



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO

ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES
CAMPUS ARAGÓN

LA INEFICACIA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
LLEVADO A CABO EN LA CONTRALORÍA INTERNA DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL GOBIERNO
DEL DISTRITO FEDERAL

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE :
LICENCIADO EN DERECHO
P R E S E N T A :
SONIA FLORES TORRES

ASESOR: LIC. JOSÉ ANTONIO SOBERANES MENDOZA

SAN JUAN DE ARAGÓN, ESTADO DE MÉXICO

2005

m. 342385

A mis padres, por la confianza que tuvieron en mí, en especial por el sacrificio que hicieron para que yo sea abogada.

A mi hermano, por el cariño y gran amistad que nos tenemos, en especial por la confianza y su gran apoyo, sin el cual no estaría haciendo esto posible.

A mi familia, por su paciencia, comprensión e impulso, que hizo que esto fuera una realidad.

Al Lic. Federico Morales Galicia, quien ha sido un gran apoyo en mi vida como profesionista y como amigo.

Al Lic. De la Rosa García
Manzo, por sus consejos y la
fé que deposito en mí.

A mis compañeros de labores,
por su gran amistad, que de
alguna manera fue un apoyo
para esta última decisión.

INDICE

LA INEFICACIA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LLEVADO A CABO EN
LA CONTRALORIA INTERNA DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA
DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

INTRODUCCIÓN

CAPITULO PRIMERO

LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS CONNOTACIONES JURIDICO
ADMINISTRATIVAS

1.1 Servidor público.-	3
1.2 Funcionario público	5
1.3 Responsabilidad administrativa	8
1.4 Procedimiento administrativo	10
1.5 Acto administrativo	12
1.6 Resolución administrativa	16
1.7 Queja y Denuncia	19
1.8 Sanción	20
1.9 Ineficacia	21

CAPÍTULO SEGUNDO

LEGISLACION APLICABLE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

2.1 Constitución Política Art. 14, 16, 17 y 20.	25
2.2 Ley de Seguridad Publica del Distrito Federal	28
2.3 Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.	31
2.4 Código Federal de Procedimientos Penales	37
2.5 Código Federal de Procedimientos Civiles-	42
2.6 Reglamentos-	59

CAPÍTULO TERCERO

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

3.1 Queja o Denuncia	66
3.2 Citación a Audiencia	67
3.3 Celebración de Audiencia de Ley	68
3.4 Ofrecimiento de Pruebas	69
3.5 Desahogo	69
3.6 Alegatos	72
3.7 Conclusión	72
3.8 Resolución	73
3.8.1 Naturaleza Jurídica	76
3.8.2 Requisitos de la Resolución Administrativa	76
3.8.2.1 Forma	76
3.8.2.1.1 Proemio	77
3.8.2.1.2 Resultando	77
3.8.2.1.3 Considerando	78
3.8.2.1.4 Resolutivos	78
3.8.2.2 Requisitos de fondo	79
3.8.2.2.1 Exhaustividad	80
3.8.2.2.2 Valoración de Pruebas	80
3.8.2.2.3 Motivación	81
3.8.2.2.2 Fundamentación	81
3.9 Notificación	82

CAPÍTULO CUARTO

LA INEFICACIA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO LLEVADO A CABO EN LA CONTRALORÍA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

4.1 Ineficacia derivada de las deficiencias en las fases del procedimiento	84
4.1.2 Procedimiento de oficio	86
4.1.3 Procedimiento a petición de parte	86
4.1.4 Procedimiento de instrucción	87
4.1.5 Procedimiento de ejecución	87
4.1.6 Procedimiento revisor	87
4.1.7 Procedimiento sancionador	87

4.1.8	Etapa de investigación o iniciación (análisis de los formatos de quejas)-----	88
4.1.9	Etapa del desahogo de la investigación o instrucción (análisis de los formatos para audiencia de ley)-----	101
4.10	Etapa ejecutoria, terminación o conclusión (análisis de los formatos para resoluciones.-----	121
4.11	Consecuencias de la ineficacia en el procedimiento administrativo.-----	134
4.2	Propuestas de solución-----	136
4.2.1	Elementos básicos para su sistematización-----	138
4.2.2	Manejar las fases del procedimiento administrativo con apego a la ley de la materia y reglamentos, que logran eficacia y prontitud durante el proceso.-----	140
4.2.3	Determinación de la ley supletoria de la materia administrativa.-----	142
4.2.4	Creación de un reglamento en apoyo a la Ley Federal De Responsabilidades de los Servidores Públicos.-----	150
4.2.5	Realizar con apego a la ley los formatos que se manejan durante el procedimiento administrativo, específicamente el de las resoluciones administrativas relativo al fondo y la forma de estas, para ofrecer prontitud al mismo procedimiento y por lo tanto evitar el rezago de expedientes que existe en la actualidad.-----	151
CONCLUSIONES-----		161
BIBLIOGRAFIA-----		163

INTRODUCCIÓN

Las razones por las cuales deseo hacer un cambio o modificación en el procedimiento administrativo interno se debe a que en la práctica he vivido los momentos en los cuales el procedimiento actual logra perturbar el seguimiento ordenado y correcto haciéndolo lento y por lo tanto violatorio de sus propios reglamentos ya que debido a circunstancias de forma se han estado deteriorando por el rezago existente de expedientes a los cuales no se les da un seguimiento continuo en la investigación y por lo tanto es consecuencia de un desahogo no pormenorizado y consecuentemente falta de elementos, los cuales pueden llevar a una resolución incorrecta, logrando agravar la esfera jurídica ya sea del quejoso o del servidor público responsable.

El objetivo principal es mejorar las políticas, normas y la secuencia de actividades prácticas que deberían seguirse en la Contraloría Interna de la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Distrito Federal, comenzando en las fases de investigación, prosiguiendo con el desahogo y terminando con la resolución del procedimiento administrativo disciplinario el cual es derivado de actos u omisiones de los servidores públicos de la administración pública del Distrito Federal, para que no afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observarse en el fincamiento de responsabilidades administrativas y la determinación de sanciones.

Además tocar el punto de la creación de un reglamento que complementará las lagunas existentes en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como el hecho de ubicar cual es el código supletorio que conviniere para conocer y resolver en materia administrativa.

Por lo tanto mi pretensión es lograr que el procedimiento administrativo en la Contraloría Interna dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Distrito Federal sea rápido, eficaz, equitativo y justo pero ante todo un derecho normativo interno rápido y seguro tanto para el servidor público responsable, como para el ciudadano perjudicado, logrando una pronta y expedita solución para ambos, sin violación de reglas y garantías, formas y fondos. logrando de este modo formalidad en esta parte del procedimiento administrativo y del servicio público.

Por lo tanto el objetivo de mi primer capítulo es el comenzar por definir cada uno de los conceptos para abordar al Derecho Administrativo y posteriormente enfocarlos al tema de mi tesis haciendo hincapié en la definición de ineficacia para que quede claro cual es mi objetivo en una palabra. Y aunque son muy variadas las definiciones que menciono en este capítulo, tratare de conceptualizarlas como conjunto de reglas que sirven o deberían servir para regular la organización y funcionamiento del proceso administrativo.

En cuanto al objetivo del segundo capítulo el tema lo empiezo de la manera más fácil, ya que únicamente menciono las leyes y reglamentos que se utilizan durante el procedimiento administrativo, llevado a cabo en la Contraloría Interna de la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Distrito Federal, esto para mostrar y advertir las deficiencias, ausencias, fallas y carencias en el procedimiento administrativo, así como resaltar la falta de un reglamento, esto para solventar las lagunas existentes, acerca del tema, en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

En cuanto al tercer capítulo el punto a resaltar será el procedimiento administrativo en forma desarrollada, tocando las formas, formalidades y otros actos que dan al procedimiento un acto de ilustración e información necesaria para guiar la decisión que constituye a una resolución, la cual no debe ser de un modo arbitrario, sino de acuerdo con las normas legales. Este conjunto de formalidades y actos que preceden y preparan al acto administrativo es lo que constituye el procedimiento administrativo y trato de enfatizar que esta serie de actos pueden llegar a tener el carácter de imperativos y por lo tanto afectar situaciones jurídicas de los particulares. Este capítulo aborda en su totalidad el procedimiento administrativo y más que lograr que se denote el extenso camino por recorrer para llegar al fin del mismo, procuraré enfatizar en cada punto de esta unidad las fallas en forma y fondo.

Y para finalizar con el capítulo cuarto pretendo hacer hincapié en las deficiencias del primer capítulo, logrando que se comprenda el momento exacto del procedimiento administrativo donde se presenta la ineficacia, toda vez que debido a las omisiones o irregularidades de los elementos o requisitos de validez se produce nulidad del acto. Por lo contrario sería eficaz desde el momento en que se observaran los principios del procedimiento administrativo, ya que este busca la unidad en las áreas y estructuras administrativas, la imparcialidad en las actuaciones, la simplificación administrativa, garantizar las notificaciones al particular de las resoluciones, respetar la garantía de audiencia y defensa del gobernado, pero sobretodo conservar la buena fé en el procedimiento, la fundamentación y motivación de la resolución final, toda vez que si faltara algunas de las etapas antes mencionadas se daría la ineficacia en el procedimiento y por lo tanto sería susceptible de impugnación. Y esto no sería así si lo anterior expuesto se integrara de la manera estricta posible y que existiera algún precepto legal que obligara al servidor público y al particular de tal manera que se vieran forzados por sus actos y si fuera lo contrario que se produjeran consecuencias legales para ambos.

CAPITULO PRIMERO

LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS CONNOTACIONES JURÍDICO ADMINISTRATIVAS.

1.1 Servidor público.

En cuanto a fijar una definición de servidor público es muy difícil, toda vez que ni la Ley ni los tratadistas se ponen de acuerdo para establecer cual es la acepción más acertada y únicamente se limitan a establecer algunas diferencias entre funcionarios, empleados o trabajadores al servicio del Estado.¹

Derivándose en general de esos tratados y la Ley, que el servicio público es considerado como una parte tan sólo de la actividad Estatal, y se ha caracterizado como una actividad creada con el fin de dar satisfacción a una necesidad de interés general que de otro modo quedaría insatisfecha, mal satisfecha o insuficientemente satisfecha, y aunque la idea de interés público se encuentra en todas las actividades estatales y la satisfacción de los intereses generales no es monopolio del Estado, por lo tanto lo que distingue al servicio público es que la satisfacción del interés general constituye el fin exclusivo de su creación.

El artículo 108 citado establece: Para los efectos de las responsabilidades a que alude este título se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros de los poderes judicial Federal y judicial del Distrito Federal; a los funcionarios y empleados, y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo público, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal, o en el Distrito Federal.²

Del párrafo que antecede queda completamente claro que cualquier representante de la administración pública esta sujeto a procedimiento administrativo.

Del texto de los artículos constitucionales mencionados y de otras disposiciones constitucionales, se concluye que son altos funcionarios: El Presidente de la República, los Senadores y los Diputados al Congreso de la Unión, los Ministros de la H. Suprema Corte de Justicia de la Nación, los Secretarios del Despacho, el Jefe del Departamento del Distrito Federal, ahora jefe del Distrito Federal, el Procurador General de la República, los Asambleístas del Distrito Federal, los Gobernadores de los Estados, los Diputados a las Legislaturas de los Estados, los Magistrados de los Tribunales Superiores de justicia de los Estados y los

(1) SERRA ROJAS, Andres. Derecho Administrativo Doctrina, Legislación y Jurisprudencia. México, Editorial Propiedad del Autor, 1998.

(2) FRAGA, Gabino. Derecho Administrativo, Editorial Porrúa, México 1999.

Presidentes Municipales, es decir, todos los funcionarios a los que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917, les considera como tales incluidos los magistrados de los Tribunales Colegiados y Unitarios de Circuito, los Jueces de Distrito y los miembros de la Judicatura Federal, las de los Estados y la del Distrito Federal.³

Por lo tanto los servidores públicos en ejercicio de sus funciones deberán utilizar los recursos públicos, tanto humanos, materiales, técnicos y financieros, con el mayor cuidado y esmero, dedicándolos exclusivamente al fin para el que se le proporcionen, pues su desperdicio o desvío redundará en perjuicio de la función pública.

En sus demás funciones, a ellos les toca salvaguardar la soberanía; procurar y administrar la justicia; Garantizar el orden, la seguridad y la paz; Velar por el respeto de las libertades y los derechos del hombre; Asegurar la prestación de los servicios públicos y procurar el bienestar de la sociedad y de las personas que la integran.

El artículo 113 de la Constitución Federal establece que: "Las Leyes sobre responsabilidades administrativas de los servidores públicos, determinarán sus obligaciones a fin de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones". Siendo estos los valores fundamentales de la función pública.⁴

De lo anterior se determina que el servidor público deberá realizar una actividad técnica, directa o indirecta, de la administración pública activa o autorizada a los particulares, que ha sido creada y controlada para asegurar de una manera permanente, regular, continua y sin propósitos de lucro la satisfacción de una necesidad colectiva de interés general, sujeta a un régimen especial de derecho público.

Por la manera en que el servicio se presta, será público cuando su uso se extienda a todos o a una gran masa de ciudadanos indistintamente. Existen servicios públicos utilizados exclusivamente por el Estado, como el servicio de la defensa nacional.

El fin del servicio público es satisfacer servicios generales por medios y procedimientos públicos. El servicio público es un servicio técnico ofrecido al público de una manera regular y continua, para la satisfacción de la necesidad colectiva y para una organización pública.

(3) SERRA ROJAS, Andres. Op. Cit., Pag. 107-110

(4) Ibid., Pag., 112.

Los elementos del servicio público.

Generalidad: todos los habitantes tienen derecho a usar de los servicios públicos de acuerdo con las normas que los rigen, es decir, de acuerdo con su forma, condiciones y limitaciones al mismo.

Uniformidad o igualdad: todos los habitantes tienen derecho a prestaciones en igualdad de condiciones, si cumplen con los requisitos determinados por la ley.

Continuidad: el servicio no debe interrumpirse.

Regularidad: el servicio se realiza de acuerdo con las condiciones establecidas por la Ley, es decir, medir, ajustar o computar el servicio por comparación o reducción. El servicio debe manejarse conforme a reglas.

Obligatoriedad: es el deber que tienen las autoridades encargadas de prestar el servicio.

Persistencia: que comprenda nuevas necesidades colectivas definitivamente persistentes.

A estos principios la doctrina administrativa agrega el principio de adaptación del servicio público, la posibilidad de modificar el régimen del servicio y la igualdad de los usuarios frente al servicio, que los medios y procedimientos sean públicos y se sometan a un régimen jurídico especial.

Con los criterios expuestos en este capítulo podemos expresar que cae en el ámbito de los servicios públicos, toda actividad pública dirigida a la satisfacción de una necesidad de interés general.

La importancia de la labor que realiza el servidor público, demanda que ella se desempeñe con estricto apego a las normas morales; con un acendrado espíritu del deber, con eficiencia y con un claro sentido de la dignidad y la nobleza que su función implica.

1.2 Funcionario público

A la Administración Pública se le considera como uno de los elementos de la personalidad, del Estado que requiere personas físicas que formen y exterioricen la voluntad de éste.

Y también se indica que es necesario distinguir entre el Órgano y su titular, pues mientras que el primero representa una unidad abstracta, una esfera de competencia, el titular representa una persona concreta que puede ir variando sin que se afecte la continuidad del Órgano y que tiene, además de la voluntad que ejerce dentro de la esfera de competencia del Órgano, una voluntad dirigida a la satisfacción de sus intereses personales.

Actualmente la Constitución Federal, en el capítulo denominado "De las Responsabilidades de los Funcionarios Públicos", en el artículo 108 se refiere a los servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros de los poderes Judicial Federal y Judicial del Distrito Federal, al Presidente, a los funcionarios y empleados, y en general a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal o en el Distrito Federal.

Se ha considerado que el criterio que distingue a los funcionarios de los empleados es relativo a la duración del empleo, y que mientras que los funcionarios son designados por un tiempo determinado, los empleados tienen un carácter permanente.

Este criterio en realidad no da ninguna base para hacer la distinción, pues bien pueden encontrarse entre los que se llaman funcionarios algunos que tienen la misma permanencia que los empleados.

Se recurre al criterio de la retribución para fijar la distinción, considerando que los funcionarios pueden ser honoríficos en tanto que los empleados son siempre remunerados. Tampoco este criterio parece decisivo, puesto que en un régimen como el nuestro todos los servidores públicos gozan de una remuneración. Se ha dicho que los funcionarios públicos son los que tienen poder de decidir y ordenar, en tanto que los empleados son meros ejecutores.

Se ha recurrido al criterio de considerar como funcionario a aquel que tiene señaladas sus facultades en la Constitución o en la ley y empleado al que las tiene en los reglamentos.

Sin necesidad de entrar a discutir las diversas formas que adoptan las teorías civilistas sobre la función pública, deben descartarse todas ellas, en primer lugar porque el régimen que en principio de una manera natural conviene a las relaciones en que el Estado interviene es el régimen de derecho público y en segundo lugar porque en la función pública, los empleados y funcionarios son titulares de las diversas esferas de competencia en las que se dividen las atribuciones del Estado y, por lo mismo, el régimen jurídico de dicha función debe

adaptarse a la exigencia de que las referidas atribuciones sean realizadas de una manera eficaz, regular y continua, sin que el interés particular del personal empleado llegue a adquirir importancia jurídica para obstruir la satisfacción del interés general.

De acuerdo con la doctrina norteamericana, el funcionario de hecho existe en los cuatro casos siguientes: a) cuando sin nombramiento, ni elección conocidos, un individuo desempeña un puesto público bajo tales circunstancias de reputación o aquiescencia que inducen al público a considerarlo como funcionario legítimo; b) cuando la elección o el nombramiento, han existido y son válidos, pero el funcionario ha dejado de cumplir un requisito o condición legal; c) cuando ha habido elección o nombramiento, pero el funcionario es inelegible, o falta competencia al Órgano que lo nombró o eligió o hubo irregularidad o defecto en el ejercicio de la competencia, y esas circunstancias son desconocidas por el público, y d) cuando el nombramiento o elección se han hecho de acuerdo con una ley que más tarde es declarada inconstitucional.

Dentro de la doctrina francesa, Gastón Jéze clasifica las diversas situaciones que pueden presentarse con motivo del ejercicio de un cargo público en las siguientes tres categorías:⁵

- I El funcionario de derecho, que es el que goza de una investidura regular, porque su designación o elección se ha efectuado cumpliéndose con todos los requisitos que las leyes establecen;
- II. El funcionario de hecho, que es el que tiene una investidura, pero que ésta es irregular y además, aparentemente, da la impresión de un funcionario legalmente designado;

Por lo que el tema relativo a la distinción entre funcionarios y empleados públicos ha sido motivo de diversas controversias y formulación de distintos criterios, tal como lo son el Funcionario de Derecho, el Funcionario de Hecho.

El funcionario de derecho es el que ocupa la función, ejerce la competencia y realiza el acto en virtud de una investidura regular. Es el que invoca un título de investidura regular: nombramiento o elección; además, este título no deja de ser válido y eficaz durante la actuación del funcionario.

De lo que se desprende entonces que el funcionario de derecho es aquel que por disposición inmediata de la ley o por elección popular o nombramiento de autoridad es competente y participe del ejercicio de funciones públicas.

(5) Ibid., Pag., 112.

El funcionario de hecho es el que, en ciertas condiciones de hecho, ejerce la competencia y realiza el acto en virtud de investidura irregular.⁶

Este funcionario invoca una investidura: nombramiento, elección, delegación, etc., pero dicha investidura es irregular, porque ya ha sido irregular desde el principio; nombramiento, elección, delegación, ilegales; o porque el título de investidura está permitido: revocación, suspensión, dimisión aceptada, disolución, exoneración del plazo, nombramiento o elección para una función incompatible.

Es indudable que la ley ha querido darle una señalada significación al concepto de funcionario, ya que se le provee de imperium, es decir, poderes propios a la función que desempeña, como la facultad de ordenar y decidir.

En cambio el empleado aparece como un mero ejecutor, sin facultades determinadas, o que ejercen por delegación o reglamentariamente.

Por lo tanto las características del funcionario público son expresar y participar en la formación y ejecución de la voluntad estatal, decidiendo y llevando a cabo sus determinaciones por su carácter representativo al participar en los actos públicos, por no recibir en algunas legislaciones una retribución, y por ejecutar las disposiciones legales especiales de su investidura. Aludiéndose del concepto de funcionario:

1. Una designación legal;
2. El carácter de permanencia;
3. El ejercicio de la función pública que le da poderes propios.
4. Su carácter representativo.

1.3 Responsabilidad Administrativa

El régimen de responsabilidad de los servidores públicos se encuentra en el ejercicio del derecho disciplinario y se da en la esfera de la actuación del servicio público, como aquel que resguarda el orden institucional.

Concepto de Responsabilidad Administrativa, Jurídicamente el concepto de responsabilidad es:

La obligación de una persona de responder por su conducta, o en ciertos casos,

(6)FRAGA, Gabino, Derecho Administrativo, Ob. Cit, Pag., 128-134.

por la de otros individuos.⁷

La obligación de reparar y de satisfacer, por sí o por otro, a consecuencia de delito, de una culpa o de otra causa legal.⁸

Un funcionario o empleado público incurre en responsabilidad administrativa cuando comete una falta en el desempeño de sus funciones, cuando el acto u omisión que realiza tiene solamente efectos en el ámbito interno de la administración pública y no afecta, en consecuencia, la esfera jurídica de los particulares.⁹

En este caso, por la Comisión de faltas administrativas da lugar a que el superior jerárquico del infractor sea el que imponga la sanción correspondiente, de acuerdo con los procedimientos administrativos previamente establecidos en la ley de materia.¹⁰

Por lo tanto de anteriormente suscrito podemos determinar que tanto la acción como omisión del servidor público que afecte la esfera jurídica de los particulares, la sanción administrativa que se le imponga corresponderá comúnmente con la responsabilidad civil o penal, y nunca podrá excluirse a éstas.

Se presenta la responsabilidad civil, cuando el servidor público, con su conducta, produce directamente un menoscabo en el patrimonio estatal o afecta en el mismo sentido el patrimonio de un particular, que inclusive puede demandar pecuniariamente al Estado y al servidor público.

En cuanto a la responsabilidad penal un funcionario o empleado público incurre en responsabilidad penal cuando en ejercicio de sus funciones realiza un acto tipificado como delito, es decir, única y exclusivamente cuando lo realiza una persona en el ejercicio de la función pública.

Los delitos cometidos por los servidores públicos en el ejercicio de la función pública, son propiamente delitos oficiales, pues solamente se pueden cometer cuando el sujeto activo de mismo es servidor público. Los delitos oficiales en que pueden incurrir los servidores públicos: funcionarios o empleados, están tipificados en el Código Penal para el Distrito Federal en materia de fuero común, citados en su Título Noveno, capítulo único, relativo a la revelación de secretos, Título

(7) FRAGA, Gabino, Ob. Cit., pag., 134-137.

(8) Ibid., Pag. 169-170

(9) MARTINEZ MORALES, Rafael, Derecho Administrativo Primero y Segundo Curso, 2ª edición, Editorial Propiedad del Autor, 1998.

(10) BIELSA, Rafael, Derecho administrativo, 5ª edición, Editorial Roque Depalma, Buenos Aires, 1976, Tomo III, páginas 4 y 5.

Décimo en sus XII capítulos relativos a delitos cometidos por servidores públicos, ejercicio indebido del servicio público, abuso de autoridad, coalición de funcionarios públicos, uso indebido de atribuciones y facultades, concusión, unificación y ejercicio de la función.¹¹

1.4 Procedimiento Administrativo

Es la serie coordinada de medidas tendientes a producir y ejecutar un acto administrativo.

El procedimiento administrativo puede ser clasificado de diversas maneras, pero nosotros seguiremos la clasificación que adoptaba el programa oficial.

Procedimiento interno. Se refiere a la creación de actos que surten sus efectos dentro del propio Órgano emisor, por ejemplo, una amonestación del superior al inferior.

Procedimiento externo. Es el que se realiza ante los particulares para que el acto surta sus efectos, satisfaga ciertas formalidades o sea ejecutado.

Así mismo las características del procedimiento administrativo varían según las diversas concepciones que del mismo se tengan, así como por cuestiones de índole política:

- a) **Legalidad.** Debe estar previsto o permitido en la ley, dentro de la competencia del Órgano.
- b) **Eficiencia.** Que logre producir o ejecutar adecuadamente el acto.
- c) **Gratuidad.** Generalmente existirá esta nota, salvo se trate de servicios públicos o actividad registral.
- d) **Publicidad.** Es decir, no existen los procedimientos secretos excepto en asuntos de seguridad nacional, diplomáticos o en que por razones morales deba mantenerse reserva.
- e) **Agilidad.** Aunque en la práctica ocurre casi siempre que los trámites administrativos marchan con lentitud, todos los movimientos de reforma administrativa tienden a darles rapidez.
- f) **Equidad.** Ha de observarse el principio *in dubio pro actione*; esto es, que el procedimiento debe tender a lograr el resultado más favorable al administrado o particular.

