

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

COORDINACIÓN DE DENUNCIAS Y RESPONSABILIDADES



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

**LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN Y TRÁMITE
DE DENUNCIAS Y RESPONSABILIDADES**

ABRIL 2018



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN Y TRÁMITE DE DENUNCIAS Y
RESPONSABILIDADES

COORDINACIÓN DE DENUNCIAS Y
RESPONSABILIDADES

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

MES
04

AÑO
2018

PÁGINA

2

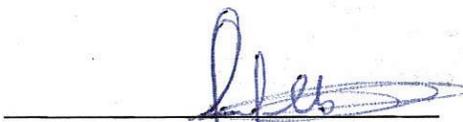
Hoja de firmas

INTEGRARON
LA SUBDIRECTORA DE LO
CONTENCIOSO


LIC. FELICITAS MARGARITA ÁVILA DÍAZ

LOS SUBDIRECTORES DE
INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS
"A" Y "B"


LIC. DAVID SILVA NAVARRETE


LIC. JOSÉ DE JESÚS MEDINA
CERVANTES

REVISARON
LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA
Y RESOLUTORA


M. EN D. JOSÉ VILCHIS PÉREZ

LA AUTORIDAD INVESTIGADORA


LIC. SANTOS MORÁN PIÑA

AUTORIZÓ
EL ENCARGADO DE LOS ASUNTOS
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL


LIC. ALONSO ARAOZ DE LA TORRE

Índice

Introducción	4
Lineamientos Generales	4
Lineamientos Específicos	5
Del inicio de la investigación de las quejas y denuncias	5
Desarrollo de la investigación	5
De la conclusión de la investigación	7
Acuerdos que deben notificarse a los interesados	9
Del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa	9
Emplazamiento del presunto responsable	10
Citación de las partes en el procedimiento	10
Formalidades del oficio de emplazamiento	11
Notificación del citatorio	12
Audiencia	12
Formalidades de la audiencia	12
Inasistencia del presunto responsable o alguna de las partes en el procedimiento a la audiencia	13
Admisión y desahogo de pruebas	14
Verificación de reincidencia	14
Alegatos	14
Cierre de instrucción	14
Resolución	14
Imposición y ejecución de las sanciones	15
Notificación de la resolución	15
Interpretación	16
Transitorio	16

Introducción

Con fundamento en los artículos 91 párrafos primero y cuarto, fracciones I, VI y IX, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; 47 párrafos primero y segundo, 48 fracciones III, VIII y último párrafo, 48 Bis fracciones I, III y VII, 50 fracciones I, III, IV, VII y 50 Bis fracciones I, III, IV, V, VII y X del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2009, reformado por última ocasión por acuerdo publicado en el mismo órgano oficial de difusión el 21 de febrero de 2018, se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN Y TRÁMITE DE DENUNCIAS Y RESPONSABILIDADES

Capítulo I Lineamientos Generales

Primero.- El objetivo de los presentes lineamientos, es definir criterios y plazos para desarrollar con eficiencia, eficacia e imparcialidad, las atribuciones de las autoridades Investigadora y Substanciadora y Resolutora, con motivo de la tramitación de las denuncias en contra de particulares vinculados con faltas administrativas graves y de servidores públicos adscritos al Instituto por faltas no graves, así como los procedimientos de responsabilidad administrativa que se inicien en su contra e imposición de sanciones inherentes a su responsabilidad.

Segundo.- Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:

- I. **AI:** Autoridad Investigadora;
- II. **ASR:** Autoridad Substanciadora y Resolutora;
- III. **CAC:** Centro de Atención Ciudadana;
- IV. **CFPC:** Código Federal de Procedimientos Civiles;
- V. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- VI. **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII. **LFPCA:** Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
- VIII. **Lineamientos:** Lineamientos para la Atención y Trámite de Denuncias y Responsabilidades;
- IX. **LSNIEG:** Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- X. **OIC:** Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y
- XI. **Reglamento:** Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Tercero.- Estos lineamientos son de observancia obligatoria para la AI, la ASR, y su personal.

