

# A B C D

## LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO



Comité de  
Participación Social  
JALISCO



Escuela  
Mexicana  
de Participación Ciudadana

# B

## ▶ RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

- Denuncia
- Órgano Interno de Control
- Faltas Administrativas No Graves de Personas Servidoras Públicas
- Proceso de Investigación y Procedimiento de Responsabilidad Administrativa
- Prescripción y Sanciones.

En esta sección conoceremos sobre las conductas que derivan en **Faltas Administrativas No Graves de Personas Servidoras Públicas**, las unidades administrativas responsables de su atención y su procesamiento jurídico que corresponde al **Título Tercero Capítulo I, Título Cuarto Capítulo I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA)** y **Título Tercero Capítulo II, III de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco (LRPA)**.

En ambas leyes (general y estatal respectivamente) se describen aquellas obligaciones y conductas que pueden llevar a una persona servidora pública a incurrir una Falta administrativa.

Cualquiera que sea el caso, los hechos en donde se estime pueda estar ocurriendo una Falta administrativa, pueden ser denunciados anónimamente, y presentados ante el Órgano Interno de Control (OIC) del Ente Público en donde se sucedieron los hechos.

# LA DENUNCIA

---

La **Denuncia** podrá formularse por cualquier medio, y será el instrumento mediante el cual se le informe al OIC la existencia de una probable falta administrativa.

La **Denuncia** deberá contener los elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa del o las personas señaladas.

Como requisitos básicos para la presentación de una denuncia podemos enlistar:

- Nombre de la persona o particular denunciado;
- Cargo o nombramiento;
- Entidad pública en que labora;
- Descripción de los hechos que ocurrieron, indicando circunstancias de modo (como), tiempo (cuando) y lugar (donde).
- Elementos de prueba con los que se cuente; fotografías, videos, testigos, etcétera.



Cualquier persona puede presentar una **Denuncia** ante un OIC, a través de los mecanismos que para tal efecto establezcan los Entes Públicos. Ejemplo:

- Vía electrónica, en el sitio web de la Entidad Pública;
- Correo electrónico institucional;
- Por escrito y entregar en el OIC de la Entidad Pública

Como lo mencionamos anteriormente la **Denuncia** la recibe, investiga y de ser el caso, sanciona el Órgano Interno de Control de la Entidad Pública, para el caso de las **Faltas Administrativas No Graves de Personas Servidoras Públicas**.

Para el caso de **Faltas Administrativas Graves de Personas Servidoras Públicas**, el Órgano Interno de Control únicamente investiga y posteriormente turna al Tribunal de Justicia Administrativa el expediente para que este determine la eventual sanción.

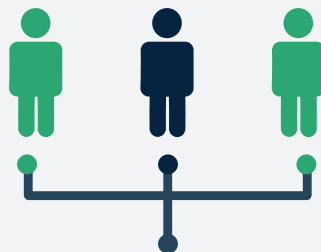


# ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

¿Qué es un **Órgano Interno de Control (OIC)**? Son las unidades administrativas responsables de **promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno** en los entes públicos y deberán emitir y aprobar los manuales, lineamientos y estatutos necesarios para el desempeño de sus funciones. Tienen completa autonomía y presupuesto para el ejercicio de sus funciones. (Artículo 50 de LGRA, Artículo 10 de CPEJ y Artículo 53 de LRPAEJ).

La estructura mínima del OIC contempla:

- Una persona Titular;
- Área Denuncias e Investigación, fungirá como Autoridad Investigadora;
- Área de Responsabilidades, fungirá como Autoridad Sustanciadora y puede ser Autoridad Resolutora;
- Área de Auditoría, Promoción, Evaluación, Fortalecimiento y Control Interno.



# FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES DE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

---

Obligaciones que, de desatenderse, por acción u omisión, pueden hacer que una persona servidora pública incurra en **Faltas Administrativas No Graves**.

Catálogo de Obligaciones **Ley General de Responsabilidades Administrativas** (Artículo 49).

- **Cumplir** con las funciones, atribuciones y conducirse en los términos del Código de Ética;
- **Denunciar** los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir;
- **Atender** las instrucciones de sus superiores, acordes al servicio público en caso contrario denunciar;
- **Presentar** en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses;

- **Registrar, integrar, custodiar y cuidar** documentación e información que tenga bajo su responsabilidad, en ejercicio de sus funciones y abstenerse de su mal uso;
- **Supervisar** que las personas Servidoras Públicas a su dirección atiendan las disposiciones de este artículo;
- **Rendir** cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables;
- **Colaborar** en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte;
- **Cerciorarse**, antes de la celebración de contratos, de cualquier naturaleza, que el **particular** manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un **Conflicto de Interés**;
- **Revisar**, previo a realizar cualquier acto jurídico que involucre el ejercicio de recursos públicos con **personas jurídicas**, su constitución y, en su caso, sus modificaciones con el fin de verificar que sus socios, integrantes de los consejos de administración o accionistas que ejerzan control no incurran en **Conflicto de Interés**.