(11) CASASAGNE, Juan Carlos, Principios Generales del Derecho Administrativo, México, Editorial Abelero-Perrot, Buenos Aires, 1998. Pág., 156

Requisitos del procedimiento. Deben estar contenidos en ley o disposición reglamentaria y ser técnicamente idóneo para emitir o ejecutar el acto. Puesto que no existe en México un código o ley que regule de manera unificada los procedimientos administrativos, se estará a lo previsto en cada caso y siempre acatando lo que la Constitución Federal establece respecto a procedimiento.

Las formalidades o los requisitos que la Constitución Política señala, aplicables al procedimiento; son prácticamente los mismos que se indican en el acto administrativo: forma escrita, competencia del Órgano, fundamentación, motivación, no retroactividad, no dejar en estado de indefensión al gobernado y efectuarse conforme a la ley.

El procedimiento no es más que el cauce o camino que debe seguirse para obtener lo que teológicamente el proceso pretende.¹²

En este sentido, sería toda la sucesión formal de actos, toda vez que desde el punto de vista del ejercicio de la función administrativa del procedimiento administrativo sería el procedimiento ejercicio de la función administrativa, el cual se buscaría materializar los objetivos de este proceso que necesariamente deben culminar con un producto final, el llamado acto administrativo.

Respecto al procedimiento, el Dr. Miguel Acosta Romero, dice :Para nosotros es un conjunto de actos realizados conforme a ciertas normas para producir un acto.

Actos que se buscan como finalidad la solución de un conflicto, pero que en realidad no busca la solución de un conflicto, sino la realización de cierto acto.

En relación al procedimiento administrativo, el Dr. Andrés Serra Rojas, dice: "El procedimiento administrativo está constituido por un conjunto de trámites y formalidades ordenados y metodizados en las leyes administrativas, que determinan los requisitos previos que preceden al acto administrativo, como su antecedente y fundamento, los cuales son necesarios para su perfeccionamiento y condiciona su validez, al mismo tiempo que para la realización de su fin, que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin."¹³

En consecuencia, el procedimiento administrativo puede definirse como la serie de actos formales establecidos por las leyes administrativas y que son el cauce o camino a través del cual se desarrolla el proceso administrativo que tiene como finalidad producir el acto administrativo, las más comunes de las clasificaciones del procedimiento administrativo son las siguientes:

(12) GALINDO CAMACHO Miguel. Derecho Administrativo. Tomo I. Editorial Porrúa. México 1997. Pág., 46-49.

(13) NAVA NEGRETE Alfonso. op. cit., Págs. 236 y 237.

Procedimiento interno, que es aquel que lleva a cabo el Órgano administrativo, necesario en el proceso, que no afecta la esfera jurídica de los particulares.

Procedimiento externo, que es aquel que tiene manifestaciones hacia los administrados y que crea, modifica o extingue la esfera jurídica de los particulares.

Desde el punto de vista de la necesidad de la intervención de los particulares como origen del procedimiento.

Procedimiento vinculado, obligatorio o de oficio. Es el que realiza el Órgano administrativo en cumplimiento de sus facultades y obligaciones, sin que medie petición de parte.

Procedimiento que se lleva a cabo por la solicitud de los particulares. Como su nombre lo indica, este procedimiento se realiza en virtud de la gestión que hacen los particulares administrados para que el acto se lleve a cabo.

En relación a la necesidad de que se lleven a cabo estudios previos para la realización del acto administrativo y la necesaria ejecución de los mismos.

Procedimiento previo. Es aquel que en cierta forma autónoma se lleva a cabo para determinar si en el caso es procedente el acto administrativo fundamental, por ejemplo, para llevar a cabo el acto jurídico de la expropiación, es necesario determinar previamente, mediante estudios económicos, urbanísticos, etc., la posibilidad de realizar el acto expropiatorio.

Procedimiento de ejecución. Por regla general, en varios actos administrativos es necesaria la existencia de los actos o procedimientos de ejecución, pero en algunos casos no existe, por ejemplo, tratándose de contratos administrativos.

1.5 Acto administrativo

Es toda declaración jurídica unilateral y ejecutiva, en virtud de la cual la administración tiende a crear, reconocer, modificar o extinguir situaciones jurídicas subjetivas.

Es la declaración de voluntad, de juicio, de conocimiento o deseo realizada por la administración en ejercicio de una potestad administrativa distinta de la potestad reglamentaria.¹⁴

(14) NAVA NEGRETE Alfonso, op. cit., Págs. 236 y 237.

Esta definición es una declaración concreta y unilateral de voluntad de un Órgano de la administración activa en ejercicio de la potestad administrativa.

Rafael Bielsa dice: Puede definirse el acto administrativo como decisión general o especial, de una autoridad administrativa en ejercicio de sus propias funciones sobre derechos, deberes e intereses de las entidades administrativas o de los particulares respecto de ellos.¹⁵

Sin pretender aportar uno más a la larga lista de conceptos de acto administrativo, consideramos que éste es la declaración unilateral de la administración pública que produce consecuencias subjetivas de derecho.

La mayoría de los tratadistas del derecho administrativo aportan su propia definición del acto administrativo, de tal manera que existen decenas de ellas, en las cuales siempre se pretende innovar, cosa que no siempre se logra.

La dificultad para conceptuar el acto administrativo proviene de dos fuentes: la gran producción doctrinal y la diversidad de actos que lleva a cabo el poder ejecutivo.¹⁶

Características del acto administrativo

- a) Es un acto jurídico.
- b) Es de derecho público.
- c) Lo emite la administración pública, o algún otro Órgano estatal en ejercicio de la función administrativa.
- d) Persigue, de manera directa o indirecta, mediata o inmediata, el Ínter público.

En el acto existe el propósito de provocar consecuencias de derecho, toda vez que existe cierto punto de coincidencia entre los doctrinarios en lo que se refiere a que el acto administrativo es una declaración de voluntad de Órgano público que produce efectos jurídicos, pero como esta noción comprendería los actos de cualquiera de las tres funciones estatales, la polémica subsiste.

Requisitos constitucionales del acto administrativo

La Constitución Federal fija requisitos de los actos administrativos, en los artículos 16 y 14, que en lo conducente prevén:

(15) ACOSTA ROMERO, Miguel, op. cit., Pág. 341.

(16) GARCIA DE ENTERRÍA, Eduardo y Tomás Ramón Fernández, Curso de derecho administrativo, t. I 2a ed., Civitas, Madrid, 1978. Pág., 124-136.

Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento (art. 16), a ninguna ley se dará efecto retroactivo en perjuicio de persona alguna (art. 14).

Así, conforme a la disposición constitucional, el acto administrativo debe ser producido por un Órgano competente, a través de un funcionario o empleado con facultades para ello, las facultades deben estar contempladas también en la ley o, por disposición de ésta, en un reglamento o en un acuerdo de delegación de facultades.¹⁷

Elementos del acto administrativo

El sujeto

La voluntad

El objeto

Motivo

Fin y forma

Principio de Legalidad

Principio de no retroactividad

El sujeto

Es la autoridad emisora y otros consideran que hay un sujeto pasivo (quien reclama la norma) y uno activo (autoridad).

La voluntad

Es una manifestación externa o declaración de voluntad y en consecuencia la expresión de la decisión del Órgano administrativo que acarrea consecuencias jurídicas de tipo subjetivo para el gobernado.

El objeto

Es el producir efectos jurídicos (crear registrar, reconocer, modificar o extinguir situaciones subjetivas de derecho).

La forma escrita

(17) SAYAGUES LASO, Enrique. Tratado de derecho administrativo, t. 4a. ed., s. d., Montevideo, 1974. Pag. 148.

El mandato constitucional es claro en el sentido de que los actos de autoridad han de ser por escrito. Esto constituye una garantía de certeza jurídica. Además, la forma escrita ha de reunir ciertos requisitos que la lógica, la ley y la costumbre contemplan (fecha, firma, claridad, etcétera)

Fundamentación

Fundamentar un acto implica indicar con precisión qué ley o leyes y cuáles de sus artículos son aplicables al caso, originan y justifican su emisión. No señalar las normas que dan fundamento legal al acto, vicia a éste.

La fundamentación, es decir, citar el artículo y ley aplicable, se refiere tanto al contenido del acto como a la competencia del Órgano y a las facultades del servidor público.

Motivación

El motivar un acto administrativo consiste en describir las circunstancias de hecho que hacen aplicable la norma jurídica al caso concreto.

La motivación es la adecuación lógica del supuesto de derecho a la situación subjetiva del administrado. En México, aparte del citado Art. 16 constitucional, la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha reiterado estos requisitos, fijando que en lo que concierne a las resoluciones administrativas, "fundarlas implica señalar los preceptos legales sustantivos y motivarlas es mostrar que en el caso se han realizado los supuestos de hecho que condicionan la aplicación de aquellos preceptos".

Principio de legalidad

Toda la actividad del estado, ya sea función administrativa, jurisdiccional o legislativa, debe ajustarse a la ley. Así, los actos de los Órganos del poder ejecutivo han de ser producidos conforme a disposiciones previamente emitidas por el legislador.

Si, en términos generales, el particular puede hacer todo lo que la ley no le prohíba, la administración pública sólo puede hacer lo que la ley le permita expresamente.

Desde otro enfoque, el principio de legalidad se refiere a que los actos administrativos se reputan válidos o legítimos, y corresponde, en todo caso, al gobernado o a los medios de control, demostrar lo contrario.

No retroactividad

El principio de la no retroactividad que el Art. 14 constitucional indica para la ley y es aplicable a los actos administrativos. Puesto que los Órganos de la administración pública actuarán ejecutando la ley, es lógico concluir que sus acciones deben seguir las características de ésta.

La no retroactividad del acto administrativo se refiere a los efectos de éste, es decir, no puede lesionar derechos adquiridos con anterioridad a su emisión.

Efectos del acto administrativo

El acto administrativo una vez que se emite, debe ser acatado obligatoriamente por el gobernado a quien se dirige y por los terceros que estuvieren involucrados; el acto administrativo puede requerir el empleo de la coerción para que surta efectos.

Distinción entre acto perfecto y acto eficaz

Acto perfecto es aquel que reúne todos sus elementos, si falta uno de ellos, será un acto irregular.

El acto eficaz es aquel que se realiza, es el que produce los efectos para los cuales fue creado.

La eficacia de un acto perfecto puede estar sujeta a su notificación, publicación, aceptación por parte del gobernado, inscripción en algún registro, término o plazo, suspensión decidida por alguna autoridad jurisdiccional, etc.

También es de señalarse que un acto imperfecto puede ser eficaz, a pesar de estar viciado por carecer de uno o más de sus elementos.

1.6 Resolución administrativa

Resolución del latín *resolutivo*, acción y efecto de resolver o resolverse. Valor, ánimo o arresto. Actividad, viveza, prontitud. Decreto, providencia, auto o fallo de autoridad judicial gubernativa.¹⁸

Lo anterior significa que la resolución administrativa, es una determinación o un fallo de autoridad administrativa.

Es un acto administrativo que pone fin a un procedimiento, de manera expresa o presunta en caso del silencio de la autoridad competente, que decide todas y cada una de las cuestiones planteadas por los interesados o previstas por las normas".

El Diccionario Jurídico del Instituto de Investigaciones Jurídicas, establece: Resolución Administrativa, (Termino jurídico). Es el acto de autoridad administrativa que define o da certeza a una situación legal o administrativa.

La exhaustividad es el requisito que se cumple cuando el juzgador analiza todas y cada una de las exigencias planteadas por las partes.

Por lo tanto, la exhaustividad que debe reunir una resolución, no es sino una consecuencia de los aspectos anteriormente citados.

En efecto, una sentencia es exhaustiva, en cuanto haya tratado toda y cada una de las cuestiones planteadas por las partes, sin dejar de considerar ninguna.

Esto es, el juzgador debe agotar todos los puntos aducidos por las partes y referirse a todas y cada una de las pruebas rendidas.

No se considerará que una resolución es exhaustiva, cuando deje de referirse a algún punto a alguna argumentación o, a alguna prueba; en otras palabras, al dictarse una sentencia debe tenerse mucho cuidado en examinarla, agotándose los puntos relativos a las afirmaciones y argumentos de las partes y a las pruebas rendidas.

Efectos de la resolución

Este acto está destinado a producir efectos de Derecho, pues aun inclusive aquellos que son exclusivamente declarativos, también producen determinados efectos jurídicos, y al respecto, recuérdese que una de las clasificaciones de los actos administrativos está determinada de acuerdo con el contenido y efectos del mismo.

(18) R. HERNÁNDEZ, RAFAEL. *Gramática Latina*. Edit. Esfinge S.A. de C.V. México. Pág., 206.

Desde luego debe decirse que una vez que el acto administrativo se ha perfeccionado por haber llenado todos los elementos y requisitos para su formación, adquiere fuerza obligatoria y goza de una presunción de legitimidad que significa que debe tenerse por válido mientras no llegue a declararse por autoridad competente su invalidez, es decir se trata de una presunción juris-tantum, esa fuerza obligatoria del administrativo impone la necesidad de estudiar su trascendencia en la situación de los particulares a quienes pueda referirse.

Para llegar a determinaciones definitivas la Administración Pública requiere del antecedente de numerosos actos que son necesarios o coadyuvan a una adecuada resolución siendo estos, los actos administrativos que se clasifican en instrumentales y principales, según su misión en el proceso administrativo.

Actos instrumentales.- Son medios para realizar las actividades administrativas y comprenden actos preliminares, de trámite o preparación o en general de procedimiento

Estos actos son necesarios para que se pueda realizar eficientemente el ejercicio de la función administrativa, son actos de trámite, que están formados por una serie de actos que no tienen el carácter de resolutivos, ya que simplemente se concretan a preparar una resolución administrativa o un propósito administrativo sin afectar ningún derecho. Son propiamente el antecedente del acto. A este grupo pertenecen los actos de ejecución de orden material o jurídico que tienden al cumplimiento obligatorio de las resoluciones administrativas, como en el caso de la facultad económica coactiva cuya constitucionalidad ha sido ampliamente reconocida, así que la mayor parte de estos actos requiere la colaboración voluntaria o forzada de los particulares, los cuales deben aportar a la Administración los datos que le permitan resolver legalmente los casos administrativos, siendo manifestaciones, cuestionarios, estados contables, revisiones, informes, dictámenes de los particulares, son elementos indispensables para la aplicación de la ley administrativa, en general, el régimen de policía impone a los particulares numerosas cargas, obligaciones y limitaciones necesarias para mantener el orden y la tranquilidad públicas.

Los actos de ejecución tienen por objeto dar cumplimiento a las determinaciones del acto principal.

Actos administrativos unilaterales, bilaterales y plurilaterales. Toman en cuenta las voluntades que intervienen en su formación, clasificándolos en:

El acto simple, llamado unilateral, es aquel en el que interviene una sola voluntad de un ente administrativo sea individual o colectivo, es decir, la voluntad de la

administración pública se manifiesta en forma unilateral. Su forma más general es la decisión administrativa, la cual puede verse asistida o precedida por dictámenes, opiniones, consultas u otros actos, necesarios para su interacción.

El acto complejo, puede ser bilateral o plurilateral, es el que resulta o se forma del concurso de dos o más voluntades, públicas o privadas, varios Órganos y personas, que se unen en una sola voluntad. Estos actos implican fases sucesivas en las cuales participan autoridades administrativas diferentes en el que según el efecto que producen se clasifican en actos que favorecen, aumentan o amplían las facultades, posibilidades o los poderes de los particulares.

Ejecución de las resoluciones administrativas

Como ya ha quedado expuesto, el acto administrativo crea, modifica o extingue situaciones jurídicas individuales, concretas y subjetivas, por lo cual, cuando el acto es perfecto y eficaz, producirá, sin discusión alguna, efectos de derecho, y, en consecuencia, surge aquí el problema relativo a la ejecución del acto administrativo, que tiene la presunción y consecuentemente la característica de ejecutoriedad, entendiéndose ésta como la facultad que tiene la administración pública para ejecutar los actos que de ella emanan.

La ejecución de las resoluciones administrativas es voluntaria cuando el particular cumple por su propia decisión con el acto administrativo, y cuando dicha ejecución voluntaria se realiza por medio de los Órganos inferiores de la administración pública. Cuando el cumplimiento de los actos administrativos no se lleva a cabo en los términos voluntarios expuestos, surge la ejecución forzosa del propio acto.

1.7 Queja y Denuncia

El procedimiento se denuncia en algunos casos por denuncia o queja:

La Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, no establece algún tipo de distingos entre una y otra figura, en ocasiones aduce indistintamente a las dos expresiones, en otras se refiere en singular a una de ellas. De ahí que no sea posible establecer una distinción formal entre ambas figuras.

Concepto de queja.

La queja es presentada por el perjudicado con el incumplimiento de las obligaciones que el servidor lleve a cabo, y la denuncia puede ser presentada por cualquier persona, independientemente de haber sido perjudicado con la actuación del servidor.¹⁹

La queja debe contener el nombre y domicilio del denunciante, una relación sucinta de hechos y elementos de prueba en que se apoye la queja, así como la firma del quejoso.¹⁹

En conclusión es la manifestación de la persona, mediante la cual hace del conocimiento a la autoridad, actos u omisiones de los servidores públicos contrarios a los principios que rigen la administración pública, y que le significan una afectación directa a sus intereses como gobernado.

Concepto de denuncia:

La denuncia debe ser presentada por escrito por el superior jerárquico, que conoce la infracción o por cualquier interesado.²⁰

La atención que se le da a la queja, denuncia inicia con la fase preparatoria para llegar al procedimiento.²¹

De lo anterior se concretiza que el la manifestación de la persona mediante la cual hace del conocimiento a la autoridad, actos u omisiones de los servidores públicos que repercuten en la adecuada marcha de la administración pública, pero que no le significan afectación directa a sus intereses como gobernado, es el medio a través del cual, el servidor público cumple la obligación de hacer del conocimiento del Órgano disciplinario de actos u omisiones realizados por otro servidor público, contrarios de actos u omisiones realizados por otro servidor público, contrarios a los principios que rigen la administración pública.

1.8 Sanción

Las faltas generadoras de responsabilidad administrativa dan como consecuencia un sistema de sanciones. Las faltas cometidas en el ejercicio de los cargos pueden ser clasificadas como leves y muy graves, de igual magnitud que su gravedad son las sanciones, por lo cual éstas también son de varios tipos.

La ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos especifica en el artículo 53 las siguientes sanciones:

(19) CARRILLO FLORES, Antonio. La Justicia Federal y la Administración Pública II, 2a. ed., Porrúa, México, 1973. Pág. 117.

(20) MARTINEZ MORALES, Rafael. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, comentada, 3a. ed., Oxford university Press, México, 1999. Pág. 231.

(21) Rodríguez, Ramón. Derecho constitucional, 2a. ed., la. reimp., UNAM, México, 1978. Pág. 66.

- Apercibimiento
- Amonestación Privada o Pública
- Suspensión
- Destitución
- Sanción Económica
- Inhabilitación Temporal

La imposición de las sanciones están regulados por los siguientes elementos (artículo 54 de la ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos):

- La gravedad de la responsabilidad
- Las circunstancias socioeconómicas del servicio público
- El nivel jerárquico, antecedentes y condiciones del infractor
- Condiciones exteriores y medios de ejecución
- La antigüedad del servicio
- La reincidencia en el incumplimiento las obligaciones
- El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de obligaciones

De acuerdo al artículo 78 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, las facultades del superior jerárquico y de Contraloría para imponer sanciones se sujetarán a lo siguiente:

- 1.- Prescribirán en un año si el beneficio obtenido o el daño causado por el infractor no excede de diez veces el salario mínimo vigente del Distrito Federal.
- 2.- En los demás casos prescribirán en tres años
- 3.- En los derechos de los particulares a solicitar la indemnización de daños y perjuicios, prescribirán en un año, a partir del día siguiente a aquel en que se hubiera incurrido en la responsabilidad a partir del momento en que hubiese cesado, si fue de carácter continuo.

En todos los casos la prescripción a que alude este precepto se interrumpe al iniciarse el procedimiento administrativo previsto en el artículo 64.

1.9 Ineficacia

El resto de este tema está dedicado a estudiar las llamadas nulidades en el derecho administrativo. Este resulta ser un punto complicado en nuestra asignatura, en el que hay enorme confusión doctrinaria y legislativa, ya sea por pretender calcar las instituciones que en derecho civil existen en este renglón, o

bien, porque se desarrollan teorías propias que no son totalmente aceptadas ni resuelven por completo el problema práctico.

En principio, indiquemos que las irregularidades son defectos o vicios de un acto administrativo, al carecer de uno de sus elementos o requisitos o ser éstos inadecuados; la ineficacia se refiere a la falta de realización de un acto, es decir, el no producir los efectos para los cuales fue creado.

El problema de las nulidades o irregularidades en el derecho administrativo se describe acertadamente en la siguiente cita:

La teoría sobre las irregularidades de los actos administrativos constituye uno de los capítulos más difíciles del derecho público. La inexistencia de disposiciones expresas que la regulen, junto con la evidente inaplicabilidad del derecho civil, ha hecho que la elaboración de los principios en esta materia quede librada a la doctrina y la jurisprudencia. Por esa razón y tratándose de cuestiones que promueven grandes dudas incluso en el derecho privado, donde hay textos expresos de carácter general no es de extrañar las vacilaciones y aun contradicciones en esta materia.

De lo anterior se desprende que no existe texto legal unificado para normar las irregularidades e ineficacias de los actos administrativos, no obstante si se observara lo siguiente en alguno de los casos se daría la ineficacia:

Sujeto: Si el acto es emitido por un Órgano incompetente, no debe producir efecto y resulta totalmente nulo e ineficaz..

Manifestación de la voluntad: Cuando haya existido algún vicio de consentimiento, el acto podrá ser convalidado. Si no ha habido voluntad alguna no existirá el acto

Objeto: Si este no existe o es ilícito, habrá ineficacia total.

Forma: Si falta se invalida el acto, pero si esta es de carácter secundario, puede la autoridad restituir el procedimiento.

Motivo: La ausencia o indebida motivación pueden ser subsanadas, si la ley lo permite.

Finalidad: Si no se persigue un fin de interés general, de manera directa o indirecta, mediata o inmediata, el acto es ineficaz. Esto resulta difícil más no imposible, de probar por parte del administrado.

Mérito: Más difícil de probar que lo anterior, resulta la inconveniencia o falta de oportunidad de un acto; pero si se demuestra, tal irregularidad es insubsanable.

En el derecho administrativo, actualmente se habla más que de nulidades, de actos irregulares y de ineficacias. Un acto es irregular cuando no ha sido

elaborado conforme a las reglas correspondientes; o sea, son defectuosos uno o más de sus elementos o requisitos.

El acto administrativo que padece una irregularidad no debe producir sus efectos hasta que tal irregularidad sea corregida, si ello es legalmente posible, ya que podría tratarse de un defecto que por su naturaleza o por disposición de la ley tal irregularidad sea insubsanable y, en tal caso, la ineficacia sería total.

Con anterioridad indicamos que un acto, a pesar de no ser perfecto puede ser eficaz, al acatarlo el gobernado y extinguirse de manera normal.

Por su parte, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo indica que la omisión o irregularidad de algún elemento o requisito del acto administrativo, provocará la nulidad o anulabilidad de éste, según sea el caso; posteriormente también emplea el vocablo eficacia y habla, en otro momento, de inexistencia.

De acuerdo con la teoría de las irregularidades e ineficiencia del acto administrativo, éste no surtirá efectos cuando le falte el refrendo a una orden presidencial; requisito que es subsanable, si no implica retroactividad.

Autoridad que debe decretar la ineficacia y, en su caso, la anulación

Es la autoridad que emitió el acto irregular o su superior jerárquico en atención al derecho de petición o por virtud del poder de revisión, pueden declarar que un acto es ineficaz y que procede su anulación o su modificación.

Se ha afirmado que los actos administrativos gozan de una presunción de legalidad. Sostener lo contrario haría inoperante la actividad del poder público; por tanto, es el gobernado quien debe impugnar los actos irregulares.

La autoridad que emitió el acto irregular o su superior jerárquico, en atención al derecho de petición o por virtud del poder de revisión, pueden declarar que un acto es ineficaz y que procede su anulación o su modificación.