Capítulo II Lineamientos Específicos

Del inicio de la investigación de las quejas y denuncias

Cuarto.- Una vez recibida la denuncia, de ser procedente, la AI dará inicio al procedimiento de investigación, para lo cual emitirá el acuerdo correspondiente en el que establecerá las acciones a seguir y autorizará al personal que lo auxilie en la investigación. En este mismo acuerdo se determinará la acumulación de expedientes. En los casos que proceda, se ordenará que el expediente más reciente se acumule al de mayor antigüedad, a fin de evitar resoluciones contradictorias.

El acuerdo de inicio se elaborará dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la queja o denuncia y contendrá:

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

Quinto.- Si derivado de los avances de investigación, se requiere realizar acciones distintas a las que se dispusieron en el acuerdo de inicio o se presentan circunstancias que impidan continuar o realizar las ya acordadas, la AI, emitirá un nuevo acuerdo en el que se describan dichas circunstancias y determinará lo que en derecho proceda.

Desarrollo de la investigación

Sexto.- La etapa de investigación no podrá exceder de sesenta días hábiles contados a partir del día en que se haya emitido el acuerdo de inicio de la queja o denuncia.

Séptimo.- Si por la naturaleza o complejidad del asunto no es posible concluir las investigaciones en el plazo antes señalado, se emitirá un acuerdo en el que se contemple la prórroga de la etapa de investigación hasta por un periodo igual.

Octavo.- Durante la investigación, la AI y sus auxiliares podrán realizar todo tipo de actos y diligencias legales a efecto de allegarse de los elementos necesarios que permitan el esclarecimiento de los hechos.

Noveno.- Los documentos que se generen durante la etapa de investigación, deberán integrarse al expediente respectivo, de tal manera que la última actuación quede al final de las realizadas con anterioridad.

Décimo.- La AI podrá solicitar a cualquier área del Instituto, servidores públicos, personas físicas o morales privadas que sean sujetas de investigación, la información o documentación relacionada con la investigación de la queja o denuncia, que deberán proporcionar en un plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del requerimiento.

Los servidores públicos a los que se les solicite información, o documentación, podrán solicitar por única ocasión, la prórroga del plazo para el cumplimiento del requerimiento, siempre que justifiquen su solicitud y se les otorgará un plazo adicional de siete días hábiles para su cumplimiento.

Décimo Primero.- La AI citará para el desahogo de diligencias a cualquier servidor público del Instituto y a particulares que pudieran aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos que se investigan.

Lo manifestado por el servidor público, los particulares involucrados y por los testigos se hará constar en el acta de comparecencia que al efecto se elabore.

Décimo Segundo.- El acta de comparecencia deberá realizarse en horas y días hábiles para el **INEGI**, la que contendrá:

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

- IX. Hora de término de la comparecencia, y
- X. Firmas de las personas que hubieran intervenido en ella, y de los testigos de asistencia.

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

- A) Formulará las preguntas en términos claros y precisos;
- B) Cada pregunta no deberá contener más de un hecho;
- C) Las preguntas no deberán inducir la respuesta, y

Deberán estar enfocadas a que la AI cuente con la mayor información para llegar a la verdad jurídica de los hechos que se investigan.

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

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

Décimo Cuarto.- Con motivo de la recepción de una promoción, de alguna determinación procedimental o por cualquier otro aspecto o actuación que se deba fundar y motivar, se elaborará acuerdo de trámite.

Los acuerdos de trámite deberán emitirse en un plazo que no excederá de dos días hábiles posteriores a la recepción de la promoción.