## Catálogo de Obligaciones de **Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco** (Artículo 48).

- **Cumplir** con la máxima diligencia el servicio público;
- **Observar** buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud;
- **Observar** las debidas reglas del trato;
- **Observar** respeto y subordinación con sus superiores jerárquicos;
- **Informar** por escrito a su superior cuando existe un conflicto de interés;
- **Abstenerse** de disponer o autorizar a una persona servidora pública ausencia laboral sin causa justificada;
- **Abstenerse** de desempeñar otro empleo, cargo o comisión oficial, o particular, que la ley le prohíba;
- **Abstenerse** de incumplir de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público;
- **Supervisar** el correcto actuar de las personas servidoras públicas y denunciar por escrito en caso de actos u omisiones;
- **Cumplir** con el proceso de entrega-recepción en el plazo que marca la ley;
- **Respetar** el derecho de petición de los particulares;

- **Abstenerse** de imponer condiciones, prestaciones u obligaciones no marcadas en la ley;
- **Abstenerse** de utilizar los vehículos propiedad del ente público fuera del horario laboral;
- **Atender** los llamados de las dependencias estatales, federales, municipales y organismos públicos descentralizados;
- **Respetar** y hacer respetar el derecho a la formulación de quejas y denuncias;
- **Responder** las recomendaciones que les presente la Comisión Estatal de Derechos Humanos;
- **Observar**, respetar y aplicar la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco;
- **Colaborar** en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte;
- **Observar** el Código de Ética que emitan los respectivos OIC;
- **Evitar** incurrir en violencia en razón de género;
- **Evitar** actos de acoso u hostigamiento laboral.





# PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN EL CASO DE FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES DE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

## ¿Por qué es importante para una persona conocer el procedimiento?

“Porque cuando solicitemos información sobre el estado procesal que guarda nuestra denuncia, nos podemos dar cuenta qué tan avanzada va la investigación o si no se ha atendido desde la presentación. Así podemos solicitar al OIC más información sobre nuestra causa y comprender un poco mejor dónde estamos y porqué.”

## ¿Cómo puede iniciarse una investigación?

- De oficio, cuando el propio OIC por conducto de su Autoridad Investigadora advierta la existencia de un hecho que pueda constituir una falta administrativa.
- Por denuncia y;
- Derivado de alguna auditoría que realicen cualquier instancia fiscalizadora.



# PROCESO DE INVESTIGACIÓN

## 1. **Presentación de la denuncia**

- Vía electrónica, en el sitio web de la Entidad Pública;
- Correo electrónico institucional;
- Por escrito y entregar en el OIC de la Entidad Pública.

## 2. El **Área de Denuncias** del OIC la recibe y asigna un número de expediente.

- Si la denuncia no satisface los requisitos mínimos y existen datos de localización de la persona denunciante, se le previene para que subsane tal circunstancia, si no lo hace, la denuncia puede ser desechada.

## 3. Si la denuncia satisface los requisitos mínimos de procedencia, el **Área de Denuncias**, fungirá como **Autoridad Investigadora** procediendo a iniciar las investigaciones correspondientes.

Los actos de investigación más recurrentes que realiza la **Autoridad Investigadora** pueden ser:

- Requerimientos de información a cualquier ente público o privado y persona física o moral.
- Comparecencias.
- Ordenes de auditoría
- Visitas de verificación.

Una vez agotados todos estos actos, se analiza la información y se determina si existen Faltas administrativas que calificar, si se encontraron elementos suficientes mediante un **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA)** se turna el expediente a la **Autoridad Substanciadora** para que de inicio el **Procedimiento de Responsabilidad Administrativa (PRA)**.

Por el contrario, si no se encontraran elementos para determinar la existencia de una Falta administrativa, se archiva el expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente si se presenta nuevos datos y no haya prescrito la facultad de sancionar.



# PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

## B) Admisión

La **Autoridad Substanciadora** notifica a las partes (la Autoridad Investigadora, el presunto responsable y de existir, a la persona denunciante) la realización de la audiencia inicial, en la cual se ofrecerán pruebas.

La **Autoridad Substanciadora** califica las pruebas, es decir se admiten o se rechazan y posteriormente ordena su desahogo aquellas que así lo demanden.

