presuntamente responsable, las cuales deben obrar en el expediente de investigación que exhiba por sí mismas 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 Substanciación

Objetivo

Garantizar la defensa adecuada de las personas sujetas al procedimiento, por lo que es necesario establecer medidas para garantizar el debido proceso y la defensa adecuada, de conformidad con las disposiciones normativas que le apliquen; iniciándose la substanciación del procedimiento de Responsabilidad Administrativa, con la presentación de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, emitidos y remitidos por la Autoridad Investigadora, lo anterior, a efecto de resolver las presuntas Responsabilidades Administrativas de conductas no graves, imputadas a los Servidores o Ex Servidores Públicos, que durante su cargo, empleo o comisión, no cumplieron con sus obligaciones, ni salvaguardaron los principios de legalidad, honradez, transparencia, lealtad, imparcialidad y eficiencia; además de conocer los procedimientos mediante los cuales se desahoga la audiencia inicial, la etapa probatoria, así como el coordinar la remisión en tiempo y forma de los expedientes de casos concretos que la legislación y la normatividad señalen de aquellas conductas que sean graves y de particulares, a las autoridades que la ley dicte.

Políticas generales

- Será Autoridad Substanciadora los Órganos Internos de Control, a través del servidor público asignado; así como las unidades de responsabilidades, que en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de Responsabilidades Administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.
- La Autoridad Substanciadora al recibir los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa procederá a su análisis para determinar si existe o no, materia para iniciar el procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
- Además, cuenta con la facultad de realizar las prevenciones correspondientes, una vez que se detectaron inconsistencias y observaciones en la integración del referido Informe, a efecto de que se cumplan los requerimientos que prevé la Ley y normatividad aplicable.
- La Autoridad Substanciadora, en la audiencia inicial, deberá garantizar los derechos que el servidor público tiene al presentar sus defensas y excepciones que considere conveniente, así como de aportar los medios de prueba idóneos, además de formular los alegatos que considere pertinentes.
- En la etapa probatoria, los medios de convicción aportados, serán valorados atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y la experiencia.
- Tratándose de Faltas Graves o de particulares, la Autoridad Substanciadora, integrará los expedientes relativos para su posterior remisión al Tribunal de Justicia Administrativa, para su consecuente desahogo de las etapas procesales correspondientes.
- En aquellas que sean Faltas No Graves, la Autoridad Substanciadora, tendrá la competencia para establecer, con base a la falta o faltas administrativas comprobadas al servidor o ex servidor público de que se trate, el desarrollo del procedimiento de Responsabilidad Administrativa en términos de lo dispuesto en la Ley de la materia.



Substanciación

Recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa

Recordemos que el (IPRA), el cual es el instrumento en el que la Autoridad Investigadora, describe los hechos relacionados con alguna de las faltas, como pueden ser no graves, graves o de actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de Faltas Administrativas, al cual adjuntara el expediente de presunta Responsabilidad Administrativa que es el derivado de la investigación que la Autoridad Investigadora realizó e integró al tener conocimiento de algún acto u omisión presuntamente constitutivo de faltas administrativas; además de las respectivas copias de traslado para las partes que intervienen en el citado Procedimiento.

La Autoridad Substanciadora, al recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa Procederá, en el ámbito de su competencia, a:



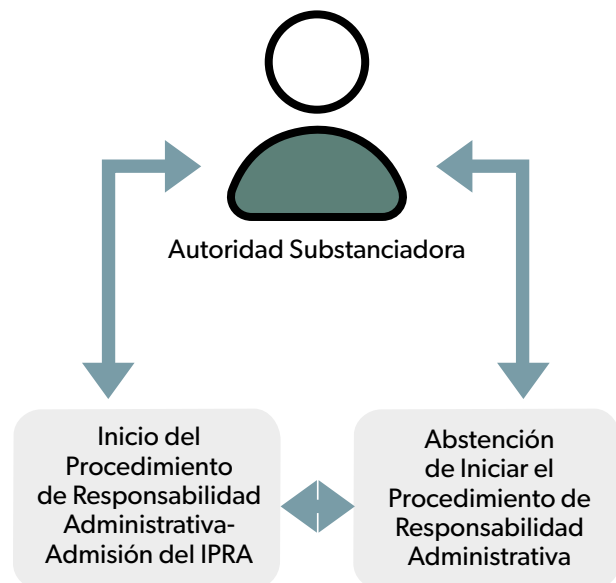
Iniciar procedimiento o dictar acuerdo de abstención