De la conclusión de la investigación

Décimo Quinto.- Los procedimientos de investigación se concluirán mediante resolución, que se emita dentro de los diez días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de emisión del cierre de investigación, en cualquiera de los siguientes sentidos:

- a) Resolución de archivo:

a.1) Por incompetencia.- Cuando resulte material y jurídicamente imposible continuar con la investigación, por tratarse de hechos distintos a la responsabilidad administrativa, o en su caso, por carecer de facultades para conocer de la queja o denuncia, ya sea porque el servidor público involucrado se encuentre adscrito a una Institución distinta al INEGI o por la naturaleza de la irregularidad denunciada.

a.2) Por prescripción.- Cuando hayan transcurrido los plazos establecidos para sancionar irregularidades a que aluden los párrafos primero y segundo del artículo 74 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

a.3) Por sobreseimiento.- En los casos de fallecimiento o incapacidad mental permanente del presunto responsable, debidamente comprobados.

Si no se encontraren elementos para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, se emitirá acuerdo de conclusión y archivo del expediente. Dicha determinación se notificará, dentro de los diez días hábiles siguientes, a los servidores públicos y a los particulares sujetos a investigación, así como a los denunciados cuando éstos sean identificables.

b) Casos de excepción

En las quejas o denuncias provenientes del Comité de Ética, concluida la investigación, de la que se desprenda una conducta inadecuada del servidor público, sin que se acredite una falta administrativa, se enviará copia del expediente a dicho comité sin notificar al quejoso o denunciante el resultado de la investigación.

En las quejas y denuncias provenientes del Comité de Equidad de Género, concluida la investigación, se enviará copia del expediente a dicho comité.

Décimo Sexto.- Concluida la investigación, dentro de los diez días hábiles siguientes la AI determinará la existencia o inexistencia de actos y omisiones que la ley señala como faltas administrativas y en su caso las calificará como graves o no graves.

Décimo Séptimo.- Una vez calificada la conducta, dentro de los diez días hábiles siguientes la AI emitirá el Informe de Presunta Responsabilidad lo presentará ante el CAC, quien registrará en el Módulo de Archivo de Trámite del Sistema Integral de Administración, la información relativa a la irregularidad administrativa denunciada y dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción lo turnará y proporcionará el número de expediente a la ASR.

Acuerdos que deben notificarse a los interesados

Décimo Octavo.- La AI deberá notificar al quejoso o denunciante, así como a cualquier otro servidor público las resoluciones que determinen, lo siguiente:

- a) La radicación de la queja o denuncia;
- b) El sentido del Acuerdo de conclusión; y
- c) Cualquier otro acuerdo o documento que a juicio de la AI deba notificarse.

Las notificaciones se realizarán conforme al Código Federal de Procedimientos Civiles.

Del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa

Décimo Noveno.- Acuerdos en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa

- a) Acuerdo de Admisión del Informe de Presunta Responsabilidad

Dentro de los dos días hábiles siguientes a que se reciba el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa si cumple de manera clara y precisa con los requisitos que se previenen en el artículo 194 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se emitirá acuerdo de admisión e inicio del procedimiento disciplinario, el cual deberá contener, la fecha de su emisión, las conductas por las cuales se inicia el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, nombre de los servidores públicos o particulares presuntos responsables, preceptos jurídicos que fundamentan la actuación de la ASR, la determinación de dar inicio al citado procedimiento, la instrucción de citar en términos de los artículos 208 (en tratándose de los asuntos que deba substanciar y resolver la Autoridad Substanciadora y Resolutoria) o 209 (respecto de los asuntos que deba substanciar la Autoridad Substanciadora y Resolutoria y resolver la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa), de la Ley General de Responsabilidades Administrativas al o los presuntos responsables, así como citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, los nombres del personal adscrito a la AI autorizados para imponerse del expediente y el alcance de sus autorizaciones, así como el nombre del personal de la ASR que serán autorizados para auxiliar en la substanciación del citado procedimiento. En caso de que la AI solicite medidas cautelares se deberá ordenar en el mismo acuerdo de inicio su trámite por la vía incidental en términos de la Sección Tercera y Sexta del Capítulo I del Título Segundo del Libro Segundo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Si se advierte que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa carece de alguno de los requisitos señalados en el artículo 194 de la Ley General de Responsabilidades

Administrativas, o la narración de los hechos fuera oscura o imprecisa, la ASR, sin ordenar el inicio del procedimiento, prevendrá a la AI para que los subsane en un término de tres días hábiles contados a partir de la recepción de dicho informe, con el apercibimiento que de no hacerlo éste se tendrá por no presentado.

b) Acuerdos de trámite

Son aquellos que se emiten para sustanciar el procedimiento, que no constituyen acto de autoridad, como son la recepción de promociones, conclusión de términos, el que ordena la práctica de diligencias, entre otros.