En el supuesto de actuar en virtud de una petición del particular, parece no haber problema en nuestro sistema jurídico para que se reconozca la irregularidad e ineficacia. La posibilidad de que el superior jerárquico o la propia autoridad emisora anulen de oficio un acto irregular resulta más discutible; la ineficacia o anulación solamente podrán ser correctas si no se afecta al gobernado en derechos adquiridos o en expectativas de éstos, salvo cuando se trate de la nulidad de pleno derecho.

Aceptar indiscriminadamente la anulación de oficio sería crear una falta de certeza jurídica en los actos de la administración pública, pero negarla de plano es impedir un eficiente medio de auto tutela, con el que deben contar las autoridades.

Notificación

La notificación es una etapa dentro del procedimiento administrativo, mediante la cual se da a conocer al gobernado un acto que le afecta de manera directa.

La notificación puede ser un requisito de eficacia de algunos actos administrativos; también le permite al particular enterarse del contenido del acto y, en su caso, empezar el cómputo de los términos para su impugnación mediante el recurso administrativo, el contencioso administrativo o el amparo, según proceda.

Cualquier acto administrativo debe hacerse fehacientemente del conocimiento del interesado, ya sea por medio de notificación (por lo general en su domicilio) o mediante publicación en el periódico o diario oficial del gobierno. La notificación misma ha de realizarse cumpliendo ciertas formalidades que la ley prevea y aquellas que suelen seguirse por costumbre y lógica.

Es el acto mediante el cual, de acuerdo, con las formalidades legales preestablecidas, se hace saber una resolución judicial o administrativa a la persona a la que se reconoce como interesado en su conocimiento o se le requiere para que cumpla un acto procesal.

Existen diversas clases de notificaciones, que son las siguientes:

- A) Las personales
- B) Las que se hacen mediante publicación hecha en el Boletín Judicial.
- C) Las que se realizan por edictos publicados en los periódicos.
- D) La notificación por medio de cédula.
- E) Las que se efectúan por medio de la policía.
- F) La notificación que las partes mismas hacen a los terceros.

Capítulo Segundo

LEGISLACIÓN APLICABLE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

2.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 14,16, 17 y 20.

Artículo 14.- A ninguna ley se dará efecto retroactivo en perjuicio de persona alguna.

Nadie podrá ser privado de la vida, de la libertad o de sus propiedades, posesiones o derechos, sino mediante juicio seguido ante los tribunales previamente establecidos, en el que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento y conforme a las leyes expedidas con anterioridad al hecho.

En los juicios del orden criminal queda prohibido imponer, por simple analogía, y aún por mayoría de razón, pena alguna que no esté decretada por una ley exactamente aplicable al delito que se trata.

En los juicios del orden civil, la sentencia definitiva deberá ser conforme a la letra o a la interpretación jurídica de la ley, y a falta de ésta se fundará en los principios generales del derecho.

Artículo 16.- Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento.

No podrá librarse orden de aprehensión sino por la autoridad judicial y sin que preceda denuncia o querrela de un hecho que la ley señale como delito, sancionado cuando menos con pena privativa de libertad y existan datos que acrediten el cuerpo del delito y que hagan probable la responsabilidad del indiciado.

La autoridad que ejecute una orden judicial de aprehensión, deberá poner al inculpado a disposición del juez, sin dilación alguna y bajo su más estricta responsabilidad. La contravención a lo anterior será sancionada por la ley penal.

En los casos de delito flagrante, cualquier persona puede detener al indiciado poniéndolo sin demora a disposición de la autoridad inmediata y ésta, con la misma prontitud, a la del Ministerio Público.

Sólo en casos urgentes, cuando se trate de delito grave así calificado por la ley y ante el riesgo fundado de que el indiciado pueda sustraerse a la acción de la justicia, siempre y cuando no se pueda ocurrir ante la autoridad judicial por razón de la hora, lugar o circunstancia, el Ministerio Público podrá, bajo su responsabilidad, ordenar su detención, fundando y expresando los indicios que motiven su proceder.

En casos de urgencia o flagrancia, el juez que reciba la consignación del detenido deberá inmediatamente ratificar la detención o decretar la libertad con las reservas de ley.

Ningún indiciado podrá ser retenido por el Ministerio Público por más de cuarenta y ocho horas, plazo en que deberá ordenarse su libertad o ponérsele a disposición de la autoridad judicial; este plazo podrá duplicarse en aquellos casos que la ley prevea como delincuencia organizada. Todo abuso a lo anteriormente dispuesto será sancionado por la ley penal.

En toda orden de cateo, que sólo la autoridad judicial podrá expedir y que será escrita, se expresará el lugar que ha de inspeccionarse, la persona o personas que hayan de aprehenderse y los objetos que se buscan, a lo que únicamente debe limitarse la diligencia, levantándose al concluirla, una acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por el ocupante del lugar cateado o en su ausencia o negativa, por la autoridad que practique la diligencia.

Las comunicaciones privadas son inviolables. La Ley sancionará plenamente cualquier acto que atenté contra la libertad y privacidad de las mismas. Exclusivamente la autoridad judicial federal, a petición de la autoridad federal que faculte la ley o del titular del Ministerio Público de la entidad federativa correspondiente, podrá autorizar la intervención de cualquier comunicación privada. Para ello, la autoridad competente, por escrito, deberá fundar y motivar las causas legales de la solicitud, expresando además, el tipo de intervención, los sujetos de la misma y su duración. La autoridad judicial federal no podrá otorgar estas autorizaciones cuando se trate de materias de carácter electoral, fiscal, mercantil, civil, laboral o administrativo, ni en el caso de las comunicaciones del detenido con su defensor.

Las intervenciones autorizadas se ajustarán a los requisitos y límites previstos en las leyes. Los resultados de las intervenciones que no cumplan con éstos, carecerán de todo valor probatorio.

La autoridad administrativa podrá practicar visitas domiciliarias únicamente para cerciorarse de que se han cumplido los reglamentos sanitarios y de policía; y exigir la exhibición de los libros y papeles indispensables para comprobar que se han acatado las disposiciones fiscales, sujetándose en estos casos, a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas para los cateos.

La correspondencia que bajo cubierta circule por las estafetas estará libre de todo registro, y su violación será penada por la ley.

En tiempo de paz ningún miembro del Ejército podrá alojarse en casa particular contra la voluntad del dueño, ni imponer prestación alguna. En tiempo de guerra los militares podrán exigir alojamiento, bagajes, alimentos y otras prestaciones, en los términos que establezca la ley marcial correspondiente.

Artículo 17.- Ninguna persona podrá hacerse justicia por sí misma, ni ejercer violencia para reclamar su derecho.

Toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial. Su servicio será gratuito, quedando, en consecuencia, prohibidas las costas judiciales.

Las leyes federales y locales establecerán los medios necesarios para que se garantice la independencia de los tribunales y la plena ejecución de sus resoluciones

Nadie puede ser aprisionado por deudas de carácter puramente civil.

Artículo 20.- En todo proceso de orden penal, tendrá el inculpado las siguientes garantías:

I.- Inmediatamente que lo solicite, el juez deberá otorgarle la libertad provisional bajo caución, siempre y cuando no se trate de delitos en que, por su gravedad, la ley expresamente prohíba conceder este beneficio. En caso de delitos no graves, a solicitud del Ministerio Público, el juez podrá negar la libertad provisional, cuando el inculpado haya sido condenado con anterioridad, por algún delito calificado como grave por la ley o, cuando el Ministerio Público aporte elementos al juez para establecer que la libertad del inculpado representa, por su conducta precedente o por las circunstancias y características del delito cometido, un riesgo para el ofendido o para la sociedad.

El monto y la forma de caución que se fije, deberán ser asequibles para el inculpado. En circunstancias que la ley determine, la autoridad judicial podrá modificar el monto de la caución. Para resolver sobre la forma y el monto de la caución, el juez deberá tomar en cuenta la naturaleza, modalidades y circunstancias del delito; las características del inculpado y la posibilidad de cumplimiento de las obligaciones procesales a su cargo; los daños y perjuicios causados al ofendido; así como la sanción pecuniaria que, en su caso, pueda imponerse al inculpado.

La ley determinará los casos graves en los cuales el juez podrá revocar la libertad provisional:

II.- No podrá ser obligado a declarar. Queda prohibida y será sancionada por la ley penal, toda incomunicación, Dirección de Atención Ciudadana o tortura. La confesión rendida ante cualquier autoridad distinta del Ministerio Público o del juez, o ante éstos sin la asistencia de su defensor carecerá de todo valor probatorio;

III.- Se le hará saber en audiencia pública, y dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su consignación a la justicia, el nombre de su acusador y la naturaleza y causa de la acusación, a fin de que conozca bien el hecho punible que se le atribuye y pueda contestar el cargo, rindiendo en este acto su declaración preparatoria;

IV.- Siempre que lo solicite, será careado en presencia del juez con quienes depongan en su contra;

V.- Se le recibirán los testigos y demás pruebas que ofrezca, concediéndosele el tiempo que la ley estime necesario al efecto y auxiliándosele para obtener la comparecencia de las personas cuyo testimonio solicite, siempre que se encuentren en el lugar del proceso.

VI.- Será juzgado en audiencia pública por un juez o jurado de ciudadanos que sepan leer y escribir, vecinos del lugar y partido en que se cometiere el delito, siempre que éste pueda ser castigado con una pena mayor de un año de prisión. En todo caso serán juzgados por un jurado los delitos cometidos por medio de la prensa contra el orden público o la seguridad exterior o interior de la Nación.

VII.- Le serán facilitados todos los datos que solicite para su defensa y que consten en el proceso.

VIII.- Será juzgado antes de cuatro meses si se tratare de delitos cuya pena máxima no exceda de dos años de prisión, y antes de un año si la pena excediere de ese tiempo, salvo que solicite mayor plazo para su defensa;

IX.- Desde el inicio de su proceso será informado de los derechos que en su favor consigna esta Constitución y tendrá derecho a una defensa adecuada, por sí, por abogado, o por persona de su confianza. Si no quiere o no puede nombrar defensor, después de haber sido requerido para hacerlo, el juez le designará un defensor de oficio. También tendrá derecho a que su defensor comparezca en todos los actos del proceso y éste tendrá obligación de hacerlo cuantas veces se le requiera; y

X.- En ningún caso podrá prolongarse la prisión o detención, por falta de pago de honorarios de defensores o por cualquiera otra prestación de dinero, por causa de responsabilidad civil o algún otro motivo análogo.

Tampoco podrá prolongarse la prisión preventiva por más tiempo del que como máximo fije la ley al delito que motivare el proceso.

En toda pena de prisión que imponga una sentencia, se computará el tiempo de la detención.

Las garantías previstas en las fracciones I, V, VII y IX también serán observadas durante la averiguación previa, en los términos y con los requisitos y límites que las leyes establezcan; lo previsto en la fracción II no estará sujeto a condición alguna.

En todo proceso penal, la víctima o el ofendido por algún delito, tendrá derecho a recibir asesoría jurídica, a que se le satisfaga la reparación del daño cuando proceda, a coadyuvar con el Ministerio Público, a que se le preste atención médica de urgencia cuando la requiera y, los demás que señalen las leyes.

2.2 Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal

Art. 17: Los elementos de los Cuerpos de Seguridad Pública del Distrito Federal, independientemente de las obligaciones que establecen la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y otras leyes especiales, deberán:

- I.- Actuar dentro del orden jurídico, respetando en todo momento la

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen;

II.- Servir con fidelidad y honor a la sociedad;

III.- Respetar y proteger los Derechos Humanos;

IV.- Actuar con la decisión necesaria y sin demora en la protección de las personas y de sus bienes;

V.- No discriminar en el cumplimiento de sus funciones a persona alguna en razón de su raza, religión, sexo, condición social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;

VI.- Desempeñar con honradez, responsabilidad y veracidad el servicio encomendado, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción, así como de hacer uso de sus atribuciones para lucrar;

VII.- Observar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas, a quienes procurarán auxiliar y proteger en todo momento, debiendo abstenerse de todo acto de prepotencia y de limitar injustificadamente las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico, realice la ciudadanía;

VIII.- Prestar el auxilio que les sea posible a quienes estén amenazados de un peligro personal, y en su caso, solicitar los servicios médicos de urgencia cuando dichas personas se encuentren heridas o gravemente enfermas, así como dar aviso a sus familiares o conocidos de tal circunstancia;

IX.- Usar el equipo a su cargo con el debido cuidado y prudencia en el cumplimiento de su deber, así como conservarlo;

X.- Recurrir a medios no violentos antes de emplear la fuerza y las armas;

XI.- Velar por la vida e integridad física y proteger los bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia;

XII.- No infligir ni tolerar actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de cumplir con la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra. En el caso de tener conocimiento de tales actos, deberán denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente;

XIII.- Obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo, siempre y cuando la ejecución de éstas o el cumplimiento de aquéllas no signifique la comisión de un delito;

XIV.- Observar un trato digno y decoroso hacia los elementos policiales que se encuentren bajo su mando con estricto apego y respeto a los derechos humanos y a las normas disciplinarias aplicables;

XV.- Guardar la reserva y confidencialidad necesarias respecto de las órdenes que reciban y la información que obtengan en razón del desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra manera. Lo anterior, sin

perjuicio de informar al titular de la dependencia el contenido de aquellas órdenes sobre las cuales tengan presunción fundada de ilegalidad;

XVI.- Asistir a los cursos de formación policial, a fin de adquirir los conocimientos teóricos y prácticos que conlleven a su profesionalización;

XVII.- Observar las normas de disciplina y orden que establezcan las disposiciones reglamentarias y administrativas internas de cada uno de los Cuerpos de Seguridad Pública, y

XVIII.- Actuar coordinadamente con otras corporaciones, así como brindarles, en su caso, el apoyo que legalmente proceda.

Art. 48: Las conductas u omisiones de los elementos de los Cuerpos de Seguridad Pública no sancionadas en esta ley pero si previstas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se sujetarán a lo establecido por dicha ley.

Art. 52: Los elementos de los Cuerpos de Seguridad Pública podrán ser destituidos por las siguientes causas:

I.- Faltar a sus labores por más de tres ocasiones en un periodo de treinta días naturales sin permiso o causa justificada;

II.- La sentencia condenatoria por delito intencional que haya causado ejecutoria;

III.- Por falta grave a los principios de actuación previstos en los artículos 16 y 17 de la presente Ley, y a las normas de disciplina que se establezcan en cada uno de los Cuerpos de Seguridad Pública;

IV.- Por incurrir en faltas de probidad y honradez durante el servicio;

V.- Por portar el arma de cargo fuera de servicio.

VI.- Por poner en peligro a los particulares a causa de imprudencia, descuido, negligencia o abandono del servicio;

VII.- Por asistir a sus labores en estado de ebriedad, o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o estupefacientes, o por consumirlas durante el servicio o en su centro de trabajo;

VIII.- Por desacato injustificado a las órdenes de sus superiores;

IX.- Por revelar asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento;

X.- Por presentar documentación alterada;

XI.- Por aplicar a sus subalternos en forma dolosa o reiterada correctivos disciplinarios notoriamente injustificados, y

XII.- Por obligar a sus subalternos a entregarle dinero o cualquier otro tipo de dádivas a cambio de permitirles el goce de las prestaciones a que todo policía tiene derecho.

El cambio de los mandos no constituirá una causa para destituir a un elemento

de los Cuerpos de Seguridad Pública.

Los Cuerpos de Seguridad Pública elaborarán un registro de los elementos que hayan sido destituidos, especificando además, la causa de la destitución.

2.3 Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 45: En todas las cuestiones relativas al procedimiento, no previstas en esta Ley, así como en la apreciación de las pruebas, se observarán las disposiciones del Código Federal de Procedimientos Penales. Asimismo, se atenderán, en lo conducente, las del Código Penal.

Artículo 47: Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, sin perjuicio de sus derechos laborales, así como de las normas específicas que al respecto rijan en el servicio de las fuerzas armadas:

I.- Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión:

II.- Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;

III.- Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que están afectos:

IV.- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas;

V.- Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;

VI.- Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;

VII.- Observar respeto y subordinación legítimas con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;

VIII.- Comunicar por escrito al titular de la dependencia o entidad en la que presten sus servicios, las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba;

IX.- Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;

X.- Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;

XI.- Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba;

XII.- Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

XIII.- Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o vayan formando parte;

XIV.- Informar por escrito al jefe inmediato y en su caso, al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento, y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

XV.- Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate y que tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XIII, y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;

XVI.- Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIII;

XVII.- Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIII;

XVIII.- Presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, en los términos establecidos por esta ley;

XIX.- Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Secretaría de la Contraloría, conforme a la competencia de ésta;

XX.- Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo; y denunciar por escrito, ante el superior jerárquico o la contraloría interna, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley, y de las normas que al efecto se expidan;

XXI.- Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda la información y datos solicitados por la institución a la que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, a efecto de que aquélla pueda cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan.

XXII.- Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público; y

XXIII.- Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Secretaría a propuesta razonada, conforme a las disposiciones legales aplicables, del titular de la dependencia o entidad de que se trate. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público y

XXIV.- Las demás que le impongan las leyes y reglamentos.

Cuando el planteamiento que formule el servidor público a su superior jerárquico deba ser comunicado a la Secretaría de la Contraloría General, el superior procederá a hacerlo sin demora, bajo su estricta responsabilidad, poniendo el trámite en conocimiento del subalterno interesado. Si el superior jerárquico omite la comunicación a la Secretaría de la Contraloría General, el subalterno podrá practicarla directamente informando a su superior acerca de este acto.

Artículo 50: La Secretaría, el superior jerárquico y todos los servidores públicos tienen la obligación de respetar y hacer respetar el derecho a la formulación de las quejas y denuncias a las que se refiere el artículo anterior y de evitar que con motivo de éstas se causen molestias indebidas al quejoso.

Incurrir en responsabilidad el servidor público que por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, inhiba al quejoso para evitar la formulación o presentación de quejas y denuncias, o que con motivo de ello realice cualquier conducta injusta u omita una justa y debida que lesione los intereses de quienes las formulen o presenten.

Artículo 52: Los servidores públicos de la Secretaría que incurran en responsabilidad por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Artículo 47 serán sancionados conforme al presente Capítulo por la contraloría interna de dicha Secretaría. El titular de esta contraloría será designado por el Presidente de la República y sólo será responsable administrativamente ante él.

Artículo 53: Las sanciones por falta administrativa consistirán en:

- I.- Apercibimiento privado o público;
- II.- Amonestación privada o pública;
- III.- Suspensión;
- IV.- Destitución del puesto;
- V.- Sanción económica; e
- VI.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique lucro o cause daños y perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquellos no excede de doscientas veces el salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.

Para que una persona que hubiere sido inhabilitada en los términos de ley por un plazo mayor de diez años, pueda volver a desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público una vez transcurrido el plazo de la inhabilitación impuesta, se requerirá que el titular de la dependencia o entidad a la que pretenda ingresar, dé aviso a la Secretaría, en forma razonada y justificada, de tal circunstancia.

La contravención a lo dispuesto por el párrafo que antecede será causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley, quedando sin efectos el nombramiento o contrato que en su caso se haya realizado.

Artículo 54. Las sanciones administrativas se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I.- La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de esta Ley o las que se dicten con base en ella;
- II.- Las circunstancias socioeconómicas del servidor público;
- III.- El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor;
- IV.- Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;

V.- La antigüedad del servicio;

VI.- La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y

VII.- El monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivado del incumplimiento de obligaciones.

Artículo 55: En caso de aplicación de sanciones económicas por beneficios obtenidos y daños y perjuicios causados por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Artículo 47, se aplicarán dos tantos del lucro obtenido y de los daños y perjuicios causados.

Las sanciones económicas establecidas en este artículo se pagarán una vez determinadas en cantidad líquida, en su equivalencia en salarios mínimos vigentes al día de su pago, conforme al siguiente procedimiento:

I.- La sanción económica impuesta se dividirá entre la cantidad líquida que corresponda y el salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal al día de su imposición, y

II.- El cociente se multiplicará por el salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal al día de pago de la sanción.

Para los efectos de esta Ley se entenderá por salario mínimo mensual, el equivalente a treinta veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal.

Artículo 56: Para la aplicación de las sanciones a que hace referencia el artículo 53 se observarán las siguientes reglas:

I.- El apercibimiento, la amonestación y la suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor de tres meses, serán aplicables por el superior jerárquico;

II.- La destitución del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos, se demandará por el superior jerárquico de acuerdo con los procedimientos consecuentes con la naturaleza de la relación y en los términos de las leyes respectivas;

III.- La suspensión del empleo, cargo o comisión durante el periodo al que se refiere la fracción I, y la destitución de los servidores públicos de confianza, se aplicarán por el superior jerárquico;

IV.- La Secretaría promoverá los procedimientos a que hacen referencia las fracciones II y III, demandando la destitución del servidor público responsable o procediendo a la suspensión de éste cuando el superior jerárquico no lo haga. En este caso, la Secretaría desahogará el procedimiento y exhibirá las constancias respectivas al superior jerárquico;

V.- La inhabilitación para desempeñar, un empleo, cargo o comisión en el servicio público, será aplicable por resolución que dicte la autoridad competente, y

VI.- Las sanciones económicas serán aplicadas por la contraloría interna de la dependencia o entidad.

Artículo 57: Todo servidor público deberá denunciar por escrito a la contraloría interna de su dependencia o entidad los hechos que, a su juicio, sean causa de

responsabilidad administrativa imputables a servidores públicos sujetos a su dirección.

La contraloría interna de la dependencia o entidad determinará si existe o no responsabilidad administrativa por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, y aplicará las sanciones disciplinarias correspondientes.

El superior jerárquico de la dependencia o entidad respectiva enviará a la Secretaría copia de las denuncias cuando se trate de infracciones graves o cuando, en su concepto, y habida cuenta de la naturaleza de los hechos denunciados, la Secretaría deba, directamente, conocer el caso o participar en las investigaciones.

Artículo 63: La dependencia y la Secretaría, en los ámbitos de sus respectivas competencias, podrán abstenerse de sancionar al infractor por una sola vez, cuando lo estimen pertinente, justificando la causa de la abstención, siempre que se trate de hechos que no revistan gravedad ni constituyan delito, cuando lo ameriten los antecedentes y circunstancias del infractor y el daño causado por éste no exceda de cien veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal.

Artículo 64: La Secretaría impondrá las sanciones administrativa a que se refiere este Capítulo mediante el siguiente procedimiento:

I.- Citará al presunto responsable a una audiencia, haciéndole saber de la responsabilidad o responsabilidades que se le imputen, el lugar, día y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia y su derecho a ofrecer pruebas y alegar en la misma lo que a su derecho convenga, por sí o por medio de un defensor.

También asistirá a la audiencia el representante de la dependencia que para tal efecto se designe.

Entre la fecha de la citación y la de la audiencia deberá mediar un plazo no menor de cinco ni mayor de quince días hábiles:

II.- Desahogadas las pruebas, si las hubiere, la Secretaría resolverá dentro de los treinta días hábiles siguientes, sobre la inexistencia de responsabilidad o imponiendo al infractor las sanciones administrativas correspondientes y notificará la resolución al interesado dentro de las setenta y dos horas, a su jefe inmediato, al representante designado por la dependencia y al superior jerárquico;

III.- Si en la audiencia la Secretaría encontrara que no cuenta con los elementos suficientes para resolver o advierta elementos que impliquen nueva responsabilidad administrativa a cargo del presunto responsable o de otras personas, podrá disponer la práctica de investigaciones y citar para otra u otras audiencias; y

IV.- En cualquier momento, previa o posteriormente al citatorio al que se refiere la fracción I del presente artículo, la Secretaría podrá determinar la suspensión temporal de los presuntos responsables de sus cargos, empleos o comisiones, si a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones. La suspensión temporal no prejuzga sobre la responsabilidad que

se impute La determinación de la Secretaría hará constar expresamente esta salvedad.

La suspensión temporal a que se refiere el párrafo anterior suspenderá los efectos del acto que haya dado origen a la ocupación del empleo, cargo o comisión, y regirá desde el momento en que sea notificada al interesado o éste quede enterado de la resolución por cualquier medio. La suspensión cesará cuando así lo resuelva la Secretaría, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere el presente artículo en relación con la presunta responsabilidad de los servidores públicos.

Si los servidores suspendidos temporalmente no resultaren responsables de la falta que se les imputa, serán restituidos en el goce de sus derechos y se les cubrirán las percepciones que debieran percibir durante el tiempo en que se hallaron suspendidos.

Se requerirá autorización del Presidente de la República para dicha suspensión si el nombramiento del servidor público de que se trate incumbe al titular del Poder Ejecutivo. Igualmente, se requerirá autorización de la Cámara de Senadores, o en su caso de la Comisión Permanente, si dicho nombramiento requirió ratificación de éste en los términos de la Constitución General de la República.