Iniciar el procedimiento de Responsabilidad Administrativa, previo análisis realizado al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa; ó en su caso, cuando se reúnen todos los requisitos.

O bien

Abstenerse de iniciar el procedimiento de Responsabilidad Administrativa previsto en la Ley de la materia, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, 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 alguna de las hipótesis, previstas en el artículo 101 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las siguientes:
- 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 arbitrio 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 de los elementos que tomó en cuenta el Servidor Público en la decisión que adoptó; y,
- Que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el Servidor Público o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, se hubieren producido, desaparecieron.

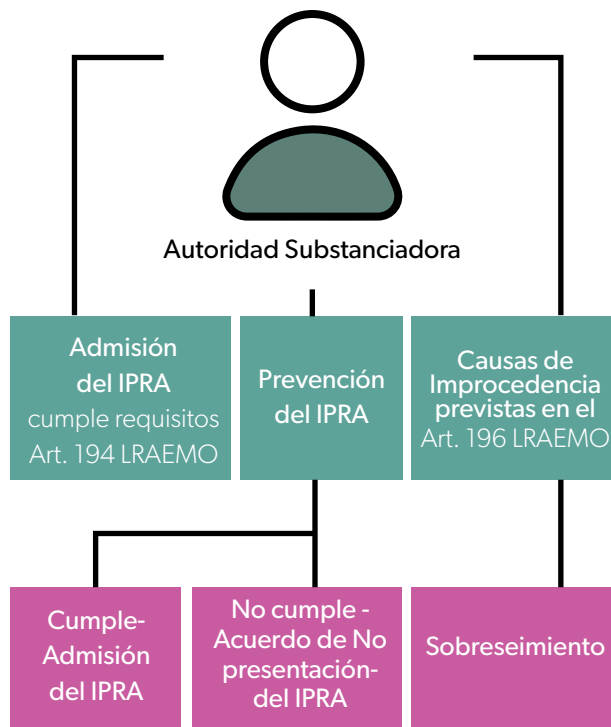


A) Análisis del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa

La Autoridad Substanciadora, una vez recibido el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y documentación respectiva, procederá a analizar su contenido a efecto de determinar lo siguiente:

La Autoridad Substanciadora, una vez presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, procederá dentro de los tres días siguientes a pronunciarse sobre su admisión, de cumplirse con los requisitos previstos en el artículo 194 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, esto es:

- 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 señale 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 solicitó con la debida oportunidad;
- h) La solicitud de medidas cautelares, de ser el caso; y,
- i) Firma autógrafa de Autoridad Investigadora.

De cumplirse con los requisitos señalados, la Autoridad Substanciadora procederá a emitir el acuerdo correspondiente, en el cual admitirá el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

En caso de advertir, la Autoridad Substanciadora, que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa adolece de alguno de los requisitos señalados anteriormente, o que de la narración de los hechos fuere obscura o imprecisa, entonces procederá a emitir acuerdo en el cual prevendrá a la Autoridad Investigadora para que subsane las omisiones advertidas o bien que aclare los hechos narrados en el informe de referencia, otorgando un término de tres días para tal efecto.