Toda promoción se acordará dentro de los dos días hábiles siguientes al de su recepción.

c) Improcedencia

Cuando se actualice alguna de las causales previstas en el artículo 196 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se dictará acuerdo de improcedencia del procedimiento, dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir de aquél en que la ASR se allegó de las constancias que acrediten tales causales.

d) Sobreseimiento

Cuando se actualice alguna de las causales previstas en el artículo 197 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se dictará acuerdo de sobreseimiento del procedimiento, dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir de que acrediten tales causales.

Emplazamiento del presunto responsable

Vigésimo.- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 208, fracciones II, III y V y 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mediante oficio se citará de forma individual al o los presuntos responsables a una audiencia, a efecto de que rindan su declaración en torno a los hechos que se les imputan, al que se le anexará copia certificada del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, las pruebas que acreditan la comisión de la falta administrativa y del acuerdo con el que se dio inicio al procedimiento disciplinario.

Citación de las partes en el procedimiento

Vigésimo Primero.- En los términos del artículo 208, fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mediante oficio se citará de forma individual cuando

menos con setenta y dos horas de anticipación a las partes que deban concurrir al procedimiento.

Formalidades del oficio de emplazamiento

Vigésimo Segundo.- El oficio deberá contener:

- I. El número de oficio que le corresponda;
- II. El número de expediente;
- III. El lugar y fecha de expedición;
- IV. El nombre y domicilio del presunto responsable. Tratándose de servidores públicos en activo, el citatorio deberá dirigirse al domicilio de su adscripción y/o a su domicilio particular; en el supuesto de que los presuntos responsables ya no presten sus servicios en el Instituto, el citatorio se dirigirá a su domicilio particular.
Tratándose de particulares el citatorio deberá dirigirse al domicilio que hayan proporcionado ante el Instituto o en su caso en el lugar en el que puedan ser localizados;
- V. Las disposiciones y ordenamientos jurídicos de los que se desprendan las facultades y atribuciones de la ASR y que por ende, sustenten el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- VI. El señalamiento del lugar, día y hora en que tendrá verificativo la audiencia y la autoridad ante la cual se llevará a cabo dicha diligencia;
- VII. La indicación de que se adjunta copia certificada del Informe de Presunta Responsabilidad y del acuerdo de admisión del referido informe, así como las pruebas que sustentan la imputación;
- VIII. El señalamiento, si fuere el caso, de que la conducta irregular en que presuntamente haya incurrido el servidor público o particular vinculado, originó un daño o perjuicio al patrimonio del Instituto, o un lucro o beneficio económico indebido, con la determinación del monto;
- IX. La indicación al presunto responsable que deberá acudir en forma personal con identificación al lugar, hora y fecha señalados, con el objeto de que rinda su declaración en torno a los hechos que se le imputen; que tiene el derecho a no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable. Igualmente se le hará saber que tiene derecho a comparecer asistido de un defensor, quien deberá acreditar el ejercicio de la abogacía o de ser Licenciado en Derecho, en términos del artículo 117 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o bien que podrá asistirse por un defensor del Instituto Federal de Defensoría Pública del Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación.