2.4 Código Federal de Procedimientos Penales.

Artículo 206: Se admitirá como prueba en los términos del artículo 20 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todo aquello que se ofrezca como tal, siempre que pueda ser conducente, y no vaya contra el derecho, a juicio del juez o tribunal. Cuando la autoridad judicial lo estime necesario, podrá por algún otro medio de prueba, establecer su autenticidad.

Artículo 240: El tribunal no podrá dejar de examinar durante la instrucción a los testigos presentes cuya declaración soliciten las partes.

Artículo 241: También mandará examinar, según corresponda, a los testigos ausentes, sin que esto estorbe la marcha de la instrucción ni la facultad del tribunal para darla por terminada cuando haya reunido los elementos bastantes.

Artículo 242: Toda persona que sea testigo está obligada a declarar con respecto a los hechos investigados. Las preguntas que formulen las partes deberán guardar relación con los hechos.

El juez o tribunal desechará únicamente las preguntas que sean objetadas por impertinentes o inconducentes para los fines del proceso. El acuerdo de desechamiento será revocable. En todo caso el testigo dará razón de su dicho. Si

el testigo no comparece a la primera citación, sin causa justificada, el juez ordenará que sea presentado a declarar.

Artículo 246: Los testigos deben ser examinados separadamente y sólo las partes podrán asistir a la diligencia, salvo en los casos siguientes:

- I. Cuando el testigo sea ciego;
- II. Cuando sea sordo o mudo, y
- III. Cuando ignore el idioma castellano.

En el caso de la fracción I, el funcionario que practique las diligencias designará a otra persona para que acompañe al testigo, la que firmará la declaración después de que éste la haya ratificado; en los casos de las fracciones II y III se procederá conforme lo dispone el Capítulo III del Título Primero de este Código.

Artículo 247: Antes de que los testigos comiencen a declarar se les instruirá de las penas que el Código Penal establece para los que se producen con falsedad o se niegan a declarar.

Esto podrá hacerse hallándose reunidos todos los testigos.

A los menores de dieciocho años en vez de hacérseles saber las penas en que incurrirán los que se producen con falsedad, se les exhortará para que se conduzcan con verdad.

Artículo 248: Después de tomarle la protesta de decir la verdad, se preguntará al testigo su nombre, apellido, edad, lugar de origen, habitación, estado civil, profesión u ocupación; si se halla ligado con el inculpado o el ofendido por vínculos de parentesco, amistad o cualesquiera otros y si tiene algún motivo de odio o rencor contra alguno de ellos.

Artículo 249: Los testigos declararán de viva voz, sin que les sea permitido leer las respuestas que tengan escritas; pero podrán consultar algunas notas o documentos que lleven consigo, cuando sea pertinente, según la naturaleza del asunto y a juicio de quien practique las diligencias.

El Ministerio Público, el inculpado, el defensor, la víctima u ofendidos, tendrán derecho de interrogar al testigo; el juez o el tribunal tendrán la facultad de desechar las preguntas que a su juicio o por objeción de parte sean señaladas como impertinentes o inconducentes y, además, podrá interrogar al testigo sobre los puntos que estime convenientes.

Artículo 250: Las declaraciones se redactan con claridad y usando, hasta donde sea posible, las mismas palabras empleadas por el testigo. Si quisiere dictar o escribir su declaración se le permitirá hacerlo.

Artículo 251: Si la declaración se refiere a algún objeto puesto en depósito, después de interrogar al testigo sobre las señales que caractericen dicho objeto, se le pondrá a la vista para que lo reconozca y firme sobre él, si fuere posible.

Artículo 252: Si la declaración es relativa a un hecho que hubiere dejado vestigios en algún lugar, el testigo podrá ser conducido a él para que haga las explicaciones convenientes.

Artículo 253: Siempre que se examine a una persona cuya declaración sea sospechosa de falta de veracidad, se hará constar esto en el acta.

En el momento de la diligencia, el Ministerio Público, el inculpado o su defensor podrán manifestar los motivos que tuvieren para suponer falta de veracidad en el declarante, e inclusive ofrecer pruebas al respecto, que se agregarán al expediente.

Artículo 254: Concluida la diligencia, se leerá al testigo su declaración o la leerá él mismo, si quisiere, para que la ratifique o la enmiende, y después de esto será firmada por el testigo y su acompañante, si lo hubiere.

Artículo 255: Si de lo actuado apareciere que algún testigo se ha producido con falsedad, se mandaràn compulsar las constancias conducentes para la investigación de ese delito y se hará la consignación respectiva al Ministerio Público, sin que esto sea motivo para que se suspenda el procedimiento; si en el momento de rendir su declaración el testigo, apareciere que es manifiesta la comisión del delito de falsedad, será detenido desde luego y consignado al Ministerio Público.

Artículo 256: Cuanto tuviere que ausentarse del lugar en que se practiquen las diligencias alguna persona que pueda declarar acerca del delito, de sus circunstancias o de la persona del inculpado, el tribunal, a solicitud de cualquiera de las partes, procederá a examinarla desde luego, si fuere posible: en caso contrario, podrán arraigar al testigo por el tiempo que sea estrictamente indispensable para que rinda su declaración. Si resultare que la solicitud fue infundada y por lo mismo indebido el arraigo, el testigo podrá exigir al que lo solicitó que lo indemnice de los daños y perjuicios que le haya causado.

Artículo 257: El funcionario que practique las diligencias podrá dictar las providencias necesarias para que los testigos no se comuniquen entre sí, ni por medio de otra persona, antes de que rindan su declaración.

Artículo 269: El tribunal recibirá las pruebas documentales que le presenten las partes hasta un día antes de la citación de la audiencia de vista, y las agregará al expediente, asentando razón en autos.

Artículo 270: Cuando el que declare no pueda dar noticia exacta de la persona quien se refiera, pero exprese que podrá reconocerla si se le presentare, el tribunal procederá a la confrontación.

Lo mismo se hará cuando el que declare asegure conocer a una persona y haya motivos para sospechar que no la conoce.

Artículo 271: Los documentos existentes fuera de la jurisdicción del Tribunal que se siga el procedimiento, se compulsarán a virtud de exhorto que se dirija al del lugar en que se encuentren.

Artículo 272: Los documentos privados y la correspondencia procedentes de uno de los interesados, que se presenten por otro, se reconocerán por aquél.

Con este objeto se le mostrarán originales y se le dejará ver todo el documento.

Artículo 273: Cuando el Ministerio Público estime que puedan encontrarse pruebas del delito que motiva la instrucción en la correspondencia que se dirija al inculcado, pedirá al tribunal y éste ordenará que dicha correspondencia se recoja.

Artículo 274: La correspondencia recogida se abrirá por el juez en presencia de su secretario, del Ministerio Público y del inculcado, si estuviere en el lugar.

En seguida el juez leerá para sí la correspondencia; si no tuviere relación con el hecho que se averigua, la devolverá al inculcado o a alguna persona de su familia, si aquél no estuviere presente; si tuviere relación, le comunicará su contenido y la mandará agregar al expediente.

Artículo 275: El tribunal podrá ordenar que se faciliten por cualquiera oficina telegráfica copias autorizadas de los telegramas por ella transmitidos o recibidos, si pudiere esto contribuir al esclarecimiento de los hechos.

Artículo 276: El auto motivado que se dicte en los casos de los tres artículos que preceden, determinará con exactitud el nombre del destinatario cuya correspondencia deba ser recogida.

Artículo 277: Cuando a solicitud de parte, el tribunal mande sacar testimonio de documentos privados existentes en los libros, cuadernos o archivos de comerciantes, industriales o de cualquier otro particular, el que pida la compulsua deberá indicar la constancia que solicita y el tribunal ordenará la exhibición de aquellos para que se inspeccione lo conducente.

En caso de resistencia del tenedor del documento, el tribunal, oyendo a aquél y a las partes presentes, resolverá de plano si debe hacerse la exhibición.

Artículo 278: Los documentos en idioma extranjero se presentarán originales, acompañados de su traducción al castellano.

Si ésta fuere objetada, se ordenará que sean traducidos por los peritos que designe el tribunal.

Artículo 279: La autoridad judicial calificará el valor de la confesión, tomando en cuenta los requisitos previstos en el artículo 287 y razonando su determinación, según lo dispuesto en el artículo 290.

Artículo 280: Los documentos públicos harán prueba plena, salvo el derecho de las partes para reargüirlos de falsedad y para pedir su cotejo con los protocolos o con los originales existentes en los archivos.

Artículo 281: Son documentos públicos los que señale como tales el Código Federal de Procedimientos Civiles o cualquiera otra ley Federal.

Artículo 282: Los documentos públicos procedentes del extranjero, se reputarán auténticos, cuando:

I. Sean legalizados por el representante autorizado para atender los asuntos de la República, en el país donde sean expedidos. La legalización de firmas del representante se hará por el funcionario autorizado de la Secretaría de Relaciones Exteriores;

II. Haya sido certificada su autenticidad, por cualquier medio previsto en Tratados Internacionales de los que México y el Estado del que procedan, sean parte, o

III. Cuando sean presentados por vía diplomática.

Artículo 283: Cuando no haya representante mexicano en el lugar donde se expiden los documentos públicos y, por tanto, los legalice el representante de una nación amiga, la firma de este representante deberá ser legalizada por el ministro o cónsul de esa nación que resida en la capital de la República, y la de éste, por el funcionario autorizado de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Artículo 284: La inspección, así como el resultado de los cateos, harán prueba plena siempre que se practiquen con los requisitos legales.

Artículo 285: Todos los demás medios de prueba o de investigación y la confesión, salvo lo previsto en el segundo párrafo del artículo 279, constituyen meros indicios.

Artículo 286: Los tribunales, según la naturaleza de los hechos y el enlace lógico y natural, más o menos necesario que exista entre la verdad conocida y la que se busca, apreciarán en conciencia el valor de los indicios hasta poder considerarlos como prueba plena.

Artículo 287: La confesión ante el Ministerio Público y ante el juez deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Que sea hecha por persona no menor de dieciocho años, en su contra, con pleno conocimiento, y sin coacción, ni violencia física o moral;

II. Que sea hecha ante el Ministerio Público o el tribunal de la causa, con la asistencia de su defensor o persona de su confianza, y que el inculpado esté debidamente informado del procedimiento y del proceso;

III. Que sea de hecho propio; y

IV. Que no existan datos que, a juicio del juez o tribunal, la hagan inverosímil.

No podrá consignarse a ninguna persona si existe como única prueba la confesión. La Policía Judicial podrá rendir informes pero no obtener confesiones; si lo hace estas carecerán de todo valor probatorio. Las diligencias practicadas por agentes de la Policía Judicial federal o local, tendrán valor de testimonio que deberán complementarse con otras diligencias de pruebas que practique el Ministerio Público, para atenderse en el acto de la consignación, pero en ningún caso se podrán tomar como confesión lo asentado en aquéllas.

Artículo 288: Los tribunales apreciarán los dictámenes periciales; aun los de los peritos científicos, según las circunstancias del caso.

Artículo 289: Para apreciar la declaración de un testigo el tribunal tendrá en consideración:

I. Que por su edad, capacidad e instrucción, tenga el criterio necesario para juzgar del acto;

II. Que por su probidad, la independencia de su posición y antecedentes personales, tenga completa imparcialidad;

III. Que el hecho de que se trate sea susceptible de conocerse por medio de los sentidos, y que el testigo lo conozca por sí mismo y no por inducciones ni referencias de otro;

IV. Que la declaración sea clara y precisa, sin dudas ni reticencias ya sobre la sustancia del hecho, ya sobre sus circunstancias esenciales; y

V. Que el testigo no haya sido obligado por fuerza o miedo, ni impulsado por engaño, error o soborno. El apremio judicial no se reputará fuerza.

Artículo 290: Los tribunales, en sus resoluciones, expondrán los razonamientos que hayan tenido en cuenta para valorar jurídicamente la prueba.

Artículo 291: Cerrada la instrucción, se mandará poner la causa a la vista del Ministerio Público, por diez días, para que formule conclusiones por escrito. Si el expediente excediere de doscientas fojas, por cada cien de exceso o fracción, se aumentará un día al plazo señalado, sin que nunca sea mayor de treinta días hábiles. Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior sin que el Ministerio Público haya presentado conclusiones, el juez deberá informar, mediante notificación personal al Procurador General de la República acerca de esta omisión, para que dicha autoridad formule u ordene la formulación de las conclusiones pertinentes, en un plazo de diez días hábiles, contados desde la fecha en que se le haya notificado la omisión, sin perjuicio de que se apliquen las sanciones que correspondan; pero, si el expediente excediere de doscientas fojas, por cada cien de exceso o fracción se aumentará un día en el plazo señalado, sin que nunca sea mayor de treinta días hábiles. Si transcurren los plazos a que alude el párrafo anterior, sin que se formulen las conclusiones, el juez tendrá por formuladas conclusiones de no acusación y el procesado será puesto en inmediata libertad y se sobreseerá el proceso.

2.5 Código Federal de Procedimientos Civiles. (Título IV) Prueba (Capítulo I) "Reglas Generales"

Artículo 79

Para conocer la verdad, puede el juzgador valerse de cualquier persona, sea parte o tercero, y de cualquier cosa o documento, ya sea que pertenezca a las partes o a un tercero, sin más limitaciones que las de que las pruebas estén reconocidas por la ley y tengan relación inmediata con los hechos controvertidos.

Los tribunales no tienen límites temporales para ordenar la aportación de las pruebas que juzguen indispensables para formar su convicción respecto del contenido de la litis, ni rigen para ellos las limitaciones y prohibiciones, en materia de prueba, establecidas en relación con las partes.

Artículo 80

Los tribunales podrán decretar, en todo tiempo, sea cual fuere la naturaleza del negocio, la práctica, repetición o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que se estime necesaria y sea conducente para el conocimiento de la verdad sobre los puntos controvertidos. En la práctica de esas diligencias, obrarán como lo estimen procedente, para obtener el mejor resultado de ellas, sin lesionar los derechos de las partes, y procurando en todo su igualdad.

Artículo 81

El actor debe probar los hechos constitutivos de su acción y el reo los de sus excepciones.

Artículo 82

El que niega sólo está obligado a probar:

I.- Cuando la negación envuelva la afirmación expresa de un hecho;

II.- Cuando se desconozca la presunción legal que tenga a su favor el colitigante, y

III.- Cuando se desconozca la capacidad.

Artículo 83

El que funda su derecho en una regla general no necesita probar que su caso siguió la regla general y no la excepción; pero quien alega que el caso está en la excepción de una regla general, debe probar que así es.

Artículo 84

El que afirma que otro contrajo una liga jurídica, sólo debe probar el hecho o acto que la originó, y no que la obligación subsiste.

Artículo 85

Ni la prueba, en general, ni los medios de prueba establecidos por la ley, son renunciables.

Artículo 86

Sólo los hechos estarán sujetos a prueba, así como los usos o costumbres en que se funde el derecho.

Artículo 86 Bis

El tribunal aplicará el derecho extranjero tal como lo harían los jueces o tribunales del Estado cuyo derecho resultare aplicable, sin perjuicio de que las partes puedan alegar la existencia y contenido del derecho extranjero.

Para informarse del texto, vigencia, sentido y alcance del derecho extranjero, el tribunal podrá valerse de informes oficiales al respecto, los que podrá solicitar al Servicio Exterior Mexicano, así como disponer y admitir las diligencias probatorias que considere necesarias o que ofrezcan las partes.

Artículo 87

El tribunal debe recibir las pruebas que le presenten las partes, siempre que estén reconocidas por la ley. Los autos en que se admita alguna prueba no son recurribles; los que la desechen son apelables en ambos efectos. Cuando la recepción de una prueba pueda ofender la moral o el decoro social, las diligencias respectivas podrán ser reservadas, según el prudente arbitrio del tribunal.

Artículo 88

Los hechos notorios pueden ser invocados por el tribunal, aunque no hayan sido alegados ni probados por las partes.

Artículo 89

Quando una de las partes se oponga a la inspección o reconocimiento ordenados por el tribunal, para conocer sus condiciones físicas o mentales, o no conteste las preguntas que le dirija, deben tenerse por ciertas las afirmaciones de la contraparte, salvo prueba en contrario. Lo mismo se hará si una de las partes no

exhibe, a la inspección del tribunal, la cosa o documento que tiene en su poder o de que puede disponer.

Artículo 90

Los terceros están obligados, en todo tiempo, a prestar auxilio a los tribunales, en las averiguaciones de la verdad.

Deben, sin demora, exhibir documentos y cosas que tengan en su poder, cuando para ello fueren requeridos.

Los tribunales tienen la facultad y el deber de compeler a los terceros, por los medios de apremio más eficaces, para que cumplan con esta obligación; pero, en caso de oposición, oírán las razones en que la funden, y resolverán sin ulterior recurso.

De la mencionada obligación están exentos los ascendientes, descendientes, cónyuges y personas que deban guardar secreto profesional, en los casos en que se trate de probar contra la parte con la que estén relacionados.

Artículo 91

Los daños y perjuicios que se ocasionen a tercero, por comparecer o exhibir cosas o documentos, serán indemnizados por la parte que ofreció la prueba, o por ambas, si el tribunal procedió de oficio; sin perjuicio de lo que se resuelva sobre condenación en costas, en su oportunidad. La indemnización, en casos de reclamación, se determinará por el procedimiento incidental.

Artículo 92

En cualquier momento del juicio o antes de iniciarse éste, cuando se demuestre que haya peligro de que una persona desaparezca o se ausente del lugar del juicio, o de que una cosa desaparezca o se altere, y la declaración de la primera o la inspección de la segunda sea indispensable para la resolución de la cuestión controvertida, podrá el tribunal ordenar la recepción de la prueba correspondiente.

Artículo 93

La ley reconoce como medios de prueba:

I.- La confesión;

II.- Los documentos públicos;

III.- Los documentos privados;

IV.- Los dictámenes periciales;

V.- El reconocimiento o inspección judicial; VI.- Los testigos;

VII.- Las fotografías, escritos y notas taquigráficas, y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia; y

VIII.- Las presunciones.

Artículo 94

Salvo disposición contraria de la ley, lo dispuesto en este título es aplicable a toda clase de negocios.

CAPITULO II (Confesión)

Artículo 95

La confesión puede ser expresa o tácita: expresa, la que se hace clara y distintamente, ya al formular o contestar la demanda, ya absolviendo posiciones, o

en cualquier otro acto del proceso; tácita, la que se presume en los casos señalados por la ley.

Artículo 96

La confesión sólo produce efecto en lo que perjudica al que la hace; pero si la confesión es la única prueba contra el absolvente, debe tomarse íntegramente, tanto en lo que lo favorezca como en lo que lo perjudique.

Artículo 97

Pueden articularse posiciones al mandatario, siempre que tenga poder bastante para absolverlas, o se refieran a hechos ejecutados por él, en el ejercicio del mandato.

Artículo 98

En el caso de cesión, se considera el cesionario como apoderado del cedente, para absolver posiciones sobre hechos de éste; pero, si los ignora, pueden articularse las posiciones al cedente, siendo a cargo del cesionario la obligación de presentarlo.

La declaración de confeso del cedente obliga al cesionario, quedando a salvo el derecho de éste frente al cedente.

Artículo 99

Las posiciones deben articularse en términos claros y precisos; no han de ser insidiosas: deben ser afirmativas, procurándose que cada una no contenga más de un hecho, y éste ha de ser propio del que declara.

Artículo 100

Cuando la pregunta contenga dos o más hechos, el tribunal la examinará prudentemente, determinando si debe resolverse en dos o más preguntas, o si, por la íntima relación que existe entre los hechos que contiene, de manera que no pueda afirmarse o negarse uno, sin afirmar o negar el otro u otros, y teniendo en cuenta lo ya declarado por el absolvente al contestar las anteriores del interrogatorio, debe aprobarse como ha sido formulada.

Artículo 101

Se tienen por insidiosas las preguntas que se dirigen a ofuscar la inteligencia del que ha de responder, con el objeto de obtener una confesión contraria a la verdad.

Artículo 102

Desde que se abre el juicio a prueba, hasta antes de la audiencia final, todo litigante está obligado a absolver posiciones personalmente, cuando así lo exige el que las articula.

Artículo 103

No se procederá a citar, para absolver posiciones, sino después de haber sido presentado el pliego que las contenga. Si éste se presentare cerrado, deberá guardarse así en el secreto del tribunal, asentándose la razón respectiva en la cubierta, que firmará el secretario.

Artículo 104

El que haya de absolver posiciones será citado personalmente, a más tardar, el día anterior al señalado para la diligencia, bajo apercibimiento de que, si dejare de comparecer sin justa causa, será tenido por confeso.

Artículo 105

Si el citado a absolver posiciones comparece, el tribunal abrirá el pliego, e impuesto de ellas, las calificará, y aprobará sólo las que se ajusten a lo dispuesto en el artículo 99.

Artículo 106

Si fueren varios los que hayan de absolver posiciones al tenor de un mismo interrogatorio, las diligencias se practicarán separadamente y en un mismo día, siempre que fuere posible, evitando que los que absuelvan primero se comuniquen con los que hayan de absolver después.

Artículo 107

En ningún caso se permitirá que la parte que ha de absolver un interrogatorio de posiciones esté asistida por su abogado, procurador, ni otra persona; ni se le dará traslado, ni copia de las posiciones, ni término para que se aconseje; pero, si el absolvente no hablare el español, podrá ser asistido por un intérprete, si fuere necesario, y, en este caso, el tribunal lo nombrará. Si la parte lo pide, se asentará también su declaración en su propio idioma, con intervención del intérprete. Cuando el que haya de absolver posiciones fuere indígena y no hable el español, o hablándolo no lo sepa leer, deberá asistirle un intérprete con conocimiento de su lengua y cultura, asentándose su declaración en español y en su propio idioma.

Artículo 108

Hecha, por el absolvente, la protesta de decir verdad, el tribunal procederá al interrogatorio.

Artículo 109

Las contestaciones serán categóricas, en sentido afirmativo o negativo; pero el que las dé podrá agregar las explicaciones que considere necesarias, y, en todo caso, dará las que el tribunal le pida. Si la parte estimare ilegal una pregunta, podrá manifestarlo al tribunal, a fin de que vuelva a calificarla. Si se declara procedente, se le repetirá para que la conteste, apercibida de tenerla por confesa, si no lo hace.

Artículo 110

Terminado el interrogatorio, la parte que lo formuló puede articular oral y directamente, en el mismo acto y previo permiso del tribunal, nuevas posiciones al absolvente. En este caso, cuando, al acabar de hacerse una pregunta, advierta el tribunal que no se ajusta a lo dispuesto en el artículo 99, la reprobará, y declarará que no tiene el absolvente obligación de contestarla; pero se asentará literalmente en autos.

Artículo 111

Si la parte absolvente se niega a contestar, o contestare con evasivas, o dijere ignorar los hechos propios, el tribunal la apercibirá de tenerla por confesa, si insiste en su actitud.

Artículo 112

Absueltas las posiciones, el absolvente tiene derecho, a su vez, de formular en el acto, al articulante, si hubiere asistido, las preguntas que desee, en la forma que se dispone en el Artículo 110

Artículo 113

El tribunal puede libremente, en el acto de la diligencia, interrogar a las partes sobre todos los hechos y circunstancias que sean conducentes a la averiguación de la verdad.

Artículo 114

Las declaraciones serán asentadas literalmente, a medida que se vayan produciendo, y serán firmadas al pie de la última hoja y al margen de las demás en que se contengan, así como el pliego de posiciones, por los absolventes, después de leerlas por sí mismos, si quisieren hacerlo, o de que les sean leídas por la secretaria, en caso contrario. Si no supieren firmar, pondrán su huella digital, y, si no quisiera hacer lo uno ni lo otro, firmará sólo el tribunal y hará constar esta circunstancia.

Artículo 115

Cuando el absolvente, al enterarse de su declaración, manifieste no estar conforme con los términos en que se hayan asentado sus respuestas, el tribunal decidirá, en el acto, lo que proceda, determinando si debe hacerse alguna rectificación en el acta. Contra esta decisión no habrá recurso alguno.

Artículo 116

Firmadas las declaraciones por los que las hubieren producido, o, en su defecto, sólo por el tribunal, no podrán variarse, ni en la sustancia ni en la Dirección de Atención Ciudadana.

Artículo 117

En caso de enfermedad debidamente comprobada del que ceba declarar, el tribunal se trasladará al domicilio de aquél, o al lugar en que esté recluido, donde se efectuará la diligencia, en presencia de la otra parte, si asistiere.

Artículo 118

Cuando el juicio se siga en rebeldía, la citación para absolver posiciones se hará publicando la determinación, por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial; a no ser que el emplazamiento se haya entendido personalmente con el demandado, su representante o apoderado, pues, en tal caso, la citación se hará por rotulo.