De cumplir la Autoridad Investigadora, con la prevención que le fue realizada, dentro del plazo que le fue otorgado, entonces la Autoridad Substanciadora, 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, entonces

la Autoridad Substanciadora procederá a emitir Acuerdo de No Presentación del IPRA, sin perjuicio de que la Autoridad investigadora podrá presentarlo nuevamente siempre que la sanción prevista para la Falta Administrativa en cuestión no prescriba.

Derivado del análisis y revisión realizada por la Autoridad Substanciadora, del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, si llegare a advertir que se actualiza o sobrevenga alguna causal de improcedencia, prevista por el artículo 196 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán, entonces procederá a emitir el Sobreseimiento correspondiente; procederá también el sobreseimiento, cuando se actualicen los supuestos previstos en el artículo 197 de la Ley de la materia.

CAUSAS DE IMPROCEDENCIA

- 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

- 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.

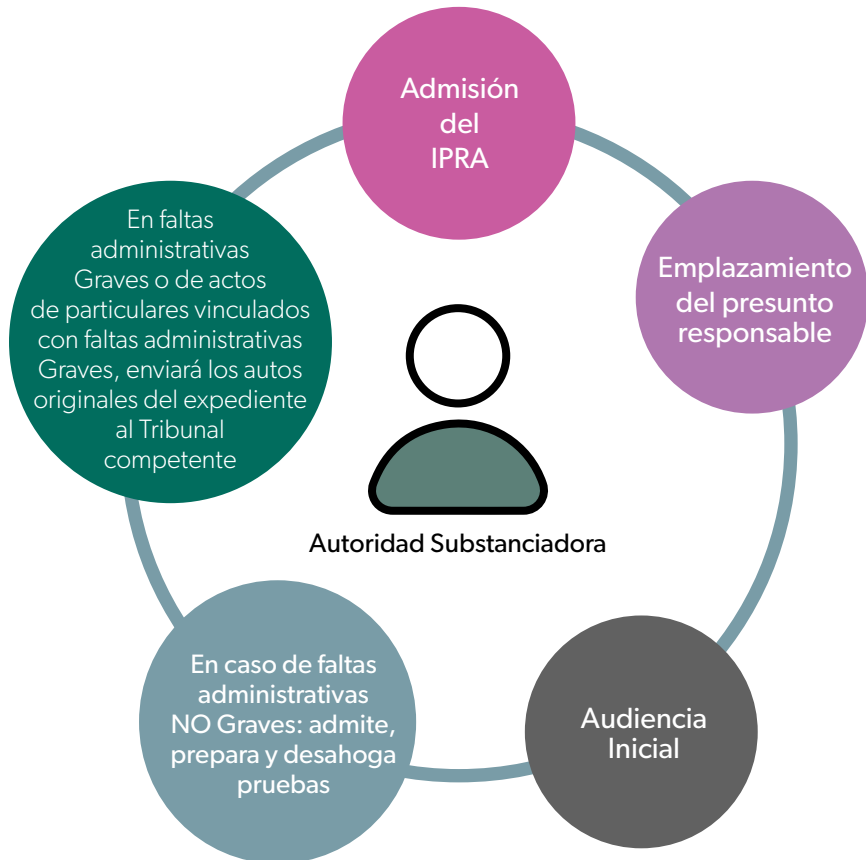
B) Inicio del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa

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 de dos formas, dependiendo del tipo de falta administrativa, esto es, por faltas administrativas no graves, Faltas administrativas graves o de actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves.



La Autoridad Substanciadora iniciara el procedimiento de Responsabilidad Administrativa, a partir de la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, siendo el mismo procedimiento, tanto para faltas no graves y graves o de actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, hasta el desahogo de la Audiencia Inicial; después de la Audiencia Inicial, la autoridad substanciadora procederá con la continuidad del procedimiento, tratándose de faltas no graves; pero en el caso de faltas graves o de actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, le corresponderá continuar con el citado procedimiento, al Tribunal competente para tal efecto.

