



LINEAMIENTOS PARA LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN RESPONSABILIDADES

NOVIEMBRE 2019



AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES
11

AÑO
2019

2

HOJA DE FIRMAS

INTEGRÓ

EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE
SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN

EDGAR GONZÁLEZ RODRÍGUEZ

REVISÓ

LA SUBDIRECTORA DE
SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN

FELICITAS MARGARITA ÁVILA DÍAZ

VALIDÓ

EL DIRECTOR DEL ÁREA DE
RESPONSABILIDADES

JOSÉ DANIEL VILLA CONTRERAS

VALIDÓ

EL TITULAR DEL ÁREA DE
RESPONSABILIDADES

FRANCISCO HUGO GUTIÉRREZ DÁVILA

AUTORIZÓ

EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL

MANUEL RODRÍGUEZ MURILLO

Índice

Introducción.....	4
Lineamientos Generales	4
Lineamientos Especificos	4
Del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa	4
Emplazamiento del presunto responsable.....	6
Citación de las partes en el procedimiento	6
Formalidades del oficio de emplazamiento.....	6
Notificación del citatorio	7
Audiencia	7
Formalidades de la audiencia	7
Inasistencia del presunto responsable o alguna de las partes en el procedimiento a la audiencia	8
Admisión y desahogo de pruebas.....	8
Verificación de reincidencia	8
Alegatos	9
Cierre de instrucción	9
Resolución	9
Imposición y ejecución de las sanciones	9
Notificación de la resolución	10
Recurso de revocación	10
Recurso de reclamación	10
Interpretación	10
Transitorio	11

Introducción

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 91, párrafos primero y segundo de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; 47 párrafos primero y segundo, 48 Bis fracciones I y V y 49 fracción II, inciso r) 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 mediante acuerdo publicado en el mismo órgano oficial de difusión el 22 de octubre de 2019, se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN 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 la Autoridad Substanciadora y Resolutora, con motivo de la recepción de Informes de Presunta Responsabilidad en los que la autoridad Investigadora formule imputación en contra de particulares vinculados con faltas administrativas graves y de servidores públicos adscritos al Instituto por faltas no graves, a efecto de determinar si se inicia o no, en su contra el procedimiento de responsabilidad administrativa para la 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. **CFPC:** Código Federal de Procedimientos Civiles;
- IV. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- V. **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VI. **LFPCA:** Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
- VII. **Lineamientos:** Lineamientos para la Instrucción del Procedimiento en Responsabilidades;
- VIII. **LSNIEG:** Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- IX. **OIC:** Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- X. **Reglamento:** Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XI. **SAC:** Subdirección de Atención Ciudadana, Registro y Evolución Patrimonial, y
- XII. **Servidor Público:** Servidor público del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Tercero.- Estos lineamientos son de observancia obligatoria para el personal de la ASR.

Capítulo II

Lineamientos Específicos

Del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa

Cuarto.- 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, emitido por la AI, 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 ASR) o 209 (respecto de los asuntos que deba substanciar la ASR 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, entre otros.

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

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

Quinto.- 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

Sexto.- 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

Séptimo.- 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, o en el lugar en donde se les localice.
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, del acuerdo de admisión del referido informe y del expediente de presunta responsabilidad administrativa, 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;

- 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 para su defensa 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 los Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales 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

Octavo.- 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

Noveno.- Entre la fecha de la citación y la de la audiencia inicial 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

Décimo.- 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 preside (ASR), fundamentos legales que lo facultan 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 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 manifestación de la Autoridad Investigadora, quien comparece por conducto de servidor público autorizado; en caso de que comparezca el denunciante, también se hará constar su manifestación en torno a los hechos imputados;
- VII. El nombre y grado de estudios del presunto responsable, así como su domicilio para oír y recibir notificaciones;
- 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 los acuerdos que se hayan dictado; 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

Décimo Primero.- 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

Décimo Segundo.- 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

Décimo Tercero.- 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

Décimo Cuarto.- 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

Décimo Quinto.- 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

Décimo Sexto.- 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 resolución 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 restituya al 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

Décimo Séptimo.- En la imposición y ejecución de las sanciones, la autoridad observará e instruirá lo conducente, conforme a los artículos 75, 76 y 222 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Notificación de la resolución

Décimo Octavo.- 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 resolutive de la misma.

Recurso de revocación

Décimo Noveno.- Los Servidores Públicos que resulten responsables por la comisión de Faltas administrativas no graves en los términos de las resoluciones administrativas que dicte la ASR, podrán interponer el recurso de revocación ante la propia autoridad dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva.

Admitido el recurso y luego de las formalidades legales que se prevén en el artículo 211 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Titular del Órgano interno de Control o el servidor público en quien delegue esta facultad, dictará resolución dentro de los treinta días hábiles siguientes al desahogo de las pruebas ofrecidas, notificándolo al interesado en un plazo no mayor de setenta y dos horas.

Recurso de reclamación

Vigésimo.- El recurso de reclamación procederá en contra de las resoluciones que dicte la Autoridad Substanciadora y Resolutora que admita, deseche o tenga por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa de la Autoridad Investigadora, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

El recurso se interpondrá ante la propia Autoridad Substanciadora y Resolutora, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de que se trate, y posterior a las formalidades legales que se prevén en el artículo 214 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se dará cuenta al Tribunal para que resuelva.

Capítulo III Interpretación

Vigésimo Primero.- La ASR estará facultada para interpretar las disposiciones establecidas en los presentes lineamientos.

En todas las cuestiones relativas al procedimiento administrativo de responsabilidades no previstas en los presentes lineamientos, se observarán las disposiciones de la LGRA, LFPCA y el CFPC.

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES
11AÑO
2019

11

Transitorio

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

Segundo.- En los procedimientos de responsabilidades administrativas por conductas cometidas durante la vigencia de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se observaran los Lineamientos que con base en la misma se emitan.

Aguascalientes, Aguascalientes, a 15 de noviembre de dos mil diecinueve. **Lic. Manuel Rodríguez Murillo**, Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.