Artículo 119

Si el que deba absolver las posiciones estuviere ausente, aun cuando tenga casa señalada para recibir notificaciones, se librárá el correspondiente exhorto o despacho, acompañando, en sobre cerrado y sellado, el pliego en que consten las preguntas. En este caso, se abrirá el pliego, y, calificadas las preguntas, se sacará copia de las que fueren aprobadas, la cual se guardará en el secreto del tribunal, debidamente autorizada, remitiéndose el original con el exhorto o despacho, para que se haga el examen al tenor de las posiciones que hubiere aprobado el tribunal del juicio.

Si el interesado ignorare el lugar en que se encuentre el absolvente, la citación se hará por edictos, y, además, en el domicilio señalado.

Cuando, quien haya de absolver posiciones, haya sido ya citado para ello, cualquier cambio de domicilio o de residencia a población distinta de la en que fue

citado, no surte efecto alguno, sino que habrá de absolver las posiciones ante el tribunal que lo citó.

Artículo 120

Para los efectos del artículo anterior, el que promueva la prueba de confesión deberá hacer su petición y presentar el pliego que contenga las posiciones, con la anticipación debida, a efecto de que el exhorto o despacho pueda estar diligenciado, en poder del tribunal, antes de la audiencia final del juicio.

Artículo 121

El tribunal que fuere requerido para la práctica de una diligencia de confesión, se limitará a diligenciar el exhorto o despacho, con arreglo a la ley, y a devolverlo al tribunal de su origen; pero no podrá declarar confeso a quien deba absolver las posiciones.

Artículo 122

Cuando la diligencia de confesión fuere practicada por un tribunal requerido por el del juicio, si, después de contestado el interrogatorio, formulare, en el mismo acto, nuevas posiciones el articulante o quien sus derechos represente, obrará el tribunal de la diligencia como se dispone en el artículo 110.

Artículo 123

Contra la confesión expresa de hechos propios no se admitirá, a la parte que la hubiere hecho, prueba de ninguna clase; a no ser que se trate de demostrar hechos ignorados por ella al producir la confesión, debidamente acreditados, o de hechos posteriores, acreditados en igual forma.

Artículo 124

La parte legalmente citada a absolver posiciones será tenida por confesa en las preguntas sobre hechos propios que se le formulen:

- I.- Cuando sin justa causa no comparezca;
- II.- Cuando insista en negarse a declarar;
- III.- Cuando, al declarar, insista en no responder afirmativa o negativamente, o en manifestar que ignora los hechos, y
- IV.- Cuando obre en los términos previstos en las dos fracciones que anteceden, respecto a las preguntas que le formule el tribunal, conforme al artículo 113.

Artículo 125

En el primer caso del artículo anterior, el tribunal abrirá el pliego de posiciones y las calificará antes de hacer la declaración.

En los demás casos, el tribunal, al terminarse la diligencia, hará la declaración de tener por confesa a la parte.

Artículo 126

El auto que declare confesa a una parte, y el que niegue esta declaración, son apelables.

Se tendrá por confeso al articulante, y sólo en lo que le perjudique, respecto a los hechos propios que consten en las posiciones que formule, y contra ellos no se le admitirá prueba de ninguna clase.

Artículo 127

Las autoridades, las corporaciones oficiales y los establecimientos que formen parte de la administración pública, absolverán posiciones por medio de oficio, en que se insertarán las preguntas que quiera hacerles la contraparte, para que, por vía de informe, sean contestadas dentro del término que señale el tribunal. En el oficio se apercibirá a la parte absolvente de tenerla por confesa si no contestare dentro del término que se le haya fijado, o si no lo hiciere categóricamente, afirmando o negando los hechos.

Artículo 128

En el caso del artículo anterior y en el de la fracción I del 124, la declaración de confeso se hará a instancia de parte, en todo tiempo, hasta antes de la audiencia final del juicio.

En cualquier estado del juicio, en que se pruebe la justa causa, quedará insubsistente la declaración de confeso, sin perjuicio de que puedan articularse nuevamente posiciones.

CAPITULO III (Documentos públicos privados)**Artículo 129**

Son documentos públicos aquellos cuya formación está encomendada por la ley, dentro de los límites de su competencia, a un funcionario público revestido de la fe pública, y los expedidos por funcionarios públicos, en el ejercicio de sus funciones. La calidad de públicos se demuestra por la existencia regular, sobre los documentos, de los sellos, firmas u otros signos exteriores que, en su caso, prevengan las leyes.

Artículo 130

Los documentos públicos expedidos por autoridades de la Federación, de los Estados, del Distrito Federal y Territorios o de los municipios, haran fe en el juicio, sin necesidad de legalización.

Artículo 131

(Se deroga).

Artículo 132

De la traducción de los documentos que se presenten en idioma extranjero, se mandará dar vista a la parte contraria, para que, dentro de tres días, manifieste si esta conforme. Si lo estuviere o no contestare la vista, se pasará por la traducción; en caso contrario, el tribunal nombrará traductor.

Artículo 133

Son documentos privados los que no reúnen las condiciones previstas por el artículo 129.

Artículo 134

Siempre que uno de los litigantes pidiere copia o testimonio de parte de un documento o pieza que obre en las oficinas públicas, el contrario tendrá derecho de que, a su costa, se adicione con lo que crea conducente del mismo documento o pieza.

Artículo 135

Los documentos existentes en un lugar distinto de aquel en que se sigue el negocio, se compulsarán a virtud de despacho o exhorto que dirija el tribunal de los autos al juez de Distrito respectivo, o, en su defecto, al del lugar en que aquellos se hallen.

Artículo 136

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

Artículo 137

Si el documento se encuentra en libros o papeles de casa de comercio o de algún establecimiento industrial, el que pida el documento o la constancia deberá fijar con precisión cuál sea, y la copia testimonial se tomará en el escritorio del establecimiento, sin que los directores de él estén obligados a llevar al tribunal los libros de cuentas, ni a más que a presentar las partidas o documentos designados.

Artículo 138

Podrá pedirse el cotejo de firmas, letras o huellas digitales, siempre que se niegue o que se ponga en duda la autenticidad de un documento privado. Para este cotejo se procederá con sujeción a lo que se previene en el capítulo IV, de este Título.

Artículo 139

La persona que pida el cotejo designará el documento o documentos indubitados, con que deba hacerse, o pedirá al tribunal que cite al interesado, para que, en su presencia, ponga la firma, letra o huella digital que servirá para el cotejo.

Artículo 140

Se considerarán indubitados para el cotejo:

- I.- Los documentos que las partes reconozcan como tales, de común acuerdo;
- II.- Los documentos privados cuya letra o firma haya sido reconocida, en juicio, por aquél a quien se atribuya la dudosa;
- III.- Los documentos cuya letra, firma o huella digital haya sido judicialmente declarada propia de aquel a quien se atribuya la dudosa, exceptuando el caso en que la declaración haya sido hecha en rebeldía;
- IV.- El escrito impugnado, en la parte en que reconozca la letra como suya aquel a quien perjudique, y
- V.- Las firmas o huellas digitales puestas en actuaciones judiciales, en presencia del secretario del tribunal, o de quien haga sus veces, por la parte cuya firma, letra o huella digital se trate de comprobar, y las puestas ante cualquier otro funcionario revestido de la fe pública.

Artículo 141

Cuando alguna de las partes sostenga la falsedad de un documento, se observarán las prescripciones relativas de las leyes penales aplicables. En este caso, si el documento puede ser de influencia en el pleito, no se efectuará la audiencia final del juicio, sino hasta que se decida, sobre la falsedad, por las autoridades judiciales del orden penal, a no ser que la parte a quien beneficie el documento renuncie a que se tome como prueba.

Cuando concluya el procedimiento penal sin decidir si el documento es o no falso, el tribunal de lo civil concederá un término de diez días para que rindan las partes sus pruebas. Sobre esos extremos, a fin de que, en la sentencia, se decida sobre el valor probatorio del documento.

Artículo 142

Las partes sólo podrán objetar los documentos dentro de los tres días siguientes a la apertura del término de prueba, tratándose de los presentados hasta entonces; los exhibidos con posterioridad podrán serlo en igual término, contado desde que surte efectos la notificación del auto que los haya tenido como pruebas.

CAPITULO VI (Prueba testimonial)

Artículo 165

Todos los que tengan conocimiento de los hechos que las partes deben probar, están obligados a declarar como testigos.

Artículo 166

Una parte sólo puede presentar hasta cinco testigos sobre cada hecho, salvo disposición diversa de la ley.

Artículo 167

Los testigos serán citados a declarar cuando la parte que ofrezca su testimonio manifieste no poder, por sí misma, hacer que se presenten. La citación se hará con apercibimiento de apremio si faltaren sin justa causa. Los que, habiendo comparecido, se nieguen a declarar, serán apremiados por el tribunal.

Artículo 168

Los gastos que hicieren los testigos y los perjuicios que sufran por presentarse a declarar, serán satisfechos por la parte que los llamare, en los términos del artículo 91, salvo siempre lo que se decida sobre condenación en costas.

Artículo 169

Los funcionarios públicos o quienes lo hayan sido, no están obligados a declarar, a solicitud de las partes, respecto al asunto de que conozcan o hayan conocido por virtud de sus funciones. Solamente cuando el tribunal lo juzgue indispensable para la investigación de la verdad, podrán ser llamados a declarar.

Artículo 170

A los ancianos de más de setenta años, a las mujeres y a los enfermos, podrá el tribunal, según las circunstancias, recibirles la declaración en la casa en que se hallen, en presencia de las partes, si asistieren.

Artículo 171

Los funcionarios públicos de la Federación y de los Estados a que alude el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, rendirán su declaración por oficio, observándose, en lo aplicable, lo dispuesto por los artículos 127 y 174; pero, si los expresados funcionarios lo estimaren prudente y lo ofrecieren así en respuesta al oficio que se les dirija, podrán rendir su declaración personalmente.

Artículo 172

La parte que desee rendir prueba testimonial, deberá promoverla dentro de los quince primeros días del término ordinario o del extraordinario, en su caso.

Artículo 173

Para el examen de los testigos, no se presentarán interrogatorios escritos. Las preguntas serán formuladas verbal y directamente, por las partes o sus abogados, al testigo. Primero interrogará el promovente de la prueba, y, a continuación, las demás partes, pudiendo el tribunal, en casos en que la demora puede perjudicar el resultado de la investigación, a su juicio, permitir que, a raíz de una respuesta, hagan las demás partes las repreguntas relativas a ella, o formularlas el propio tribunal.

Artículo 174

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, cuando el testigo sea un funcionario de los de que trata el artículo 171, o resida fuera del lugar del negocio, deberá el promovente, al ofrecer la prueba, presentar sus interrogatorios, con las copias respectivas para las demás partes, las cuales serán puestas a su disposición, en el mismo auto en que se mande recibir la prueba para que, dentro de tres días, presenten en pliego cerrado, si quisieren, su interrogatorio de repreguntas; pero, si lo presentaren después, no le será admitido, sin perjuicio de que, en todo caso, pueda la parte interesada presentarse directamente, a repreguntar, ante el tribunal requerido, el que hará la calificación de las repreguntas, cuidando de asentar, literalmente en autos, las que deseché, como lo manda el artículo 175. Para el examen de los testigos que no residan en el lugar del negocio, se librárá recado al tribunal que ha de practicar la diligencia, acompañándole, en pliego cerrado, los interrogatorios, previa la calificación correspondiente.

Artículo 175

Las preguntas y repreguntas deben estar concebidas en términos claros y precisos; han de ser conducentes a la cuestión debatida; se procurará que en una sola no se comprenda más de un hecho y no hechos o circunstancias diferentes, y pueden ser en forma afirmativa o inquisitiva. Las que no satisfagan estos requisitos, serán desechadas de plano, sin que proceda recurso alguno; pero se asentarán literalmente en autos.

Artículo 176

Después de tomarse, al testigo, la protesta de conducirse con verdad, y de advertirlo de las penas en que incurre el que se produce con falsedad, se hará constar su nombre, edad, estado, lugar de su residencia, ocupación, domicilio; si es pariente consanguíneo o afín de alguno de los litigantes, y en qué grado; si tiene interés directo en el pleito o en otro semejante, y si es amigo íntimo o enemigo de alguna de las partes. A continuación, se procederá al examen.

Artículo 177

Los testigos serán examinados separada y sucesivamente, sin que unos puedan presenciar las declaraciones de los otros.

Cuando no fuere posible terminar el examen de los testigos en un solo día, la diligencia se suspenderá para continuarse

al día siguiente hábil.

Artículo 178

Cuando el testigo deje de contestar algún punto, o haya incurrido en contradicción, o se haya expresado con ambigüedad, pueden las partes llamar la atención del tribunal, para que, si lo estima conveniente, exija a aquél las respuestas y aclaraciones que procedan.

Artículo 179

El tribunal tendrá la más amplia facultad para hacer, a los testigos y a las partes, las preguntas que estime conducentes a la investigación de la verdad, así como para cerciorarse de la idoneidad de los mismos testigos, asentándose todo en el acta.

Artículo 180

Si el testigo no habla el castellano, rendirá su declaración por medio de intérprete, que será nombrado por el tribunal.

Cuando el testigo lo pidiere, además de asentarse su declaración en español, podrá escribirse en su propio idioma, por él o por el intérprete. Este último deberá, antes de desempeñar su encargo, protestar hacerlo lealmente, haciéndose constar esta circunstancia.

Si el testigo fuere indígena y no hable el español, o hablándolo no lo supiera leer, deberá asistirle un intérprete con conocimiento de su lengua y cultura, a fin de que rinda su testimonio, sea en su propia lengua o en español; pero en cualquier caso, el mismo deberá asentarse en ambos idiomas.

Artículo 181

Cada respuesta del testigo se hará constar en autos, en forma que, al mismo tiempo, se comprenda, en ella, el sentido o términos de la pregunta formulada. Sólo cuando lo pida una parte, respecto a preguntas especiales, puede el tribunal, permitir que, primero, se escriba textualmente la pregunta, y, a continuación, la respuesta.

Artículo 182

Los testigos están obligados a dar la razón de su dicho, respecto de las respuestas que no la llevan ya en sí, y el tribunal deberá exigirla.

Artículo 183

El testigo firmará al pie de su declaración y al margen de las hojas en que se contenga, después de habersele leído o de que la lea por sí mismo y la ratifique. Si no quiere, no sabe o no puede leer, la declaración será leída por el secretario, y, si no quiere, no sabe o no puede firmar, imprimirá sus huellas digitales, si puede y quiere hacerlo, de todo lo cual se hará relación motivada en autos.

Artículo 184

La declaración, una vez ratificada, no puede variarse ni en la sustancia ni en la Dirección de Atención Ciudadana.

Artículo 185

Con respecto a los hechos sobre que haya versado un examen de testigos y con respecto a los directamente contrarios, no puede la misma parte volver a presentar prueba testimonial, en ningún momento del juicio.

Artículo 186

En el acto del examen de un testigo o dentro de los tres días siguientes, pueden las partes atacar el dicho de aquél, por cualquier circunstancia que, en su concepto, afecte su credibilidad. Para la prueba de las circunstancias alegadas, se concederá un término de diez días, y, cuando sea testimonial, no se podrán presentar más de tres testigos sobre cada circunstancia. El dicho de estos testigos ya no puede impugnarse por medio de prueba, sin perjuicio de las acciones penales que procedan, y su valor se apreciará en la sentencia, según el resultado de la discusión en la audiencia final del juicio.

Artículo 187

Al valorar la prueba testimonial, el tribunal apreciará las justificaciones relativas o las circunstancias a que se refiere el artículo anterior, ya sea que éstas hayan sido alegadas, o que aparezcan en autos.

CAPITULO VII (Fotografías, escritos o notas taquigráficas, y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia)**Artículo 188**

Para acreditar hechos o circunstancias en relación con el negocio que se ventila, pueden las partes presentar fotografías, escritos o notas taquigráficas, y, en general, toda clase de elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia.

Artículo 189

En todo caso en que se necesiten conocimientos técnicos especiales para la apreciación de los medios de prueba a que se refiere este capítulo, oirá el tribunal el parecer de un perito nombrado por él, cuando las partes lo pidan o él lo juzgue conveniente.

CAPITULO VIII (Presunciones)**Artículo 190**

Las presunciones son:

- I.- Las que establece expresamente la ley, y
- II.- Las que se deducen de hechos comprobados.

Artículo 191

Las presunciones, sean legales o humanas, admiten prueba en contrario, salvo cuando, para las primeras, exista prohibición expresa de la ley.

Artículo 192

La parte que alegue una presunción sólo debe probar los supuestos de la misma, sin que le incumba la prueba de su contenido.

Artículo 193

La parte que niegue una presunción debe rendir la contraprueba de los supuestos de aquélla.

Artículo 194

La parte que impugne una presunción debe probar contra su contenido.

Artículo 195

La prueba producida contra el contenido de una presunción, obliga, al que la alegó, a rendir la prueba de que estaba relevado en virtud de la presunción. Si dos partes contrarias alegan, cada una en su favor, presunciones que mutuamente se destruyen, se aplicará, independientemente para cada una de ellas lo dispuesto en los artículos precedentes.

Artículo 196

Si una parte alega una presunción general que es contradicha por una presunción especial alegada por la contraria, la parte que alegue la presunción general estará obligada a producir la prueba que destruya los efectos de la especial, y la que alegue ésta sólo quedará obligada a probar, contra la general, cuando la prueba rendida por su contraparte sea bastante para destruir los efectos de la presunción especial.

CAPITULO IX (Valuación de la prueba)

Artículo 197

El tribunal goza de la más amplia libertad para hacer el análisis de las pruebas rendidas: para determinar el valor de las mismas, unas enfrente de las otras, y para fijar el resultado final de dicha valuación contradictoria; a no ser que la ley fije las reglas para hacer esta valuación, observando, sin embargo, respecto de cada especie de prueba, lo dispuesto en este capítulo.

Artículo 198

No tendrán valor alguno legal las pruebas rendidas con infracción de lo dispuesto en los artículos precedentes de este Título.

Artículo 199

La confesión expresa hará prueba plena cuando concurren, en ella, las circunstancias siguientes:

- I.- Que sea hecha por persona capacitada para obligarse;
- II.- Que sea hecha con pleno conocimiento, y sin coacción ni violencia, y
- III.- Que sea de hecho propio o, en su caso, del representado o del cedente, y concerniente al negocio.

Artículo 200

Los hechos propios de las partes, aseverados en la demanda, en la contestación o en cualquier otro acto del juicio, harán prueba plena en contra de quien los asevere, sin necesidad de ofrecerlos como prueba.

Artículo 201

La confesión ficta produce el efecto de una presunción, cuando no haya pruebas que la contradigan.

Artículo 202

Los documentos públicos hacen prueba plena de los hechos legalmente afirmados por la autoridad de que aquellos procedan; pero, si en ellos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones; pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado. Las declaraciones o manifestaciones de que se trata

prueban plenamente contra quienes las hicieron o asistieron al acto en que fueron hechas, y se manifestaron conformes con ellas. Pierden su valor en el caso de que judicialmente se declare su simulación. También harán prueba plena las certificaciones judiciales o notariales de las constancias de los libros parroquiales, relativos a las actas del estado civil de las personas, siempre que se refieran a época anterior al establecimiento del Registro Civil. Igual prueba harán cuando no existan libros del registro, original y duplicado, y cuando, existiendo, estén rotas o borradas las hojas en que se encontraba el acta. En caso de estar contradicho su contenido por otras pruebas, su valor queda a la libre apreciación del tribunal.

Artículo 203

El documento privado forma prueba de los hechos mencionados en él, sólo en cuanto sean contrarios a los intereses de su autor, cuando la ley no disponga otra cosa. El documento proveniente de un tercero sólo prueba en favor de la parte que quiere beneficiarse con él y contra su coligante, cuando éste no lo objeta. En caso contrario, la verdad de su contenido debe demostrarse por otras pruebas. El escrito privado que contenga una declaración de verdad, hace fe de la existencia de la declaración; mas no de los hechos declarados. Es aplicable al caso lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 202. Se considera como autor del documento a aquél por cuya cuenta ha sido formado.

Artículo 204

Se reputa autor de un documento privado al que lo suscribe, salvo la excepción de que trata el artículo 206. Se entiende por suscripción la colocación, al pie del escrito, de las palabras que, con respecto al destino del mismo, sean idóneas para identificar a la persona que suscribe. La suscripción hace plena fe de la formación del documento por cuenta del suscriptor, aun cuando el texto no haya sido escrito ni en todo ni en parte por él, excepto por lo que se refiere a agregados interlineales o marginales, cancelaciones o cualesquiera otras modificaciones contenidas en él, las cuales no se reputan provenientes del autor si no están escritas por su mano, o no se ha hecho mención de ellas antes de la suscripción.

Artículo 205

Si la parte contra la cual se presenta un escrito privado suscrito, no objeta, dentro del término señalado por el artículo 142, que la suscripción o la fecha haya sido puesta por ella, ni declara no reconocer que haya sido puesta por el que aparece como suscriptor, si éste es un tercero, se tendrán, la suscripción y la fecha por reconocidas. En caso contrario, la verdad de la suscripción y de la fecha debe demostrarse por medio de prueba directa para tal objeto, de conformidad con los capítulos anteriores. Si la suscripción o la fecha está certificada por notario o por cualquiera otro funcionario revestido de la fe pública, tendrá el mismo valor que un documento público indubitado.

Artículo 206

Se considerará autor de los libros de comercio, registrados domésticos y demás documentos que no se acostumbra suscribir, a aquél que los haya formado o por cuya cuenta se hicieren. Si la parte contra la cual se propone un documento de esta naturaleza, no objeta, dentro del término fijado por el artículo 142, ser su

autor, ni declara no reconocer como tal al tercero indicado por quien lo presentó, se tendrá al autor por reconocido. En caso contrario, la verdad del hecho de que el documento haya sido escrito por cuenta de la persona indicada, debe demostrarse por prueba directa, de acuerdo con los capítulos anteriores de este título. En los casos de este artículo y en los del anterior, no tendrá valor probatorio el documento no objetado, si el juicio se ha seguido en rebeldía, pues entonces es necesario el reconocimiento del documento, el que se practicará con sujeción a las disposiciones sobre confesión, y surtirá sus mismos efectos, y, si el documento es de un tercero, la verdad de su contenido debe demostrarse por otras pruebas.

Artículo 207

Las copias hacen fe de la existencia de los originales, conformes a las reglas precedentes; pero si se pone en duda su exactitud, deberá ordenarse su cotejo con los originales de que se tomaron.

Artículo 208

Los escritos privados hacen fe de su fecha, en cuanto ésta indique un hecho contrario a los intereses de su autor.

Artículo 209

Si un documento privado contiene juntos uno o más hechos contrarios a los intereses de su autor, y uno o más hechos favorables al mismo, la verdad de los primeros no puede aceptarse sin aceptar, al propio tiempo, la verdad de los segundos, en los límites dentro de los cuales los hechos favorables suministran, a aquél contra el cual está producido el documento, una excepción o defensa contra la prestación que apoyan los hechos que le son contrarios.

Artículo 210

El documento privado que un litigante presenta, prueba plenamente en su contra, de acuerdo con los artículos anteriores.

Artículo 210-A

Se reconoce como prueba la información generada o comunicada que conste en medios electrónicos, ópticos o en cualquier otra tecnología. Para valorar la fuerza probatoria de la información a que se refiere el párrafo anterior, se estimará primordialmente la fiabilidad del método en que haya sido generada, comunicada, recibida o archivada y, en su caso, si es posible atribuir a las personas obligadas el contenido de la información relativa y ser accesible para su ulterior consulta. Cuando la ley requiera que un documento sea conservado y presentado en su forma original, ese requisito quedará satisfecho si se acredita que la información generada, comunicada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, se ha mantenido íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y ésta pueda ser accesible para su ulterior consulta.

Artículo 211

El valor de la prueba pericial quedará a la prudente apreciación del tribunal.

Artículo 212

El reconocimiento o inspección judicial hará prueba plena cuando se refiere a puntos que no requieran conocimientos técnicos especiales.

Artículo 213

En los casos en que se haya extraviado o destruido el documento público o privado, y en aquel en que no pueda disponer, sin culpa alguna de su parte, quien debiera presentarlo y beneficiarse con él, tales circunstancias pueden acreditarse por medio de testigos, los que exclusivamente servirán para acreditar los hechos por virtud de los cuales no puede la parte presentar el documento; mas de ninguna manera para hacer fe del contenido de éste, el cual, se probará sólo por confesión de la contraparte, y, en su defecto, por pruebas de otras clases aptas para acreditar directamente la existencia de la obligación o de la excepción que debía probar el documento, y que el acto o contrato tuvo lugar, con las formalidades exigidas para su validez, en el lugar y momento en que se efectuó. En este caso, no será admisible la confesión ficta cuando el emplazamiento se haya verificado por edictos y se siga el juicio en rebeldía.