D) Admisión del Informe de Responsabilidad Administrativa

La Autoridad Substanciadora, procederá a emitir el acuerdo respectivo, en el cual debe establecer lo siguiente:

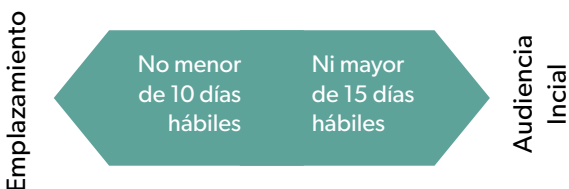
- La admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenando el emplazamiento del presunto responsable (servidor público-particular), según corresponda; en el domicilio señalado para tal efecto por la Autoridad Investigadora;
- Citar al presunto responsable para que comparezca personalmente 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;
- Además, de pronunciarse en cuanto a los derechos que tiene el presunto responsable, siendo los siguientes:
 1. Que tiene derecho de no declararse contra de sí mismo, ni a declararse culpable;

2. Que tendrá derecho de defenderse personalmente;
 3. Que tendrá derecho de ser asistido por un defensor perito en la materia, quien debe acreditar que ejerce la profesión de abogado o Licenciado en Derecho, presentando para tal efecto la cédula profesional para la práctica de la abogacía;
 4. Que tendrá derecho de ser representado por un defensor perito en la materia, quien debe acreditar legalmente su personería, además de acreditar que ejerce la profesión de abogado o Licenciado en Derecho, presentando para tal efecto la cédula profesional para la práctica de la abogacía, además de proporcionar los datos correspondientes en los que se le otorgue dicha representación;
 5. Que en caso de no contar con un defensor, la Autoridad Substanciadora le deberá nombrar un defensor de oficio.
- En el acuerdo referido, la Autoridad Substanciadora, deberá considerar el establecer que se hará del conocimiento al presunto responsable, para que rinda su declaración por escrito o verbalmente, tomando en cuenta que será el único momento procesal para ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa, salvo aquellas que sean de carácter supervinientes de conformidad con lo previsto en la Ley de la materia;
 - Además, deberá ordenar que se notifique a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación, previo 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 del Presunto Responsable

El emplazamiento al presunto responsable para que comparezca al procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser notificado personalmente, debiendo mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles, entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia inicial.

Para que el emplazamiento se entienda realizado se le deberá entregar copia certificada del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y del acuerdo por el que se admite; de las constancias del Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa integrado en la investigación, así como de las demás constancias y pruebas que hayan aportado u ofrecido la autoridad investigadora para sustentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.



F) Audiencia Inicial

La Audiencia Inicial se llevará a cabo el día y hora señalado para tal efecto, a la cual acudirán las partes que deban concurrir al procedimiento, realizándose el acta correspondiente, la cual contendrá:



En el Acta de Audiencia Inicial, la Autoridad Substanciadora, hará constar lo siguiente:

1. El día, hora y lugar en que inicia la Audiencia Inicial;
2. Nombre y cargo de la Autoridad Substanciadora 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 para el presunto responsable, en el cual rendirá su declaración por escrito o verbalmente, y ofrecerá las pruebas que estime necesarias para su defensa, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente.
6. Los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa, 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 estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente.

7. La Autoridad Investigadora, podrá ratificar las pruebas ofrecidas y señaladas en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
8. Una vez que las partes hayan manifestado durante la Audiencia Inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la Autoridad Substanciadora declarará cerrada la audiencia inicial, después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes

Reglas para la celebración de las audiencias

1. Serán públicas;
2. No se permitirá la interrupción de la audiencia por parte de persona alguna, sea por los que intervengan en ella o ajenos a la misma;
3. La autoridad a cargo de la dirección de la audiencia podrá reprimir las interrupciones a la misma haciendo uso de los medios de apremio que se prevén en la Ley de la materia, e incluso estará facultado para ordenar el desalojo de las personas ajenas al procedimiento del local donde se desarrolle la audiencia, cuando a su juicio resulte conveniente para el normal desarrollo y continuación de la misma, para lo cual 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 dirección de la audiencia, bajo su responsabilidad deberán hacer constar el día, lugar y hora en que principie la audiencia, la hora en la que termine, así como el nombre de las partes, peritos, testigos y personas que hubieren intervenido en la misma, dejando constancia de los incidentes que se hubieren desarrollado durante la audiencia; y,