- Asimismo, se le hará saber que su manifestación respecto de los hechos que se le atribuyen, podrá hacerlo por escrito o verbalmente, y que deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa;
- X. La indicación al presunto responsable de que se encuentra a su disposición para su consulta, el expediente administrativo respectivo, y señalarle que dicha consulta la podrá realizar en días y horas hábiles, debiéndose especificar el horario de labores del Órgano Interno de Control;
 - XI. La indicación de si la comisión de la falta administrativa es grave o no;
 - XII. La mención de que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se practicarán por rotulón conforme al CFPC;
 - XIII. La indicación de que en la audiencia inicial deberá ofrecer las pruebas que estime convenientes y que tengan relación con los hechos que se le atribuyen;
 - XIV. La mención de que todos los datos personales que aporte al Órgano Interno de Control, serán confidenciales y estarán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Nacional de Estadística y Geografía; y
 - XV. El nombre de los servidores públicos que auxiliarán a la ASR en la substanciación del procedimiento, así como nombre, cargo y firma de la ASR.

Notificación del citatorio

Vigésimo Tercero.- El citatorio debe ser notificado en forma personal a los presuntos responsables, en el último domicilio proporcionado al Instituto o en el lugar en el que se les localice.

Audiencia

Vigésimo Cuarto.- Entre la fecha de la citación y la de la audiencia deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles, dicha audiencia deberá realizarse en el lugar, fecha y hora indicada en el oficio citatorio correspondiente.

Formalidades de la audiencia

Vigésimo Quinto.- Se instrumentará un acta, en la que deberá asentarse:

- I. El lugar, fecha, hora de inicio y conclusión de la audiencia;

- II. La Autoridad ante quien se celebra, nombre y cargo del servidor público que la desahoga (ASR), fundamentos legales que lo faculten para llevar a cabo la diligencia;
- III. El nombre de los testigos de asistencia con los que se actúa;
- IV. El objeto de la diligencia (Desahogo de la audiencia prevista por el artículo 208 o 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas);
- V. El nombre del compareciente y, en su caso, el del defensor, así como los datos de las identificaciones oficiales que presenten, de las cuales se agregará una fotocopia al expediente;
- VI. La protesta al presunto responsable de que se conduzca con verdad y se le advierte de las sanciones que se imponen a los que declaran con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, en términos de lo que establece el artículo 247 fracción I del Código Penal Federal;
- VII. Los datos generales del presunto responsable: nombre, registro federal de contribuyentes, en su caso, con homoclave, Clave Única de Registro Poblacional (CURP), origen, nacionalidad, edad, estado civil, domicilio particular y convencional para oír y recibir notificaciones dentro de la ciudad de Aguascalientes y precisar a quiénes autoriza para tales efectos, grado de estudios, antigüedad en el servicio público, cargo que desempeña o desempeñó;
- VIII. La manifestación que formule el presunto responsable en torno a los hechos que se le imputan. Si formula su declaración por escrito, se hará mención de tal circunstancia, y en caso de que haya comparecido, se le requerirá manifieste si ratifica o no el contenido del escrito y si reconoce como suya la firma que aparece en el mismo, debiéndose asentar la manifestación vertida a este respecto, así como mencionar el número de fojas de las que consta el escrito que presenta;
- IX. Una relación sucinta de las pruebas ofrecidas; y
- X. La firma de las personas que intervinieron en la diligencia y la de los testigos de asistencia. En caso de que no quieran firmar, se asentará tal situación y ello no invalidará lo actuado.

Cerrada la audiencia inicial las partes ya no podrán ofrecer mayores elementos de prueba, salvo las que sean supervenientes.

Inasistencia del presunto responsable o alguna de las partes en el procedimiento a la audiencia

Vigésimo Sexto.- En caso de que el presunto responsable o alguna de las partes en el procedimiento no comparezcan a la audiencia, no obstante haber sido notificados, se llevará a cabo la diligencia y se hará constar la falta de comparecencia y la continuidad del procedimiento.

Admisión y desahogo de pruebas

Vigésimo Séptimo.- Dentro de los diez días de concluida la audiencia inicial y si el presunto responsable o las partes ofrecieron pruebas, la ASR deberá pronunciarse sobre la admisión o desechamiento de las pruebas ofrecidas, haciendo una relación sucinta de las mismas por cada una de las partes en el procedimiento, y ordenará las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.