Artículo 214

Salvo las excepciones del artículo anterior, el testimonio de los terceros no hará ninguna fe cuando se trate de demostrar:

I.- El contrato o el acto de que debe hacer fe un documento público o privado;

II.- La celebración, el contenido o la fe de un acto o contrato que debe constar, por lo menos, en escrito privado, y

III.- La confesión de uno de los hechos indicados en las dos fracciones precedentes.

Artículo 215

El valor de la prueba testimonial quedará al prudente arbitrio del tribunal, quien, para apreciarla, tendrá en consideración:

I.- Que los testigos convengan en lo esencial del acto que refieran, aun cuando difieran en los accidentes;

II.- Que declaren haber oído pronunciar las palabras, presenciado el acto o visto el hecho material sobre que dispongan;

III.- Que, por su edad, capacidad o instrucción, tengan el criterio necesario para juzgar el acto;

IV.- Que, por su probidad, por la independencia de su posición o por sus antecedentes personales, tengan completa imparcialidad;

V.- Que por sí mismos conozcan los hechos sobre que declaren, y no por inducciones ni referencias de otras personas;

VI.- Que la declaración sea clara, precisa, sin dudas ni reticencias, sobre la sustancia del hecho y sus circunstancias esenciales;

VII.- Que no hayan sido obligados por fuerza o miedo, ni impulsados por engaño, error o soborno, y

VIII.- Que den fundada razón de su dicho.

Artículo 216

Un solo testigo hace prueba plena cuando ambas partes convengan expresamente en pasar por su dicho, siempre que éste no esté en oposición con otras pruebas que obren en autos. En cualquier otro caso, su valor quedará a la prudente apreciación del tribunal.

Artículo 217

El valor de las pruebas fotográficas, taquigráficas y de otras cualesquiera aportadas por los descubrimientos de la ciencia, quedará al prudente arbitrio judicial.

Las fotografías de personas, lugares, edificios, construcciones, papeles, documentos y objetos de cualquiera especie, deberán contener la certificación correspondiente que acredite el lugar, tiempo y circunstancias en que fueron tomadas, así como que corresponden a lo representado en ellas, para que constituyan prueba plena. En cualquier otro caso, su valor probatorio queda al prudente arbitrio judicial.

Artículo 218

Las presunciones legales que no admitan prueba en contrario, tendrán pleno valor probatorio. Las demás presunciones legales tendrán el mismo valor, mientras no sean destruidas. El valor probatorio de las presunciones restantes queda al prudente arbitrio del Tribunal.

2.6 Reglamentos**Reglamento de Transito del Distrito Federal**

Estos son utilizados conforme al año y vigencia de los hechos denunciados van a partir del año mil novecientos noventa y siete a dos mil cuatro .

Reglamento Gubernativo de Justicia Cívica para el Distrito Federal.
Ley de Justicia Cívica para el Distrito Federal

Capítulo Disposiciones Generales

Artículo 1 . La presente Ley es de orden público e interés social, regirá en el Distrito Federal y tiene por objeto:

- I.- Procurar una convivencia armónica entre los habitantes del Distrito Federal;
- II.- Establecer las sanciones por las acciones u omisiones que alteren el orden público, entendiéndose por éste:
 - a) El respeto y preservación de la integridad física y psicológica de las personas, cualquiera que sea su condición, edad o sexo;
 - b) El respeto al ejercicio de derechos y libertades de terceros;
 - c) El buen funcionamiento de los servicios públicos y aquellos privados de acceso público;
 - d) La conservación del medio ambiente y de la salubridad general, en los términos de las leyes en la materia;

e) El respeto, en beneficio colectivo, del uso y destino de los bienes del dominio público; y

III.- Promover la participación vecinal y el desarrollo de una cultura cívica que propicien una convivencia armónica y pacífica en la ciudad.

Artículo 2. Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

I.- Consejo, al Consejo de Justicia Cívica del Distrito Federal;

II.- Jefe de Gobierno, al Jefe de Gobierno del Distrito Federal;

III.- Secretaría, a la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal;

IV.- Consejería, a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal;

V.- Delegados, a los titulares de las Delegaciones del Distrito Federal;

VI.- Juzgado, al Juzgado cívico;

VII.- Juez, al Juez cívico;

VIII.- Secretario, al secretario de juzgado;

IX.- Elemento de la policía, al elemento de la Policía Preventiva de la Secretaría;

X.- Infracción Cívica, al acto u omisión que altera el orden público; que sanciona la presente Ley;

XI.- Presunto infractor, la persona a la cual se le imputa la comisión de una infracción cívica;

XII.- Salario mínimo, al salario mínimo general vigente en el Distrito Federal;

yXIII.- Ley, a la presente Ley.

Artículo 3. Dentro del marco de las garantías fundamentales que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todo habitante del Distrito Federal tiene derecho a ser protegido por la justicia cívica, en sus derechos y, en el ejercicio de sus libertades.

La responsabilidad administrativa resuelta por la vía de la justicia cívica es autónoma, respecto de las responsabilidades jurídicas de cualquier otra índole.

Artículo 4. Son responsables administrativamente de las infracciones cívicas las personas mayores de once años que cometan las acciones u omisiones sancionadas por esta Ley. No se considerará como infracción el legítimo ejercicio de los derechos de expresión o manifestación de las ideas, de asociación o de reunión pacífica, y de tránsito, siempre que se ajuste a los términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los demás ordenamientos aplicables. El Gobierno del Distrito Federal proveerá lo conducente para que en el ejercicio de estos derechos se observen las normas que para tales efectos dispone la propia Constitución.

Artículo 5. La aplicación de esta Ley corresponde a:

El Consejo de Justicia Cívica del Distrito Federal;

El Jefe del Gobierno del Distrito Federal; La Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal;

La Consejería Jurídica y de Servicio Legales del Distrito Federal;

Las Delegaciones del Distrito Federal; y
Los Jueces Cívicos.

Artículo 6. Las sanciones aplicables a las infracciones cívicas son:

I.- Amonestación, que es la reconvención, pública o privada, que el juez haga al infractor;

II.- Multa, que es la cantidad en dinero que el infractor debe pagar a la Tesorería del Distrito Federal y que no podrá exceder del equivalente a 30 días de salario mínimo al tiempo de cometerse la infracción; y

I. Arresto, que es la privación de la libertad por un período hasta de 36 horas, que se cumplirá en lugares diferentes de los destinados a la detención de indiciados, procesados o sentenciados.

II. Las sanciones señaladas en las fracciones II y III, podrán ser conmutadas por amonestación en la forma prevista en este ordenamiento.

Capítulo II

De las Infracciones Cívicas y su Sanción

Artículo 7. Se comete infracción cívica cuando la conducta tenga lugar en:

I.- Lugares o instalaciones públicas de uso común o libre tránsito, como plazas, calles, avenidas, viaductos, vías terrestres de comunicación ubicadas en el Distrito Federal, paseos, jardines, parques o áreas verdes;

II.- Sitios de acceso público, como mercados, centros de recreo, deportivos o de espectáculos;

III.- Inmuebles públicos;

IV.- Medios destinados al servicio público de transporte;

V.- Inmuebles de propiedad particular, siempre que tengan efectos ostensibles en los lugares señalados en las fracciones anteriores; y

VI.- Plazas, áreas verdes y jardines, senderos, calles y avenidas interiores, áreas deportivas, de recreo o esparcimiento que formen parte de los inmuebles sujetos al régimen de propiedad en condominio, conforme a lo dispuesto por la Ley de la materia.

Artículo 8. En términos del artículo anterior, son infracciones cívicas las siguientes:

I.- Realizar expresiones o actos aislados que se encuentren dirigidos contra la dignidad de persona a personas determinadas;

II.- Producir o causar ruidos por cualquier medio que notoriamente atenten contra la tranquilidad o la salud de las personas;

III.- Orinar o defecar en lugares no autorizados;

IV.- Arrojar, tirar o abandonar en la vía pública animales muertos, desechos u objetos no peligrosos para la salud de las personas;

V.- Permitir el propietario o poseedor de un animal que éste transite libremente, o transitar con él, sin tomar las medidas de seguridad necesarias, de acuerdo con las características particulares del animal, para

prevenir posibles ataques a otras personas o animales, azuzarlo, o no contenerlo, o no recoger las heces fecales del animal.

VI.- Ingresar a las zonas debidamente señaladas como de acceso restringido en los lugares públicos, sin la autorización correspondiente;

VII.- Impedir o estorbar de cualquier forma siempre que no exista permiso ni causa justificada para ello, el uso de la vía pública, la libertad de tránsito o de acción de las personas en la misma. Para estos efectos, se entenderá que existe causa justificada siempre que la obstrucción del uso de la vía pública, de la libertad de tránsito o de acción de las personas sea inevitable y necesaria, y no constituya en sí misma un fin sino, un medio razonable de manifestación de las ideas, de asociación o de reunión pacífica;

VIII.- Permitir a menores de edad el acceso a lugares a los que expresamente les esté prohibido;

IX.- Dañar, maltratar, ensuciar o hacer uso indebido de las fachadas de inmuebles públicos o privados, estatuas, monumentos, postes, arbotantes, semáforos, buzones, tomas de agua, señalizaciones viales o de obras, plazas, parques, jardines u otros bienes semejantes. El daño a que se refiere esta fracción será competencia del juez hasta el valor de treinta salarios mínimos;

X.- Cubrir, borrar, alterar o desprender los letreros o señales que identifiquen los lugares públicos, las señales oficiales o los números y letras que identifiquen los inmuebles o vías públicas;

XI.- Invitar a la prostitución o ejercerla;

XII.- Ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos no autorizados;

XIII.- Consumir, ingerir, inhalar, aspirar estupefacientes o psicotrópicos o enervantes o sustancias tóxicas;

XIV.- Portar, transportar o usar, sin precaución, objetos o sustancias que por su naturaleza sean peligrosos y sin observar, en su caso, las disposiciones aplicables;

XV.- Arrojar en la vía pública desechos, sustancias peligrosas para la salud de las personas o que despidan olores desagradables;

XVI.- Detonar o encender cohetes, juegos pirotécnicos, fogatas o elevar aeróstatos, sin permiso de la autoridad competente;

XVII.- Solicitar con falsas alarmas los servicios de emergencia, policía, bomberos o de establecimientos médicos o asistenciales, públicos o privados. Asimismo, proferir voces, realizar actos o adoptar actitudes que constituyan falsas alarmas de siniestros o que puedan producir o produzcan el temor o pánico colectivos;

XVIII.- Desperdiciar el agua o impedir su uso a quienes deban tener acceso a ella en tuberías, tanques o tinacos almacenadores, así como utilizar indebidamente los hidrantes públicos, obstruirlos o impedir su uso;

XIX.- Alterar el orden, arrojar líquidos u objetos, prender fuego o provocar altercados en los eventos o espectáculos públicos o en sus entradas o salidas;

XX.- Ofrecer o propiciar la venta de boletos de espectáculos públicos, con precios superiores a los autorizados; y

XXI.- Molestar por cualquier medio en su integridad física, bienes, posesiones o derechos a cualquier persona o personas.

En el caso de la fracción I sólo se procederá a la presentación inmediata del presunto infractor ante el juez civil o a la iniciación del procedimiento administrativo, a petición del ofendido. En lo que se refiere a la fracción XI sólo se procederá por queja de vecinos que se presente ante el elemento de la policía, aún cuando su comisión sea flagrante.

Tratándose de infracciones flagrantes, el o los elementos de la policía presentarán en forma inmediata al presunto infractor ante el juez, siempre que medie la petición expresa del ofendido, cuando así se requiera.

No procede la detención en flagrancia en los casos de las fracciones II a la VI anteriores, situaciones en que los elementos de la policía entregarán al presunto infractor un citatorio para que se presente ante el juez que corresponda, dentro de las 48 horas siguientes, en los términos del artículo 21 de esta Ley, siempre que el presunto infractor acredite de manera fehaciente e indubitable su nombre, y domicilio mediante documentos fidedignos.

No operará la excepción de las fracciones señaladas en el párrafo anterior, y el elemento de la policía detendrá y presentará inmediatamente al presunto infractor, en los casos siguientes:

- a) Cuando una vez que se le haya entregado el citatorio, persista en la conducta causal de la infracción o reincida en forma inmediata;
- b) Cuando se niegue a recibir el citatorio o lo destruya; y c) Cuando encontrándose en ostensible estado de ebriedad o intoxicación, no sea capaz de responder de sus actos y no se encuentre persona que lo asista y testifique el citatorio.

Artículo 9. Las infracciones establecidas en el artículo anterior se sancionarán:

I.- De la fracción I a la VI con multa por el equivalente de 1 a 10 días de salario mínimo o con arresto de 6 a 12 horas; II.- De la fracción VII a la XIII, con multa por el equivalente de 11 a 20 días de salario mínimo o con arresto de 13 a 24 horas; y III.- De las fracciones XIV a la XXI, con multa por el equivalente de 21 a 30 días de salario mínimo o con arresto de 25 a 36 horas

Si el infractor fuese jornalero, obrero, trabajador, o no asalariado, la multa máxima siempre será el equivalente a un día de su jornal, salario o ingreso diario y tratándose de personas desempleadas o sin ingresos, la multa máxima será el equivalente a un día de salario mínimo. Los medios para la acreditación de estas condiciones deberán ser indubitables al arbitrio del juez.

En los casos de las infracciones previstas en las fracciones I, II, VII, IX, XI, XVII y XVIII, sólo se aplicará la sanción prevista correspondiente de

acuerdo con los párrafos precedentes cuando; habiéndose agotado el procedimiento conciliatorio previsto en el Capítulo IV de esta Ley, no se hubiere llegado a un acuerdo o éste no se haya cumplido. En cualquier caso, será aplicable el procedimiento conciliatorio cuando la infracción tuviere lugar con motivo de juegos o actividades deportivas en que participaren los presuntos infractores.

Artículo 10. En caso de que el presunto infractor sea menor de edad, entre los 11 y 18 años, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo tercero y cuarto del artículo precedente, el juez citará a quien lo custodie o tutele, y aplicará las siguientes medidas correctivas:

I.- Lo amonestará y reconvenirá en los términos del artículo 46 en presencia del tutor o custodio;

II.- Sólo en los casos de las fracciones IX y XXI del artículo 8º se podrá, además, aplicar multa o arresto en los términos de la fracción I del artículo 9º de esta Ley; y

III.- En el caso de la fracción XI, XII y XIII del artículo 8º, el juez dará opción al infractor de recibir asistencia o apoyo físico y/o psicológico, si así lo consiente, por parte de instituciones públicas o privadas de beneficio o tratamiento social especializado, con quienes el Consejo tenga celebrado convenio.

En el caso de que no se presente persona mayor de edad que tenga a su cargo la custodia o tutela, legal o de hecho, del menor, éste será igualmente apercibido en los términos del artículo 46 y canalizado en los términos de la fracción anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción II de este artículo.

En tanto acude quien lo custodia o tutela, el menor deberá permanecer en las oficinas del juzgado, en la sección de menores.

Artículo 11. Cuando una infracción se ejecute con la participación de dos o más personas, aún cuando la forma de participación no constare, a cada una se le aplicará la sanción que para la infracción señala esta ley. El juez podrá aumentar la sanción sin rebasar el límite máximo señalado en el caso concreto, si apareciere que los infractores se ampararon en la fuerza o anonimato del grupo para cometer la infracción.

Artículo 12. Cuando con una sola conducta se cometan varias infracciones, el juez impondrá la sanción máxima aplicable, pudiendo aumentarse hasta en una mitad más sin que pueda exceder del máximo constitucional. Cuando con diversas conductas se cometan varias infracciones, el juez impondrá la sanción de la que merezca la mayor, pudiendo aumentarse con las sanciones que esta Ley señala para cada una de las infracciones restantes, siempre que tal acumulación no exceda el máximo establecido en la Constitución.

Artículo 13. Si las acciones u omisiones en que consisten las infracciones se hallan previstas por alguna disposición reglamentaria, no se aplicarán las sanciones establecidas en esta Ley.

Artículo 14 . En todos los casos y para efectos de la individualización de la sanción, el juez considerará como agravante el estado de ebriedad del infractor o su intoxicación por el consumo de estupefacientes o psicotrópicos o sustancias tóxicas, al momento de la comisión de la infracción cívica; pudiéndose aumentar la sanción hasta en una mitad sin exceder el máximo constitucional y legal establecido para el caso de la multa.

En los casos de las fracciones I y XXI del artículo 8º, cuando la persona molestanda u ofendida sea niño, anciano, persona con discapacidad o indigente, se aumentará la sanción hasta en una mitad sin exceder el máximo constitucional y legal establecido para el caso de la multa.

Capítulo Tercero

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

3.1 Queja o Denuncia

Este procedimiento es aplicable a la Dirección de Atención Ciudadana, ya que de acuerdo a sus características particulares, atendiendo al ámbito de sus competencias intervienen en la recepción, análisis, investigación y seguimiento de las Quejas o Denuncias, presentadas por los ciudadanos del Distrito Federal, en contra de los servidores públicos, para su actualización, este procedimiento será revisado por la Dirección de Atención Ciudadana una vez al año a partir de su autorización, o antes si existen modificaciones a la normatividad aplicable, comunicando los cambios que fueren necesarios a la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades.

El procedimiento de investigación de quejas o denuncias, es aquel que deriva de las que presenten los ciudadanos al verse afectados directamente en sus intereses como gobernados, o indirectamente cuando tienen conocimiento de hechos que dañan la buena marcha de la Administración pública, por actos y omisiones de los servidores públicos del Distrito Federal, que afectan la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión. El procedimiento de investigación es la recepción, análisis, investigación y seguimiento de las quejas o denuncias presentadas por la ciudadanía. La Institución realizará las investigaciones de las quejas o denuncias, a efecto de determinar la procedencia o improcedencia de las mismas; para cuyo efecto son las responsables de emitir el acuerdo de inicio de procedimiento; en caso de ser necesario, solicitar la ratificación de la queja o denuncia; de emitir los citatorios correspondientes, así como de la realización de las comparecencias; y de la emisión del acuerdo de procedencia, en su caso. La presentación de las quejas o denuncias no requerirá de formalidad alguna, las cuales podrán ser verbales o escritas, pudiendo presentarse incluso telefónicamente a través del Sistema Locatel o Quejatel, o bien por transferencia electrónica o vía Internet. Cuando se presenten dos o más quejas o denuncias que se refieran al mismo acto u omisión, se podrán acumular los asuntos para su trámite en un solo expediente. No procederán las quejas o denuncias que se presenten en forma anónima, temeraria o de mala fe.

En caso de que en la tramitación de las quejas o denuncias se determine la improcedencia de las mismas, o de las investigaciones se desprenda la

inexistencia de los hechos que se reclaman, el asunto será enviado al archivo remitiendo las quejas o denuncias que les indique, en virtud de la gravedad y trascendencia de los hechos.

Ya dictado el Acuerdo de procedencia, se turnará el expediente debidamente integrado a la Dirección de Responsabilidades y Sanciones, mediante el oficio de promoción de fincamiento de responsabilidades administrativas e imposición de sanciones, para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario se turnarán también a través del oficio de promoción de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones, al área que dependa de ellas, que instruya los procedimientos disciplinarios, informarán al ciudadano el resultado de las investigaciones de la queja o denuncia presentada.

3.2 Citación a Audiencia

El Procedimiento Administrativo de Responsabilidades se inicia con la etapa de la instrucción, que va desde el citatorio, hasta la audiencia de ley la instrucción, es el periodo del procedimiento durante el cual se producen las pruebas y se oyen los alegatos de las partes, a fin de poner el proceso en estado de citación para la resolución.

Tiene por objeto dar a conocer al juzgador los elementos probatorios y las razones jurídicas que sean necesarias para que pueda fallar en justicia el litigio. Es importante destacar que entre la fecha de la citación y la de la audiencia deberá mediar un plazo no menor de cinco ni mayor de quince días hábiles según lo estipulado por este artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, fracción I. Es el llamamiento que se hace de orden judicial a una persona para que se presente en el juzgado o tribunal en el día y hora que se le designa, bien a oír una providencia o a presenciar un acto o diligencia judicial, administrativa, etc.

El oficio citatorio para la audiencia de ley, deberá: Expresar el día, hora y lugar en que tendrá verificativo la audiencia; precisando todos y cada uno de los hechos que constituyen las presuntas infracciones administrativas que se atribuyen y el monto del beneficio o lucro obtenido y daño o perjuicio económico causado; según lo establecido por el Tribunal Fiscal de la Federación en la tesis que se transcribe a continuación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 64, fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, cuando se instruya procedimiento aun funcionario, se le deberá citar a una audiencia, haciéndole saber la responsabilidad o responsabilidades que concretamente se le imputen, sin que en

forma genérica pueda informársele que el procedimiento se sigue por diversas irregularidades que ha cometido; ya que alguno precisarle cuales son esas, se le dejará en un notorio estado de indefensión que impedirá su legítima defensa.

Enunciar todos y cada uno de los ordenamientos legales infringidos precisando los artículos y fracciones; y tratándose de manuales de organización, o cualquier otro, tipo de normatividad que rija el servicio; se deberán citar los apartados, puntos e incisos que se infringen; así como la fecha de su publicación, en el Diario Oficial de la Federación; mismos que se relacionarán con las previsiones, contenidas en las fracciones que correspondan del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Precisar que el expediente está a disposición del infractor y el lugar en el que puede ser consultado; así como que a la audiencia de ley, puede acudir, asistido de un defensor para declarar, ofrecer pruebas y alegar lo que a su derecho convenga.

Contener el apercibimiento al servidor público, que de no asistir a la audiencia, se le tendrá por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos dentro del procedimiento administrativo, en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles; y el requerimiento de que señale domicilio para que se hagan las notificaciones personales, en la población en que tenga su sede oficial el Órgano interno de control que cita a procedimiento, apercibido, que de no hacerlo se le harán todas las notificaciones por rotuló conforme lo prevé el artículo 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

El oficio citatorio deberá ser notificado conforme a lo dispuesto en los artículos 303 al 321 del Código Federal de Procedimientos Civiles cuidando que se cumpla con el plazo que establece la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en su artículo 64; que deberá comenzar a contar a partir del día siguiente de aquel que surta efectos la notificación; y que el oficio en que se notifique sea legible y con firma autógrafa; recabando la constancia de recibido.

3.3 Celebración de Audiencia de Ley

AUDIENCIA: Es el acto procesal complejo y público, que se desarrolla en la sede y bajo la dirección del Órgano jurisdiccional, y en el que intervienen las partes, sus abogados y los terceros cuya-presencia sea necesaria para la celebración del acto.

La audiencia se deberá llevar a cabo en los días y horas señalados, con la intervención de los interesados y con las formalidades que todo procedimiento exige.

Esta debe celebrarse en un plazo no menor de cinco días ni mayor de quince a partir del momento de la citación, la audiencia se celebrará ante los Órganos internos de control, de cada dependencia gubernamental, dentro de ella se ofrecerán pruebas y se formularán alegatos y durante la audiencia, se elaborará acta pormenorizada, en la que se harán constar, el desarrollo de la misma, los argumentos expuestos por el presunto responsable en su defensa las preguntas planteadas, sus respuestas, la relación de documentos exhibidos y entregados como pruebas por el acusado y en todo caso los alegatos que el servidor público haga valer así como los acuerdos de la autoridad que procedan, al terminar la audiencia, el Órgano interno de control, desahogará las pruebas y las valorará junto con los alegatos para posteriormente emitir la resolución correspondiente.

3.4 Ofrecimiento de Pruebas

En sentido estricto la prueba es la verificación o confirmación de las afirmaciones de hecho expresadas por las partes, en sentido amplio es todo el conjunto de actos desarrollados por las partes, los terceros y el propio juzgador con el objeto de lograr la obtención del cercioramiento judicial sobre los hechos discutidos y discutibles.

El ofrecimiento de prueba es un acto de las partes; son las partes las que ofrecen a la autoridad los diversos medios de prueba. En este ofrecimiento, por regla general, la parte relaciona la prueba con los hechos y las pretensiones o defensas que haya aducido. La ley nos señala que estas se ofrecerán en el escrito inicial, siempre que la naturaleza del asunto así lo exija. Además, la autoridad competente acordará dentro de los tres días hábiles siguientes el ofrecimiento de las pruebas.

La admisión, es el acto por el cual se está aceptando o se está declarando procedente, la recepción del medio de prueba que se ha considerado idóneo para acreditar el hecho o para verificar la afirmación o negativa de la parte con dicho hecho. En el procedimiento administrativo, la admisión se realizará en una audiencia.