5. La autoridad substanciadora debe de mantener el buen orden y de exigir que se les guarde el respeto y la consideración debida, por lo que tomarán, de oficio o a petición de parte, todas las medidas necesarias establecidas en la ley de la materia, tendientes a prevenir o a sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia ellas y al que han de guardarse las partes entre sí, así como las faltas de decoro y probidad, pudiendo requerir el auxilio de la fuerza pública.

En la Audiencia Inicial, las partes podrán ofrecer todos los medios probatorios en términos de ley, así como las pruebas supervenientes, que son aquellas que se hayan producido con posterioridad al vencimiento del plazo para ofrecer pruebas; o las que se hayan producido antes, siempre que el que las ofrezca manifieste bajo protesta de decir verdad que no tuvo la posibilidad de conocer su existencia.

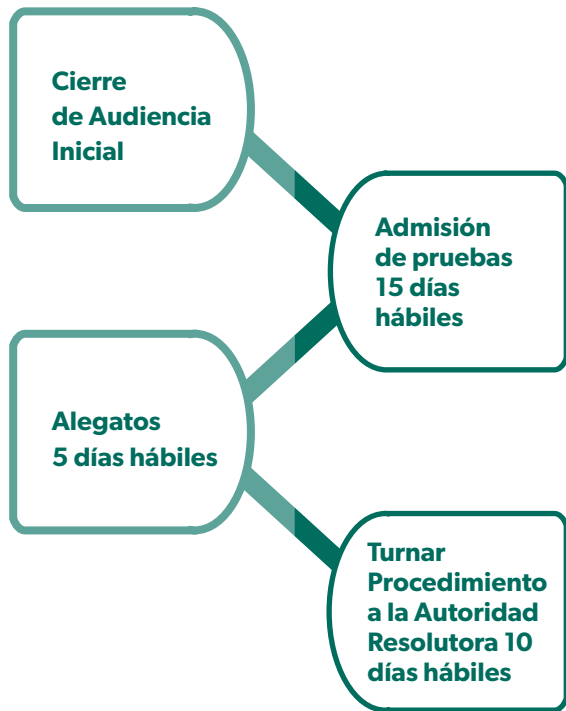
Las pruebas que podrían ofrecerse por las partes, son las siguientes:



Cabe destacar que solo estará excluida la prueba confesional a cargo de las partes por absolución de posiciones y las que sean contrarias al derecho.

En caso de Faltas Administrativas No graves, la Autoridad Substanciadora: admite, prepara y desahoga pruebas

La Autoridad Substanciadora, continuara con el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, cuando se trate de faltas administrativas no graves.



Admisión y desahogo de Pruebas

La Autoridad Substanciadora dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la Audiencia Inicial, deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo de pruebas.

Para aquellas pruebas que no se desahogan por su propia y especial naturaleza, como son las testimoniales, de inspección ocular y pericial, la Autoridad Substanciadora, procederá al desahogo de las mismas, previa citación de las partes, además de señalar día, hora y lugar para su desahogo correspondiente.

La Autoridad Substanciadora realizará el acta correspondiente en la que conste la forma, términos y circunstancias en las cuales se desarrolló el desahogo de las pruebas antes citadas.

Pruebas documentales

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



Manera escrita



Visual



Auditiva

- **Documentales públicas** Son documentos públicos, todos aquellos que sean expedidos por los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.
- **Documentales privadas** Son aquellos que no han sido expedidos por un servidor público en ejercicio de sus funciones.

Los documentos privados se presentarán en original, y cuando formen parte de un expediente o legajo, se exhibirán para que se compulse la parte que señalen los interesados.