La **Autoridad Substanciadora** remite a la **Autoridad Resolutora** (de existir, porque en su mayoría las substanciadoras y las resolutoras recaen en la misma instancia), quien emite las resoluciones que correspondan, dentro de los procedimientos instaurados.

<b>FALTAS GRAVES</b>	<b>FALTAS NO GRAVES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la Falta es Grave, se remite el expediente íntegro, al Tribunal de Justicia Administrativa.</li> <li>- La Autoridad Resolutora notifica al presunto responsable el número de Sala del Tribunal de Justicia Administrativa y número de expediente en que se desahogará;</li> <li>- Termina procedimiento ante el OIC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Autoridad Resolutora señala fecha para las pruebas que requieran desahogo y se notifica a las partes.</li> <li>- Se abre período de alegatos por 05 días comunes a las partes.</li> <li>- Se elabora citación para emitir sentencia correspondiente. Procede al estudio y análisis exhaustivo de las constancias que integran el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.</li> <li>- Emite sentencia en un periodo de 30 días hábiles, hasta en 60 días, dependiendo de la complejidad del asunto.</li> </ul>

## TIPOS DE SENTENCIA EN LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES DE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

- La **Autoridad Resolutora** puede emitir sentencia en dos sentidos: **Absolutoria** o **Condenatoria**.

<b>ABSOLUTORIA</b>	<b>CONDENATORIA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Autoridad Resolutora notifica a la Autoridad Investigadora, y al presunto responsable.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- La Autoridad Resolutora, pide, una vez que la resolución cause estado, la ejecución de la sanción. Notifica de ello a la Autoridad Investigadora, al presunto responsable y a aquellas instancias que deben garantizar el cumplimiento de la determinación.</li></ul>

- En caso de que alguna de las partes interponga **recurso de revocación** éste se analiza y se resuelve ya sea confirmando o revocando la sentencia.
- **La Autoridad Investigadora** realiza el seguimiento del procedimiento disciplinario hasta su conclusión.

Hasta aquí terminan las distintas fases del procedimiento administrativo cuando se investigan **Faltas Administrativas No Graves de Personas Servidoras Públicas**.

# PRESCRIPCIÓN

¿Existe la prescripción para la presentación de denuncias por Faltas No Graves de Personas Servidoras Públicas?

Sí, según lo estipula el Artículo 74 de la LGRA. “Para el caso de **Faltas Administrativas No Graves**, las facultades de las Secretarías o de los OIC para imponer las sanciones prescribirán en tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren cometido las infracciones, o a partir del momento en que hubieren cesado”.





# SANCIONES

¿Cuáles son las sanciones a que se hace acreedor una persona Servidora Pública que comete una Falta Administrativa No Grave?

Según lo señala el Artículo 75 de la LGRA son:

- A. **Amonestación** pública o privada;
- B. **Suspensión** del empleo, cargo o comisión (podrá ser de 1 a 30 días naturales);
- C. **Destitución** de su empleo, cargo o comisión, y
- D. **Inhabilitación** temporal (3 meses a 1 año) para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

Nota: Las Secretarías y los Órganos Internos de Control podrán imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo con la trascendencia de la Falta Administrativa No Grave.

Para la imposición de las sanciones se deberán considerar los elementos del empleo, cargo o comisión que desempeñaba la persona servidora pública cuando incurrió en la Falta administrativa, así como los siguientes:

- El nivel jerárquico, antecedentes, la antigüedad en el servicio público;
- Las condiciones exteriores y los medios de ejecución, y
- La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

Nota: En caso de reincidencia de **Faltas Administrativas No Graves**, la sanción que imponga el OIC no podrá ser igual o menor a la impuesta con anterioridad. (Artículo 76 de la LGRA).

Agradecemos el trabajo colaborativo de la Escuela Mexicana para la Participación Ciudadana, A. C. en la representación de su Directora Ejecutiva, Lic. Bertha Estela Hernández Pinedo; así como el invaluable apoyo y acompañamiento técnico de la Contraloría Ciudadana de Zapopan y de su titular el Mtro. David Rodríguez Pérez, a través de la Dirección de Investigación, en especial de su titular el Lic. Leonardo Daniel Pérez Meza.

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL  
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO  
PERIODO 2023-2024**

David Gómez-Álvarez (Presidente)  
Pedro Vicente Viveros Reyes  
Neyra Josefa Godoy Rodríguez  
Miguel Ángel Hernández Velázquez  
Monica Lizeth Ruíz Preciado

PUBLICADO EN EL MES DE AGOSTO 2024



[www.cps.seajal.org](http://www.cps.seajal.org)



@cpsseajal