3.5 Desahogo

El desahogo de la prueba, consistirá en el desarrollo o desenvolvimiento mismo de está. Existen pruebas, que por su naturaleza, como las documentales, las cuales basta, en la mayoría de los casos exhibir. Este desahogo se realizará en la audiencia de admisión y desahogo de pruebas y alegatos la cual tendrá verificación dentro de los siete días hábiles siguientes a que se notifique el acuerdo en el que se admitan las pruebas. Hay excepción al plazo para la audiencia, pero la ley establece como máximo veinte días.

El Código Federal de Procedimientos Penales, reconoce como medios de prueba los siguientes:

1. La confesión;
2. Los documentos públicos;
3. Los Documentos privados;
- 4 Los dictámenes periciales;
5. El reconocimiento o inspección judicial;
6. Los testigos;
7. Las fotografías, escritos y notas taquigráficas, y en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia; y
8. Las presunciones.

CONFESIONAL: Es la declaración vinculativa de parte, la cual contiene la admisión de que determinados hechos propios son ciertos.

DOCUMENTAL.- Medio de prueba que consiste en un objeto mueble apto para representar un hecho, regularmente a través de la escritura.

Existen dos tipos de documentos los públicos y los privados; los primeros los describe el artículo 129 del Código Federal de Procedimientos Civiles, diciendo que son aquellos cuya formación está encomendada por la ley dentro de los límites de su competencia, aun funcionario público revestido de fe pública, y los expedidos por funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones; y son documentos privados los que no reúnen las condiciones previstas por el artículo antes mencionados.

DICTAMEN PERICIAL: Es el juicio emitido por personas que cuentan con una preparación especializada en alguna ciencia técnica o arte, con el objeto de esclarecer algún o algunos de los hechos materia de la controversia.

INSPECCIÓN JUDICIAL: Es el examen o comprobación directa que realiza el juez o tribunal a quien corresponda verificar hechos o circunstancias de un juicio,

cuya descripción se consigna en los autos respectivos, para dar fe de su existencia, así como de las personas, cosas o lugares que deban ser examinadas a proposición de las partes en contienda.

TESTIGOS: Es aquella que se basa en la declaración de una persona, ajena, a las partes sobre los hechos relacionados con la litis, que hayan sido conocidos directamente y a través de sus sentidos. A esta persona se le denomina testigo.

PRESUNCIONES.- Es una lógica mediante la cual, partiendo de un hecho conocido, se llega a la aceptación como; existente de otro desconocido.

Las pruebas fundamentales en el procedimiento administrativo son:

Las auditorías practicadas por los Órganos internos de control, que deben contener como mínimo los siguientes elementos:

1. Oficios de comisión dirigidos al visitado debidamente notificado;
2. Actas de inicio y conclusión de Auditoría requisitada conforme a derecho;
3. Documentación Soporte con firma autógrafa o en copia legible debidamente certificada
4. Conclusiones en las que se deben citar las disposiciones legales, reglamentarias o de manuales de organización que se haya infringido por ello los servidores públicos": señalando los elementos probatorios en que se apoya; para determinar, en su caso: el daño y perjuicio patrimonial causado a' Erario Federal y/o el lucro o beneficio indebido imputable al servidor público de que se trata, es decir, deberán estar debidamente fundadas y motivadas.

Es indispensable que las actas administrativas levantadas con motivo de los hechos que se le imputar al presunto infractor y demás documentos en que se asiente ello, estén firmados autógrafamente al margen y al calce de todas las hojas. En el supuesto de que la autoridad no pueda acordar en la audiencia, la admisión y/o desahogo de pruebas, deberán tenerse por, ofrecidas y reservarse expresamente el derecho de acordar su admisión y desahogo con posterioridad, pero invariablemente dicho acuerdo deberá emitirse antes de cerrar la Instrucción y notificarse al oferente.

En este contexto el acuerdo que se emita sobre el ofrecimiento de pruebas, (Confesional, Periciales, Testimoniales, etc.), puede ser en el sentido de tenerlas por ofrecidas y admitidas, reservarse para acordar posteriormente sobre su admisión y desahogo, o admitirlas señalando fecha para su desahogo, ordenando en su caso, la preparación de las pruebas que así lo requieran, así como tener por

desahogadas las que por su propia y especial naturaleza proceda (Documentales, Presuncionales e Instrumentales).

Conviene enfatizar que para que las pruebas documentales tengan validez, deben ser legibles y constar en original o copia legible autógrafa o certificada por funcionario competente las cuales deberá obrar dentro del expediente administrativo respectivo. Si en la audiencia se advierten elementos que impliquen nueva responsabilidad administrativa a cargo del presunto responsable o de otras personas, se podrá disponer la práctica de Investigaciones y citar para otra u otras audiencias, mediante nuevo oficio citatorio que deberá notificarse personalmente con el objeto de garantizar la audiencia.

Una vez desahogadas las pruebas e integrado el expediente, deberá recaer un acuerdo de cierre de Instrucción ordenando se turne a resolución, a fin de cumplir con los términos señalados por el artículo 64 fracciones I y II de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

3.6 Alegatos

Los alegatos es la disputa para hacer valer las consideraciones lógico jurídicas, argumentos, informes los cuales pueden ser aceptados o negados y pueden ser de forma verbal o escrita. Los escritos son todos aquellos que están agregados a las actuaciones. Y los verbales son todos aquellos de los cuales no existe constancia formal en autos. Los alegatos se llevaran acabo en la audiencia de admisión, desahogo de pruebas y alegatos, la cual tendrá verificación dentro de los siete días hábiles siguientes a que se notifique el acuerdo en el que se admitan las pruebas.

3.7 Conclusión

Finalmente puede decirse que si bien existe una preponderancia de la lógica en la valoración de las pruebas, la actividad intelectual y razonadora que la acompaña no funciona, tal y como algunos pretenden, en la forma del silogismo, ya que si bien se trata de juicios, estos están sometidos a reglas de experiencia y esa actividad intelectual no puede ser reducida a una mera operación inductiva-deductiva.

Es toda aquello de lo que se toma una decisión para formar un juicio y finalizarlo, de lo que resulta una consecuencia de un razonamiento.

El pronunciamiento que la autoridad hace de la convicción que tiene con los elementos que se allegó, se debe hacer por escrito y oportunamente.

Concluyendo en una resolución administrativa que es un acto de autoridad, actos administrativos producidos por mandato legal y con determinadas consecuencias jurídicas.

3.8 Resolución

Una vez concluida la etapa de la instrucción, se dicta el auto de cierre de instrucción y se tiene treinta días hábiles siguientes, para determinar sobre la existencia de responsabilidades; mediante una resolución administrativa, la cual puede imponer una sanción. La resolución es el acto de autoridad administrativa que define o da certeza a una situación legal o administrativa.

Como acto administrativo comparte la presunción de legitimidad, es decir, parte del principio que es legal salvo prueba en contrario. Esta presunción no exime a toda resolución de autoridad de cumplir con los requisitos de legalidad que previene el artículo 16 de la Constitución o sea, que debe estar motivada y fundada y provenir de autoridad competente. Es el documento en el que constan los hechos o situaciones que motivaron a la resolución y los ordenamientos y preceptos legales que la fundan, las resoluciones administrativas se formularán expresando:

El lugar, fecha y nombre del Contralor Interno de la dependencia administrativa; el nombre, domicilio y profesión del responsable, el nombre de los abogados si los tuviere y el objeto del pleito.

Párrafos separados, que principiaran con la palabra resultando, se consignarán con claridad, y con la mayor concisión posible, las pretensiones del juzgador (en este caso del Contralor y los hechos en que funde las cuestiones que hayan de resolverse. En el último resultando se consignará se han observado las prescripciones legales el;

La substanciación del juicio, expresando en su caso los defectos u omisiones que se hubieran cometido;

También en párrafos separados, que principiarán con la palabra considerando, se apreciarán los puntos de derecho fijados, dando las razones y fundamentos legales que se estimen procedentes para el fallo que haya de dictarse, y citando las leyes o doctrinas que se consideren aplicables al caso. Si en la substanciación del juicio se hubieren cometido defectos u omisiones, que merezcan corrección, se apreciarán en el último considerando, exponiendo, en su caso, la doctrina que

conduzca a la recta inteligencia y aplicación de la ley, fijando cantidades líquidas si las hubiere, etc., haciendo también, en su caso, las prevenciones necesarias para corregir las fallas que se hubieren cometido en el procedimiento.

Se pronunciará por último, el fallo el cual debe tener claridad, precisión, congruencia.

Estas resoluciones pueden dictarse en tres sentidos:

1. Imponiendo sanciones administrativas.
2. No ha lugar por falta de elementos.
3. Se abstiene con base al artículo 63 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Las sanciones administrativas se encuentran contempladas en el artículo 53 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y son:

Apercibimiento

Es una medida preventiva, que tiene por finalidad corregir la incorrección de una conducta o licitud y aún la inmoralidad de la misma, en la esfera del derecho.

En la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos no define el concepto y el contenido de esta razón, por tal motivo se recurre al Código Penal Federal, que en su artículo 47 dispone que: El apercibimiento consiste en la conminación que el juez hace a una persona, cuando ha delinquirido y se teme con fundamento que está en disposición de cometer un nuevo delito, ya sea por su actitud o por amenazas de que en caso de cometer éste, será considerado como reincidente. De lo que se acaba de transcribir, se puede decir que el apercibimiento es una llamada de atención, a quien ha incurrido en falta para que no lo vuelva a cometer.

Amonestación

Es una corrección disciplinaria que tiene por objetos mantener el orden, la disciplina y el buen funcionamiento en el servidor público, consistente en una medida por la cual se pretende encauzar la conducta del servidor público en el correcto desempeño de sus funciones. El Código Penal Federal la define en su artículo 42 como, la advertencia que el juez dirige al acusado, haciéndole ver las consecuencias del delito que cometió, excitándolo a la enmienda y conminándolo con que se le impondrá una sanción mayor si reincidiere, esta manifestación se hará en público o en lo privado según lo parezca prudente el Juez.

Suspensión

Es una sanción administrativa que consiste en prohibir a un servidor público que realice sus funciones por un tiempo determinado. En la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se regulan dos tipos diferentes de suspensión: la que tiene carácter de sanción y está prescrita por el artículo 53 fracción III; y la que prescribe el artículo 64 fracción IV, que no tiene esa naturaleza, sino que se trata de una medida de, carácter procedimental que no prejuzga sobre la responsabilidad del inculpaado.

Destitución

Es la sanción administrativa por la cual un servidor público es separado definitivamente del empleo, cargo o comisión que desempeñaba en el servicio público, por habersele encontrado responsable en los términos de ley.

Sanción económica

En los términos del artículo 113 Constitucional, las sanciones económicas por la comisión de responsabilidades administrativas de los servidores públicos deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos obtenidos por el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por sus actos u omisiones a que se refiere la fracción III del artículo 109, pero que no podrán exceder de tres tantos de los beneficios obtenidos o de los daños y perjuicios causados en caso de que un servidor público regrese los fondos públicos de que dispuso indebidamente, no por ello se ira de la sanción, pues el hecho ilícito ya está consumado; en este particular, ya no se ejercería en su contra la acción de reparación del daño y perjuicio causado a título de sanción económica, pues en este caso la confesión o arrepentimiento del sujeto activo no suprime la existencia de la falta o responsabilidad administrativa, pues ésta, inequívocamente, ya es un hecho en el tiempo y por ello tiene consecuencias jurídicas.

Cabe destacar, en el caso comentado, que como aliciente para fomentar las recuperaciones económicas pueden operar los beneficios a que alude el artículo 76 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la cual reduciría el monto de la sanción económicos a dos tercios de la que debió, haberse impuesto originalmente.

Inhabilitación

Es la prohibición temporal de ejercer un empleo, cargo o comisión en el servicio público, decretada por autoridad competente.

3.8.1 Naturaleza Jurídica.

Toda resolución administrativa es un acto administrativo de autoridad pero existen actos administrativos que o revisten el carácter jurídico de verdaderas resoluciones administrativas.

Son numerosos los casos en que la autoridad opina o solicita opinión, consulta o propone, investiga, constata o verifica hechos o situaciones.

Son actos Administrativos producidos por mandato legal y con determinadas consecuencias jurídicas, pero sin decidir ni resolver.

Las resoluciones administrativas como acto administrativo, deben compartir la presunción de legalidad, es decir, se parte del principio que es legal salvo prueba en contrario. En otras palabras el que dude de la legalidad de una resolución de autoridad administrativa tiene que acreditar que carece de ella. a resolución se encuentra debidamente fundada y motivada cuando además de citarse los preceptos violados se mencionan los hechos concretos en los que consistió la violación.

Es en el documento en el que consta la resolución administrativa donde deben precisarse los hechos o situaciones que motivan la resolución, los ordenamientos y los preceptos legales que la fundan, hacerlo en documento anterior, posterior o distinto, significa no cumplir con el mandato constitucional, es violatorio por desconocerlo.

3.8.2 Requisitos de la Resolución Administrativa

La resolución Administrativa debe contener requisitos de forma y de fondo contemplados en el artículo 14 y 16 constitucional.

3.8.2.1 Forma

La forma deberá contemplar el seguimiento del artículo 14 Constitucional, misma que deberá contener lo siguiente:

1.- Una narración sucinta de los hechos ocurridos durante la substanciación del juicio, como lo son:

La presentación de la demanda

La contestación

Los alegatos

Cierre de instrucción, capítulo que se denomina "Resultandos"

2.- Los razonamientos lógicos jurídicos y los fundamentos legales en que se sustenta la decisión del Tribunal; lo que se conoce como "considerandos".

3.- La decisión de la juzgadora que son puntos resolutivos la emisión de una resolución es un acto de autoridad y por tanto, requiere de diversas formalidades esenciales.

El Proemio

El Resultando

Considerando y

Resolutivos

Requisitos de Fondo:

Congruencia

Motivación

Fundamentación y

Exhaustividad

3.8.2.1.1 Proemio

La forma deberá contemplar el seguimiento del artículo 14 Constitucional, misma que deberá contener lo siguiente:

En todas las resoluciones, deben señalarse:

El lugar y fecha de su emisión,

El nombre del Órgano interno de control del cual emana dicha resolución

Los nombres de las partes

El número para identificar la resolución de la cual se trata.

Como puede apreciarse en el Proemio deben vaciarse todos aquellos datos que sirvan para identificar plenamente el asunto.

3.8.2.1.2 Resultando

La forma deberá contemplar el seguimiento del artículo 14 Constitucional, misma que deberá contener lo siguiente:

El resultando son simples consideraciones de tipo histórico descriptivo, en ello se debe contener:

Un relato de todos los antecedentes del asunto, se debe hacer una referencia de las Posiciones de cada una de las partes, sus afirmaciones, así como los argumentos que ha esgrimido.

Se hará mención a las pruebas que las partes han ofrecido y se señalará el mecanismo de desenvolvimiento.

3.8.2.1.3 Considerando

La forma deberá contemplar el seguimiento del artículo 16 Constitucional, misma que deberá contener lo siguiente:

Es importante destacar que en esta parte del resultando, no debe hacerse ninguna consideración de tipo estimativa o valorativa.

Las consideraciones son la parte medular de las resoluciones administrativas, es aquí donde después de haber relatado en la parte de resultando toda la historia v todos los antecedentes del asunto, se llena a las conclusiones y a las opiniones de la autoridad que la emite, resultado de la confrontación entre las partes y las resistencias, y también a través de la luz que las pruebas hayan arrojado sobre la materia, por lo cual debe cuidarse en extremo la fundamentación y motivación. En los considerandos se hace una relación entre los argumentos de las partes, y las pruebas aportadas por ellas, además se realiza el análisis v consideraciones jurídicas, técnicas o económicas que conllevan a determinar la procedencia o improcedencia de los argumentos que se analizan, debiendo considerar que los considerandos son la parte en la cual se basa una resolución, por lo cual deberá elaborarse con el mayor cuidado.

3.8.2.1.4 Resolutivos

La forma deberá contemplar el seguimiento del artículo 16 Constitucional, misma que deberá contener lo siguiente:

Los puntos resolutiveos son la parte final de la misma, en donde se precisa en forma muy concreta si el sentido de la misma, en suma es donde se resuelve el asunto, así como las consecuencias y destino del evento impugnado, los plazos para que se cumpla dicha resolución.

3.8.2.2 Requisitos de Fondo

El artículo 16 Constitucional, dispone que nadie podrá ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento. En lo que respecta a los requisitos de fondo de una sentencia, estos se hacen consistir en los siguientes:

Congruencia: En esta debe existir concordancia entre lo solicitado por las partes y lo resuelto por el Tribunal. En otras palabras, por congruencia ha de entenderse aquel principio normativo dirigido a delimitar las facultades del resolutor, por lo cual debe existir identidad entre lo resuelto y lo controvertido por las partes y en relación con las facultades que a dicho resolutor otorga las leyes aplicables. Así que la congruencia es una correspondencia o relación entre lo aducido por las partes y lo considerado y resuelto en la resolución. Por lo tanto si esa correspondencia se encuentra en sentencias, entonces puede decirse que reúne los requisitos de congruencia, por lo contrario si la sentencia se refiere a cosa que no han sido materia de litigio, ni de las posiciones de las partes, la misma será incongruente.

El principio de congruencia estriba en que las sentencias deben estar en armonía o concordancia con la demanda y la contestación formuladas por las partes; es decir, que lo fallado debe estar de acuerdo con los hechos invocados por las partes en los escritos que fijan la litis y que el juzgador debe encuadrar en el derecho que le sea aplicable, según el resultado del examen de las pruebas rendidas para demostrarlos. La sentencia que resuelva que el actor no probó los hechos constitutivos de la acción intentada en su demanda, y absuelve a la parte demandada de las prestaciones reclamadas, podrá ser el resultado de una incorrecta apreciación de las pruebas rendidas en el juicio; pero dicha sentencia no será incongruente, si no altera los hechos de la litis ni cambia la causa de pedir invocada en los escritos que la forman.

Motivación: Una resolución se encuentra debidamente fundada y motivada cuando además de citarse los preceptos violados se mencionan los hechos concretos en los que consistió la violación.

**ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA**

Fundamentación: Una resolución se encuentra debidamente fundada y motivada, cuando, además de citarse los preceptos violados, se mencionan los hechos concretos en los que consistió la violación.

Exhaustividad: Es el requisito que se cumple cuando el juzgador analiza todas y cada una de las exigencias planteadas por las partes.

3.8.2.2.1 Exhaustividad

Debe reunir una resolución, no es sino una consecuencia de los aspectos anteriormente citados.

En efecto, una sentencia es exhaustiva, en cuanto haya tratado toda y cada una de las cuestiones planteadas por las partes, sin dejar de considerar ninguna.

Esto es, 'El juzgador debe agotar todos los puntos aducidos por las partes y referirse a todas y cada una de las pruebas rendidas.

No se considerará que una resolución es exhaustiva, cuando deje de referirse a algún punto, argumentación o alguna prueba; en otras palabras, al dictarse una sentencia debe tenerse mucho cuidado en examinarla, agotándose los puntos relativos a las afirmaciones y argumentos de las partes y a las pruebas rendidas.

3.8.2.2.2 Valoración de Pruebas

En la doctrina existen cuatro sistemas de valoración de la prueba a saber:

El sistema de la prueba legal, tasado o sistematizada, en esa ley procesal prefija, de modo general, la eficacia conviccional de cada prueba, la cual establece bajo que condiciones se debe dar por convencido de la existencia de un hecho o circunstancia, o a la inversa señalando los casos en que no puede darse por convencida. Este sistema se funda por la necesidad de prevenir la arbitrariedad o la ignorancia. El sistema de intima convicción, aquí la ley no establece regla alguna para la apreciación de las pruebas, se deja al libre convencimiento, según el íntimo parecer, aún cuando tiene ventajas sobre la prueba legal, pues no ata a la convicción del juez a formalidades preestablecidas, presenta como defecto evidentemente el de no exigir la motivación del fallo, generando el peligro de arbitrariedad y por ende de injusticia. Sistema de sana crítica racional o libre

convicción, en esta se establece la más plena libertad de convencimiento, pero se exige que las conclusiones a que se llega sean el fruto racional de las pruebas en que se las apoye. El sistema mixto, como su mismo nombre lo indica participa de dos sistemas; tarifa legal y sana crítica racional.

3.8.2.2.3 Motivación

La motivación consiste en la obligación para la autoridad de expresar los motivos, razones y fundamentos de su resolución.

Por lo cual la autoridad debe señalar cuales son las circunstancias de hechos y de derecho, inmediatas anteriores a la resolución administrativa que la originaron. La motivación por el artículo 16 constitucional consiste en el razonamiento, contenido en el texto mismo en el acto autoritario de molestia, según el cual quien lo emitió llegó a la conclusión de que el acto concreto al cual se dirige se ajusta exactamente a las prevenciones de determinados preceptos legales. Es decir, motivar un acto es externar las consideraciones relativas a las circunstancias de hecho que se formuló la autoridad para establecer la adecuación del caso concreto a la hipótesis legal. Por motivación debe entenderse el razonamiento contenido en el texto mismo del acto de autoridad, según el cual quien lo emitió llegó a la conclusión de que el acto concreto al cual se dirige se ajusta, exactamente a las prevenciones de determinados preceptos legales. En otros términos, motivar un acto es externar las consideraciones relativas a las circunstancias de hecho que se formuló la autoridad para establecer la adecuación del caso concreto a la hipótesis legal. El motivar un acto administrativo consiste en describir las circunstancias de hecho que hacen aplicable la norma jurídica al caso concreto. La motivación es la adecuación lógica del supuesto de derecho a la situación subjetiva del administrado. En México, aparte del citado Art. 16 constitucional, la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha reiterado estos requisitos, fijando que en lo que concierne a las resoluciones administrativas, fundarlas implica señalar los preceptos legales sustantivos y motivarlas es mostrar que en el caso se han realizado los supuestos de hecho que condicionan la aplicación de aquellos preceptos.

3.8.2.2.3 Fundamentación

La fundamentación en las resoluciones administrativas, consiste en la obligación de la autoridad de expresar los fundamentos, motivos y razones de su resolución. En el régimen jurídico mexicano, la fundamentación de los actos no es exclusiva de los Órganos Judiciales, si no que se extiende a toda autoridad como lo expresa

el artículo 16 Constitucional. Lo que debe entenderse en el sentido de que la propia autoridad esta obligada a expresar preceptos o principios jurídicos en los que funde su actuación (fundamentación) y los motivos o razonamientos que lleven a la autoridad a aplicar el principio jurídico al caso concreto (motivación). Por tanto, es obligación de toda autoridad la motivación y fundamentación de sus actos. La fundamentación legal es que la autoridad cite o invoque los preceptos legales conforme a los cuales el orden jurídico le permite realizar el acto dirigido al particular.

Si en todos los conceptos de violación se esgrime la falta de fundamentación legal de los diferentes incisos que componen el fallo reclamado, debe decirse al respecto, que si la sentencia examina la legalidad de la resolución impugnada a la luz de los conceptos de oposición y determina si existe o no violación de los preceptos aplicados en dicha resolución o de los invocados por la demandante, esos preceptos que interpreta para establecer si fueron o no infringidos, constituyen precisamente el fundamento legal de la resolución. De manera que si la responsable procedió en tales términos, es inconcuso que su sentencia se encuentra fundada en la ley.

Fundamentar un acto implica indicar con precisión qué ley o leyes y cuáles de sus artículos son aplicables al caso, originan y justifican su emisión. No señalar las normas que dan fundamento legal al acto, vicia a éste. La fundamentación, es decir, citar el artículo y ley aplicable, se refiere tanto al contenido del acto como a la competencia del Órgano y a las facultades del servidor público.

3.9 Notificación

La notificación en términos generales abarca diferentes especies:

La notificación en sentido específico, o sea la que se limita a dar traslado de una resolución.

La citación, que implica un llamamiento para concurrir a la presentación judicial en lugar, día y hora determinado.

El emplazamiento, que si impone la fijación de un plazo para comparecer.

Todavía podríamos agregar como una subespecie de notificación el requerimiento, que contiene una intimación judicial para que una persona haga o deje de hacer alguna cosa.

En términos muy amplios, la notificación es pues, la forma, manera o procedimiento marcado por la ley a través de los cuales el tribunal hace llegar a las partes o a terceros el conocimiento de alguna resolución o de algún acto procesal o bien, tiene por realizada tal comunicación narra los efectos legales.

Notificaciones, son todas aquellos procedimientos, formas o maneras a través de los cuales el tribunal hace llegar a los particulares, partes, testigos, peritos, etcétera, noticia o conocimiento de los actos procesales, o bien, presume que tales noticias les han llegado a dichos destinatarios o los da por enterados formalmente.

Emplazamiento. Es el acto formal en virtud del cual se hace del conocimiento de la persona.

El requerimiento es un medio de comunicación procesal, una notificación especial que debe ser hecha personalmente.