Prueba Testimonial

La prueba testimonial estará a cargo de todo aquél que tenga conocimiento de los hechos que las partes deban probar, quienes, por ese hecho, se encuentran obligados a rendir testimonio.

Podrán ofrecer la prueba testimonial:

- Las partes podrán ofrecer los testigos que consideren necesarios para probar los hechos que quieran demostrar.
- La presentación de los testigos será responsabilidad de las partes que los ofrezca.
- Quienes tengan conocimiento de los hechos se encuentran obligados a testificar.
- 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.

Para el desahogo de la prueba testimonial



Prueba de Inspección

La inspección en el procedimiento de Responsabilidad Administrativa, procederá cuando así sea solicitada por cualquiera de las partes, o bien, cuando de oficio lo estime conducente dicha autoridad para el esclarecimiento de los hechos, siempre que no se requieran conocimientos especiales para la apreciación de los objetos, cosas, lugares o hechos que se pretendan observar mediante la inspección.

El oferente deberá precisar 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 hagan las manifestaciones que consideren pertinentes.

Para su desahogo la autoridad citará a las partes en el lugar donde se llevará a cabo ésta, quienes podrán acudir para realizar las observaciones que consideren.

De la inspección realizada se levantará un acta que deberá ser firmada por quienes en ella intervinieron.

Las partes que se nieguen o estén impedidos para firmar el acta la Autoridad lo firmará en su nombre, haciendo constar tal circunstancia en el acta respectiva.

Prueba Pericial

La prueba pericial tendrá lugar cuando para determinar 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 tener título en la ciencia, arte, técnica, oficio, industria o profesión a que pertenezca la cuestión sobre la que han de rendir parecer, siempre que la ley exija dicho título para su ejercicio; en caso contrario, podrán ser autorizados por la Autoridad para actuar como peritos, quienes a su juicio cuenten con los co-

nocimientos y la experiencia para emitir un dictamen sobre la cuestión.

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 pericial, 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; en caso de que el perito haya aceptado y protestado su cargo, la Autoridad del asunto fijará un plazo razonable para que el perito presente el dictamen correspondiente. En caso de no presentarse dicho dictamen, la prueba se declarará desierta.

Las demás partes del procedimiento administrativo, podrán a su vez designar un perito para que se pronuncie sobre los aspectos cuestionados por el oferente de la prueba, así como por los ampliados por las demás partes.

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 solicitarles las aclaraciones y explicaciones que estimen conducentes.

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

Periodo de Alegatos

La Autoridad Substanciadora, una vez concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes.

Turna a la Autoridad Resolutora el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa

Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la Autoridad Substanciadora remitirá en un período de diez días hábiles el expediente respectivo a la Autoridad Resolutora, a efecto de que proceda a declarar el cierre de instrucción correspondiente.

G) 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 Substanciadora, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes deberá bajo su responsabilidad, enviar al Tribunal competente, en este caso al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, los autos originales del expediente, previa notificación que realice a las partes que intervinieron en el procedimiento, de la fecha de envío, indicando el domicilio del Tribunal encargado de la resolución del referido asunto.

III. De la Resolución

Objetivo

La resolución del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa tiene como finalidad determinar el sentido en que habrán de culminar los asuntos relacionados con la presunta comisión de faltas administrativas, constituyendo así, la decisión adoptada por la Autoridad para poner fin al procedimiento administrativo.

En ese tenor, para la emisión de la resolución administrativa, la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos Internos de Control, realizará la valoración de las pruebas que fueron recabadas durante la investigación, fijando los hechos que dieron motivo al inicio del procedimiento, los presuntos responsables, la o las infracciones tipificadas y la sanción correspondiente.