Respecto del ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas, la autoridad deberá constreñirse a las disposiciones contenidas en las Secciones Cuarta y Quinta, Capítulo I del Título Segundo del Libro Segundo, artículos 130 a 181 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Verificación de reincidencia

Vigésimo Octavo.- Una vez concluido el desahogo de las pruebas aportadas al procedimiento por las partes y que no existan incidentes pendientes por resolver, deberá verificarse en los registros del Órgano Interno de Control y de la Secretaría de la Función Pública, si los presuntos responsables han sido sancionados administrativamente.

Alegatos

Vigésimo Noveno.- Una vez que no exista diligencia pendiente de practicar, promoción pendiente de acordar, ni incidente pendiente de resolver, la ASR, dentro del plazo de dos días hábiles siguientes a la última diligencia realizada, dictará acuerdo en el que abrirá la etapa de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes.

Cierre de instrucción

Trigésimo.- Al día siguiente de que haya fenecido el periodo de alegatos para todas las partes, dentro del plazo de los dos días hábiles siguientes la ASR declarará cerrada la instrucción del procedimiento y ordenará se proceda a la emisión de la resolución que en derecho corresponda.

Resolución

Trigésimo Primero.- La resolución pone fin al procedimiento disciplinario, y en ella se determina la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa del presunto

responsable, y las sanciones respectivas, resolución que se dictará dentro de los treinta días hábiles posteriores al cierre de instrucción.

La sentencia debe emitirse en papel con sello oficial y contener:

- I. Rubro, que se compone del nombre de la Unidad Administrativa emisora y número de expediente;
- II. Proemio, en el cual se anota la fecha de emisión de la citada resolución y la determinación de que el expediente se encuentra listo para resolver;
- III. Resultandos, consistentes en la síntesis cronológica de las actuaciones;
- IV. Considerandos, en los que se analizan las actuaciones y se fundan y motivan las determinaciones, y
- V. Puntos Resolutivos, en los que, como consecuencia lógica de los considerandos, se resuelve y se dictan los lineamientos de ejecución de la resolución.

Si a la fecha de la emisión de la resolución continúa vigente la determinación de alguna medida cautelar, en los puntos resolutivos de dicha sentencia se instruirá el levantamiento de tal medida y, de no resultar responsable, se ordenará se le restituya el servidor público inmediatamente en el goce de sus derechos y que se dejen las cosas en el estado en que se encontraban previo a la medida cautelar de que se trate. En caso de que la medida cautelar consista en suspensión temporal del empleo, cargo o comisión, de resultar con responsabilidad administrativa, no se le cubrirán las percepciones correspondientes a la suspensión.

Imposición y ejecución de las sanciones

Trigésimo Segundo.- En la imposición y ejecución de las sanciones, la autoridad observará e instruirá lo conducente, conforme a los artículos 75, 76 y 77 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Notificación de la resolución

Trigésimo Tercero.- La resolución se notificará en forma personal al presunto responsable o a la persona que éste haya autorizado, así como a las demás partes en el procedimiento, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.

La resolución deberá notificarse dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su emisión; en igual plazo deberá notificarse a las autoridades competentes para que ejecuten las sanciones impuestas y, en su caso, procedan conforme a los puntos resolutivos de la misma.

Capítulo III Interpretación

Trigésimo Cuarto.- El Coordinador de Denuncias y Responsabilidades estará facultado para interpretar las disposiciones establecidas en los presentes lineamientos.

En todas las cuestiones relativas a los procedimientos de investigación y de responsabilidad administrativa no previstas en los presentes lineamientos, se observarán de forma supletoria las disposiciones de la LGRA, LFPCA y el CFPC.

Transitorio

ÚNICO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca del Instituto.

Aguascalientes, Aguascalientes, a diecisiete de abril de dos mil dieciocho, **Lic. Alonso Araoz de la Torre**, Encargado de los asuntos del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.