Políticas generales

- La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo contempla en su artículo 3, la figura de la Autoridad Resolutora, la cual podrá ser desempeñada por la unidad de Responsabilidades Administrativas o el servidor público asignado en los Órganos Internos de Control.
- Una de las principales funciones de la Autoridad Resolutora dentro del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, es la de emitir la resolución que ponga fin a dicho procedimiento sancionador; sin embargo, en algunos casos, la misma puede ser dictada por la Autoridad Substanciadora, ello al no existir una limitante contemplada para tal efecto, en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

- En ese tenor, la Autoridad Resolutora, una vez recibido el expediente por parte de la Autoridad Substanciadora, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda.
- Acorde a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, la Autoridad Resolutora, dictará la resolución en los plazos marcados en dicho ordenamiento.
- La resolución deberá notificarse personalmente al presunto responsable; de ser el caso, 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 Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.
- La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, contempla recursos administrativos para efectos de impugnar las actuaciones de las Autoridades Investigadora, Substanciadora y Resolutora, los cuales se harán valer por los servidores públicos que consideren que dichas actuaciones les causan un perjuicio, debiendo sujetarse para tal efecto a los términos y condiciones contemplados en la Ley de referencia.

Resolución



A) 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 prestar atención especial en que dicha fecha, no sea posterior a los 30 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 60 días dependiendo de la complejidad del asunto.
- ⚡ Se sugiere llevar un 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.
- ⚡ Asimismo, al ser la resolución administrativa un acto de autoridad, es necesario que sean especificadas las facultades con las que cuenta la autoridad para la emisión de la misma, ello con la finalidad de evitar incurrir en una falta de fundamentación y motivación respecto a la competencia.
- ⚡ La resolución debe establecer los antecedentes del asunto, así como los hechos vertidos por las partes y los medios probatorios allegados por cada una, incluida la valoración que la autoridad otorgó a cada uno.
- ⚡ Se sugiere realizar un análisis lógico jurídico del asunto, a fin de emitir una determinación lo más apegada a derecho posible.
- ⚡ Es necesario que la resolución describa de manera clara la falta que le fue atribuida al servidor público y el encuadre respectivo de la conducta con la norma, en cumplimiento al principio de tipicidad que rige los asuntos.
- ⚡ Además, toda resolución debe contener el análisis de las circunstancias y los elementos

que integran el expediente respectivo para determinar la existencia o no de una Responsabilidad Administrativa.

- ⚡ Finalmente, la resolución debe establecer la sanción determinada al servidor público, así como la duración de la misma.

B) Resolución

Cierre de instrucción de periodo de alegatos

(5 días comunes a las partes) y cita a las partes para emitir la resolución

Inicio de resolución

La resolución debe dictarse en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

Cuando al complejidad del asunto así lo requiera, la autoridad resolutora podrá ampliar el término hasta por 30 días hábiles más.

Notificación de la resolución

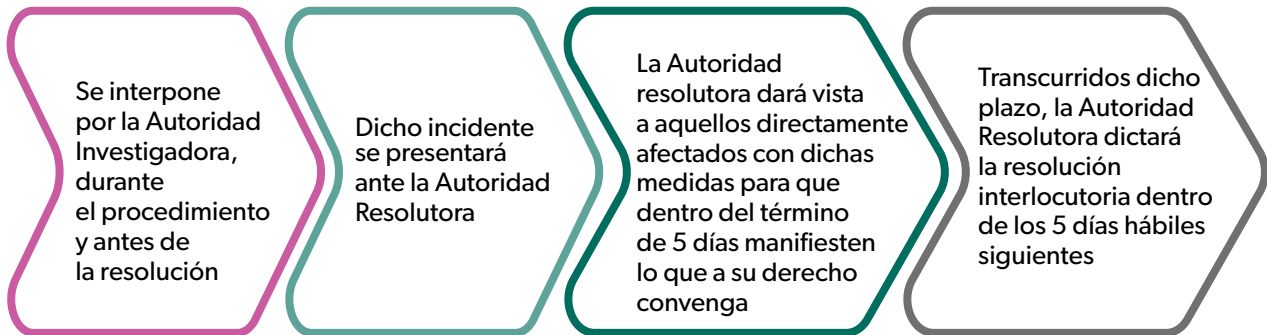
La resolución deberá notificarse personalmente, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la emisión.

1. Al presunto responsable

2. Al denunciante (únicamente para conocimiento)

3. Al jefe inmediato para efectos de ejecución

C) Resolución interlocutoria derivada del incidente de medidas cautelares



III. De los Recursos

Del Recurso de Revocación

Este medio de impugnación se encuentra contemplado de los artículos 210 al 212 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.



Del Recurso de Inconformidad

Este medio de impugnación se encuentra contemplado en el artículo 102 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

¿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 tratae 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 Porcedimiento de Reesponsabilidad Administrativa.

¿QUIÉN RESOLVERÁ EL RECURSO DE INCONFORMIDAD? El 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

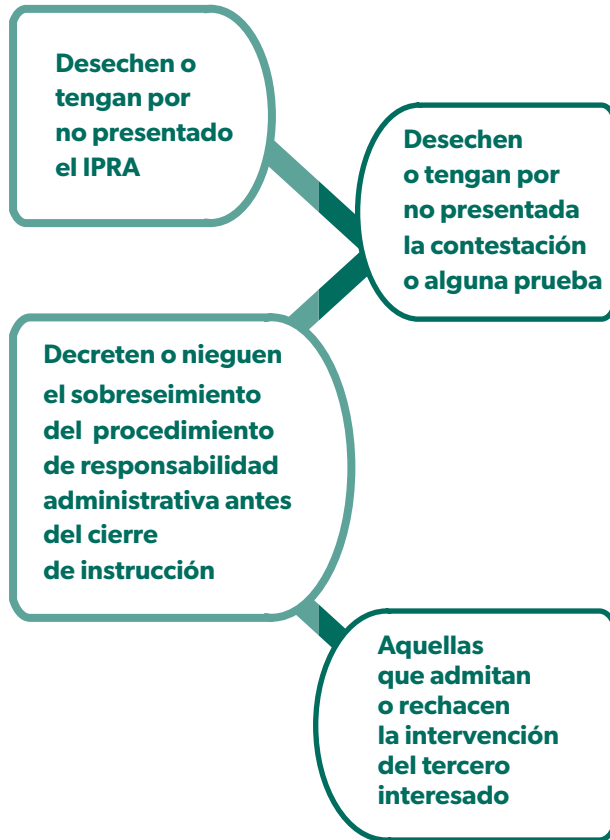
PLAZO PARA RESOLVER

No más de 30 días hábiles

Del recurso de reclamación

Es importante mencionar que la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, contempla como medio de impugnación el recurso de reclamación, que se encuentra contemplado en el artículo 213 de Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Procede en contra de las resoluciones de la autoridad substanciadora o resolutora que:



PLAZOS PARA EL RECURSO DE RECLAMACIÓN



De lo anterior se desprende que la Autoridad Substanciadora o Resolutora según sea el caso, tendrá por recibido el recurso y sin más trámite, dará cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa para que resuelva en el término de cinco días hábiles.

GUÍA PRÁCTICA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

NO. 1

Procedimiento de Responsabilidad Administrativa
por Faltas administrativas **NO GRAVES**

se publico en el sitio web
www.sistemaanticorruccion.michoacan.gob.mx
en el mes de Marzo de 2023
Morelia, Michoacán, México

DESARROLLO DE CONTENIDO

Dr. César Arturo Sereno Marín
Lic. Ana María Vargas Vélez
Lic. Claudia Pérez González
Lic. María del Rosario Cira Islas
Mtra. Elibeth Reyes Guevara

REVISIÓN Y CORRECCIÓN EDITORIAL

Comisión Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

Diseño
Julissa de la Torre Bucio

www.sistemaanticorrupcion.michoacan.gob.mx