Citación es la que dirige la autoridad a las personas que desee que comparezcan o acudan a la práctica de alguna diligencia, fijándose por regla general, para tal efecto, día y hora precisa.

La Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, en el capítulo Quinto nos refiere a los términos y notificaciones, nos señala, cuando las notificaciones deben hacerse personalmente, por correo, por edictos.

También señala los requisitos que debe reunir para que la notificación sea válida, así como cuando surten sus efectos.

Capítulo Cuarto

LA INEFICACIA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO LLEVADO A CABO EN LA CONTRALORIA INTERNA DE LA SECRETARIA DE SEGURIDA PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

4.1 Ineficacia derivada de las deficiencias en las fases del procedimiento.

El primer problema que se plantea para una correcta decisión judicial, es el conocimiento de los hechos sometidos al juzgamiento. por lo que para una comprensión del conocimiento humano se hace necesario precisar, mediante una correcta observación y descripción, este fenómeno de la conciencia. En el conocimiento se hallan frente a frente la conciencia y el objeto. Tenemos un sujeto que conoce y un objeto que es conocido. Se establece una relación en la cual el sujeto invade la esfera del objeto para capturar las propiedades de éste. El concepto de la verdad se relaciona estrechamente con la esencia del conocimiento. Un conocimiento es verdadero cuando su contenido concuerda con el objeto. Ahora bien, no basta con que el conocimiento sea verdadero, sino que es necesario alcanzar la certeza de que es verdadero y tal cuestión es la del criterio de verdad. Toda vez que son tres los requisitos para que pueda hablarse de conocimiento: creencia, verdad y prueba. En primer lugar, quien formula la afirmación debe creer en ella; en segundo lugar, el conocimiento expresado debe ser verdadero. y, en tercer término, debe haber pruebas de aquél.

Criterio de verdad.- No basta que nuestros juicios sean verdaderos: es necesaria la certeza de que lo son. Se puede adoptar un concepto inmanente de ella, según el cual su esencia no radica en la concordancia de su contenido del pensamiento con algo que se encuentra fuera de él, sino que la verdad consiste en la concordancia del pensamiento consigo mismo. La verdad del conocimiento consiste también en la concordancia del pensamiento con sus propias leyes. Todo conocimiento científico tiene carácter universal y encuentra su fundamento en las leyes lógicas del pensamiento, el principio de identidad y el principio de contradicción. Todo verdadero conocimiento se funda, de esta manera, en el pensamiento, siendo éste su verdadera fuente y base. Todo juicio que no contenga una necesidad lógica y una validez universal, no contiene para el racionalismo un verdadero conocimiento.

El criterio de verdad en el Derecho contiene elementos de diverso orden como conducta, norma y valor. el dato histórico lo aporta la conducta humana, ya que las pruebas judiciales recaen sobre hechos ordinarios. sobre los fenómenos que ocurren en la vida. sobre las mismas cosas, los mismos hombres y las acciones realizadas por éstos. Sin embargo, la verdad implica algo distinto de la rectitud

formal, la que no se le puede suprimir su relación con algo objetivo sin destruir su esencia.

El aspecto objetivo del conocimiento constituye la esencia de la verdad. La verdad consiste, en síntesis, en una relación entre pensar y ser, pensamiento y objeto, en la cual el contenido del conocimiento se funda en una situación objetiva. Dicho de otra manera, la verdad constituye una relación entre la inteligencia y el ser.

La probabilidad surge de datos objetivos y consiste en un estado de ánimo derivado de la percepción de éstos, para alcanzar tal resultado, se precisa del examen crítico y razonado de distintas situaciones, hechos y relaciones que permitan descartar los elementos negativos por imperio de la fortaleza que exhiben los positivos. Si la probabilidad basta para determinar acciones en la vida real, no sucede así para decidir una causa en la cual se torna necesaria la formación de convicción.

La convicción.- Es quien señala que para adoptar su decisión con fundamento en la prueba, es indispensable que el juez se encuentre convencido por ella o, lo que es lo mismo, en estado de certeza sobre los hechos que declara. Si la prueba no es suficiente para lograr tal resultado, no puede decidir con basamento en ella; en materia penal deberá absolver frente a la duda. La convicción, toma el nombre de certeza desde el momento que rechaza victoriosamente todos los motivos contrarios, o desde que éstos no pueden destruir el conjunto imponente de los motivos afirmativos. Sólo la certeza nos parece bastante poderosa para servir de regla a nuestros actos, y la razón aprueba este aserto, puesto que el hombre, en sus esfuerzos para llegar a la verdad histórica, no puede esperar ir más lejos que ella. Para llegar a tal resultado, señala este autor que se requiere un conjunto de medios acreditados por la razón y la experiencia, siendo preciso un razonamiento que se traduzca en un esfuerzo grave, imparcial y profundo para descartar los medios que tiendan a hacer admitir la solución contraria.

Por otra parte, la certeza tampoco descarta el vicio de la imperfección humana, pero en la certeza razonable descansa la base de la sentencia. Además, posee un ingrediente histórico, ya que tiende a la reconstrucción de hechos pasados e a llevar al proceso la exacta representación de los presentes, para lo cual se utilizan los sentidos, el razonamiento, la crítica psicológica y científica.

En cuanto a la sentencia, depende de la correcta y completa representación de los hechos, en cual no debe omitirse ninguno, por contrario que parezca, para luego coordinarlos y colocarlos en el sitio adecuado, y a la que sin lógica no puede existir valoración de la prueba, en esta apreciación de la prueba, el Juez debe seguir varios pasos fijando los diversos elementos probatorios para finalmente

reunirlos y relacionarlos concluyendo en una consecuencia, el razonamiento y la lógica la cual es indispensable para que surta efectos.

En conclusión lo antes dicho son las fallas primordiales en las fases del procedimiento, las cuales son básicas para el desarrollo de las mismas y no son tomadas en cuenta, toda vez que si lo citado arriba se llevara a cabo en todas las fases del procedimiento, por simple lógica, el procedimiento administrativo se desarrollaría con fluidez, rapidez, eficacia, equidad y ecuanimidad.

4.1.2 Procedimiento de oficio

Finalmente el procedimiento de oficio la administración pública cumple obligatoriamente con sus tareas, sin intervención de los particulares.

Es el que se lleva a cabo por iniciativa de la autoridad administrativa en ejercicio de sus facultades, para el cumplimiento de las tareas competencia del Órgano y conforme a la asignación de asuntos que la ley haya hecho.

Se da por un impulso interno de la autoridad administrativa, por ejemplo, en los procedimientos de control, evaluación y sancionatorios.

Procedimiento vinculado, obligatorio o de oficio. Es el que realiza el Órgano administrativo en cumplimiento de sus facultades y obligaciones, sin que medie petición de parte.

4.1.3 Procedimiento a petición de parte

Para que se inicie es necesario una solicitud previa del gobernado, por ejemplo, en las quejas, los recursos y las peticiones de los particulares.

En este caso, aunque ya quedó aclarado que el acto administrativo es unilateral, para que el Órgano actúe legalmente se requiere que el gobernado lo solicite, ya sea porque la ley así lo prevé o porque se hace uso del derecho de petición establecido en el Art. 8, constitucional; tal sería a propósito de un permiso o licencia.

Procedimiento que se lleva a cabo por la solicitud de los particulares. Como su nombre lo indica, este procedimiento se realiza en virtud de la gestión que hacen los particulares administrados para que el acto se lleve a cabo.

Cuando el procedimiento se inicia a petición de parte, la ley debe de regular los requisitos que ha de llenar la instancia inicial, la forma de acreditar la personalidad en caso de que se actúe por medio de representante, los documentos que deben acompañarse al primer escrito, el lugar de presentación y los medios de subsanar la falta de los requisitos exigidos, así como los medios de prueba y las normas para su apreciación.

4.1.4 Procedimiento de Instrucción

En esta fase el Órgano administrativo se allega de los elementos necesarios para lograr un real convencimiento del asunto que conoce. El particular afectado por el acto que se haya dictado, debe ser oído en el procedimiento administrativo, ya que de lo contrario se estaría violando el artículo 14 constitucional, aportar pruebas y formular sus alegatos para la defensa de sus intereses.

4.1.5 Procedimiento de Ejecución

Son las fases necesarias para poder producir adecuadamente el acto administrativo.

También anota el procedimiento previo y de ejecución, en el primer supuesto está la integración de un expediente de expropiación que requiere una serie de estudios previos, después viene el procedimiento de ejecución en donde aparece la coacción del Estado para hacer cumplir una decisión administrativa, como el cobro forzoso de tributos o la notificación de una expropiación y la ocupación del bien expropiado.

4.1.6 Procedimiento Revisor

Este se da en íntima relación con un procedimiento anterior, cuyo fin es realizar un acto administrativo nuevo, el cual confirme, anule o modifique el acto que revisa. Por ejemplo, en la interposición de los recursos.

4.1.7 Procedimiento sancionador

Se da por el ejercicio sancionador de la administración, ya sea por incumplimiento de particulares denominado correctivo, o de los empleados de la propia administración. llamado disciplinario.

4.1.8 Etapa de investigación (análisis de los formatos de quejas)

Esta fase se puede presentar tanto de oficio como a petición de parte, la primera da inicio cuando en la propia administración, el Órgano realiza los tramites que impulsan el procedimiento, o porque otros Órganos de la propia administración lo solicitan. Esto se da por ejemplo en las funciones administrativas de control y evaluación, ya que por disposición legal, los Órganos administrativos deben actuar. en cuanto a petición de parte, solo se podrá iniciar por instancia que presenta el particular, como por ejemplo en la solicitud de una licencia, un permiso o la interposición de un recurso.

FORMATOS DE QUEJAS Y DENUNCIAS

- 1.- FORMATO DE OFICIO PARA CITAR AL CIUDADANO ACUDA A RATIFICAR SU QUEJA O DENUNCIA
- 2 - FORMATO DE COMPARECENCIA DE RATIFICACIÓN.
- 3.- FORMATO DE CONSTANCIA POR FALTA DE COMPARECENCIA DE CIUDADANOS PARA RATIFICAR SU QUEJA.
- 4.- FORMATO PARA ACUERDO DE INICIO
- 5.- FORMATO DE SOLICITUD DE INFORMACION
- 6.- FORMATO PARA CITATORIO DE DILIGENCIA PARA MEJOR PROVEER.
- 7.- FORMATO DE ACTA DE DILIGENCIA PARA MEJOR PROVEER O DE INVESTIGACIÓN.
- 8.- FORMATO DE NOTIFICACIÓN AL CIUDADANO.
- 9.- FORMATO DE ACUERDO DE PROCEDENCIA.

10.- FORMATO DE OFICIO DE PROMOCIÓN DE FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS E IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

OBJETIVO: Establecer las políticas, las normas y la secuencia de actividades que deberán seguirse en la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades y en las Contralorías Internas de las dependencias, Órganos político-administrativos, Órganos desconcentrados y entidades, para la recepción, análisis e investigación y seguimiento de las Quejas o denuncias presentadas por la ciudadanía, derivado de actos u omisiones de los servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal. Que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

ALCANCE: Este procedimiento es aplicable a la Dirección de Atención Ciudadana, ya de acuerdo a sus características particulares, que atendiendo al ámbito de sus competencias intervienen en la recepción, análisis, investigación y seguimiento de las Quejas o Denuncias, presentadas por los ciudadanos del Distrito Federal, en contra de los servidores públicos. para su actualización, este procedimiento será revisado por la Dirección de Atención Ciudadana, una vez al año a partir de su autorización, o antes si existen modificaciones a la normatividad aplicable, comunicando los cambios que fueren necesarios a la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades.

POLÍTICAS: El procedimiento de investigación de quejas o denuncias, es aquel que deriva de las que presenten los ciudadanos al verse afectados directamente en sus intereses como gobernados, o indirectamente cuando tienen conocimiento de hechos que dañan la buena marcha de la administración pública, por actos u omisiones de los servidores públicos del Distrito Federal, que afectan la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

La Dirección de Atención Ciudadana, así como las Contraloría Interna, atendiendo el ámbito de sus competencias, serán las responsables de la recepción, análisis, investigación y seguimiento de las quejas o denuncias presentadas por la ciudadanía. La Dirección de Atención Ciudadana y las Contralorías Internas realizarán las investigaciones de las quejas o denuncias, a efecto de determinar la procedencia o improcedencia de las mismas; para cuyo efecto son las responsables de emitir el acuerdo de inicio de procedimiento; en caso de ser necesario, solicitar la ratificación de la queja o denuncia; de emitir los citatorios correspondientes, así como de la realización de las comparecencias; y de la emisión del acuerdo de procedencia, en su caso. 4. La Contraloría General a través de la Dirección de Atención Ciudadana o de sus Contralorías Internas

iniciarán sus actuaciones a instancia de parte interesada. 5. La presentación de las quejas o denuncias no requerirá de formalidad alguna, las cuales podrán ser verbales o escritas, pudiendo presentarse incluso telefónicamente a través del Sistema Locatel/Quejatel, o bien por transferencia electrónica vía Internet. 6. Cuando se presenten dos o más quejas o denuncias que se refieran al mismo acto u omisión, la Dirección de Atención Ciudadana y las Contralorías Internas podrán acumular los asuntos para su trámite en un solo expediente. 7. No procederán las quejas o denuncias que se presenten en forma anónima, temeraria o de mala fe.

En caso de que en la tramitación de las quejas o denuncias se determine la improcedencia de las mismas, o de las investigaciones se desprenda la inexistencia de los hechos que se reclaman, el asunto será enviado a archivo. Las Contralorías Internas a solicitud expresa de la Dirección de Atención Ciudadana le remitirán las quejas o denuncias que les indique, en virtud de la gravedad y trascendencia de los hechos.

En caso, de que la Dirección de Atención Ciudadana haya dictado el Acuerdo de procedencia, se turnará el expediente debidamente integrado a la Dirección de Responsabilidades y Sanciones, mediante el oficio de promoción de fincamiento de responsabilidades administrativas e imposición de sanciones, para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario las Contralorías Internas lo turnarán también a través del oficio de promoción de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones, al área que dependa de ellas, que instruya los procedimientos disciplinarios. La Dirección de Atención Ciudadana o las Contralorías Internas informarán al ciudadano el resultado de las investigaciones de la Queja o Denuncia presentada.

RESPONSABLE	ACTIVIDADES
Dirección de Atención Ciudadana o Contraloría Interna	1.- Recepciona las quejas o denuncias que presente la ciudadanía
Jefatura de Unidad Departamental	2.- Analiza la queja o denuncia presentada y determina la competencia de la CG;
Subdirección	3.- Determina si el asunto es acumulable a otras quejas o denuncias; o bien revisa la determinación de competencia de la Contraloría General.
Dirección de Atención Ciudadana o Contraloría Interna	4.-En caso de que el asunto presentado no sea competencia de la Contraloría General, emite acuerdo de incompetencia y elabora oficio para turnar el asunto a la dependencia o área competente para su trámite. En caso de acumulación, emite el acuerdo correspondiente.
Jefatura de Unidad Departamental	5.- Archiva el asunto, termina el procedimiento.
Jefatura de Unidad	6.- Clasifica el asunto como queja o denuncia, asignando el número de control

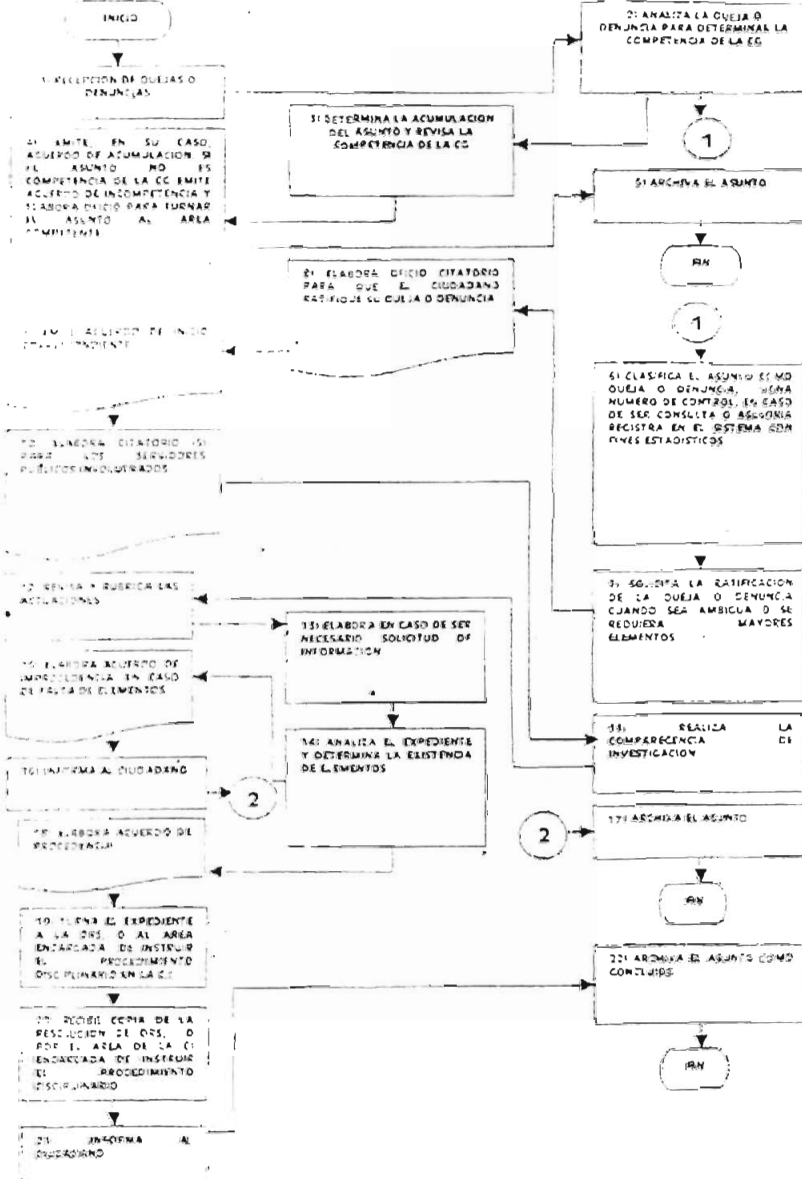
Departamental	<p>respectivo. (en caso de que el asunto sea una consulta o asesoría, el registro en el sistema será únicamente para fines estadísticos).</p> <p>7.- Solicita la ratificación de la queja o denuncia, cuando esta sea ambigua o se requiera de mayores elementos para precisar el contenido de la reclamación.</p> <p>8. Elaborar oficio citatorio para que el ciudadano se presente a ratificar su queja o denuncia.</p>
Dirección de Atención Ciudadana o Contraloría Interna	<p>9. Emite acuerdo de inicio correspondiente.</p> <p>10. Elabora citatorio (s) de comparecencia para los servidores públicos, quejosos o denunciados.</p>
Jefatura de Unidad Departamental	11 Realiza la comparecencia de investigación
Dirección de Atención Ciudadana o Contraloría Interna	12. Revisa y rubrica las actuaciones realizadas.
Subdirección	<p>13. Elabora, en caso de ser necesario, oficio de solicitud de información para lograr el esclarecimiento de los hechos.</p> <p>14: Analiza el expediente a fin de resolver.</p>
Dirección de Atención Ciudadana o Contraloría Interna	<p>15. Elabora acuerdo de improcedencia. (falta de elementos suficientes para determinar una conducta administrativa irregular; prescripción).</p> <p>16. Se informa al ciudadano.</p>
Jefatura de Unidad Departamental	17. Archiva el asunto, termina el procedimiento.
Dirección de Atención Ciudadana o Contraloría Interna	<p>18 -Elaborar acuerdo de procedencia para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario.</p> <p>19 - Turna a través del oficio de promoción de fincamiento de responsabilidades administrativas e imposición de sanciones el expediente, debidamente integrado a la dirección de Responsabilidades y Sanciones Dirección de Atención Ciudadana Las Contraloría Interna lo turnaran , a través del citado oficio al área encargada de instruir el procedimiento disciplinario.</p> <p>20.-Recibe copia de la resolución emitida por la Dirección de Atención Ciudadana, o por el área de la Contraloría Interna, encargada de instruir el procedimiento disciplinario.</p> <p>21 -Informa al ciudadano de la resolución emitida.</p> <p>22.-Archiva el asunto como concluido</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>

DIAGRAMA DE FLUJO

DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA O CONTRALORIA INTERNA

SUBDIRECCION

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL



3.- FORMATO DE CONSTANCIA POR FALTA DE COMPARECENCIA DE CIUDADANOS PARA RATIFICAR SU QUEJA.

En la ciudad de México, Distrito Federal siendo las _____ horas del día _____ del año dos mil _____, reunidos en las oficinas que ocupa a Dirección de Atención Ciudadana o Contraloría Interna, sin en esta Ciudad, ante el suscrito _____, asistido por _____ mismo que funge como testigo de asistencia, se hace constar que el C. _____ no se presentó a dar cumplimiento al oficio citatorio número _____ de fecha _____ hecho por este Órgano de Control, con el fin de ratificar su _____, de fecha _____. Por lo que se tiene por tacita su falta de interés jurídico para continuar con la integración del presente asunto. -----
-----C O N S T E-----

Dirección de Atención Ciudadana o Contraloría Interna

Testigo

4.- FORMATO PARA ACUERDO DE INICIO.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109, fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 46, 47, 49, 50, 57, 64, 65 y 68 de la Ley Federal de Responsabilidades de Servidores públicos; 34, fracción XXVI, de la Ley Orgánica del Distrito Federal y 108, fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; "en términos del _____ de fecha _____. Téngase al C. _____, presentando _____ ante este Órgano de _____ control, en contra de _____ en su calidad de _____ por la presunta irregularidad consistente en _____; por lo que para el esclarecimiento de los hechos ábrase y registrese expediente en el Libro de Gobierno que se lleva en la Dirección de Atención Ciudadana o Contraloría Interna, practíquense las diligencias e investigaciones necesarias y, de ser procedente, instáurese el procedimiento administrativo disciplinario; en su oportunidad, díctese la resolución conforme a derecho y notifíquese el contenido de la misma.

(Así lo proveyó y firma el C. _____ (Titular de la Dirección de Atención Ciudadana o Contraloría Interna).

*Las Contraloría Interna, sustituirán el artículo 103, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, por el artículo 108, fracción XI, de dicho Reglamento, para la fundamentación del presente acuerdo.

5.- FORMATO DE SOLICITUD DE INFORMACION.

OFICIO NO.:

EXPEDIENTE N°:

ASUNTO: SE SOLICITA INFORMACION

C.

Presente

Con fundamento en los artículos 47, fracción XIX, 49, 50 y 51 de la Ley Federal de Responsabilidades de los servidores públicos, 34, fracción XXVI, de la Ley orgánica de la Administración pública del Distrito Federal y 103, fracciones II y V de su Reglamento Interior, solicito a usted, informe a esta Autoridad en un termino de 3 días hábiles, contados a partir de la notificación del presente oficio

Lo anterior a efecto de continuar con las investigaciones que lleva acabo esta Dirección con motivo de

Sin más por el momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE

Dirección de Atención Ciudadana o Contraloría Interna

* Las Contraloría Internas, sustituirán el artículo 103, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, por el artículo 108, fracciones VIII y XI, de dicho Reglamento, para la fundamentación del presente oficio.

6.- FORMATO PARA CITATORIO DE DILIGENCIA PARA MEJOR PROVEER.

ASUNTO: DILIGENCIA PARA MEJOR PROVEER.

México, D.F.,

C. _____

CARGO

DOMICILIO

PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores públicos; 103, fracción II del Reglamento Interior de la Administración pública del Distrito Federal, y por ser necesario para las investigaciones que realiza este Órgano de control, sírvase comparecer en el domicilio al rubro indicado, el día ____ a las _____ horas, con el objeto de llevar a cabo una diligencia para mejor proveer, debiendo traer consigo una identificación oficial vigente.

Cabe señalar que dicha actuación se relaciona con _____.

ATENTAMENTE

Dirección de Atención Ciudadana o Contraloría Interna

Las Contraloría Interna, sustituirán el artículo 103, del Reglamento Interior de la Administración-pública del Distrito Federal, por el artículo 108, fracción XI, de dicho Reglamento, para la fundamentación del presente formato.

7.- FORMATO DE ACTA DE DILIGENCIA PARA MEJOR PROVEER O DEINVESTICACION.

En la Ciudad de____, siendo las____horas del día____de____de____; día y hora señalados para que tenga verificativo la diligencia para mejor proveer con fundamento en los artículos 65 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores públicos; 79 y 80 del Código Federal de procedimientos Penales de Aplicación Supletoria en Materia Administrativa, en las oficinas ubicadas en____comparece ante el____, quien actúa ante los testigos de asistencia C.____, el C.____quien se identifica con____; documento Que se luvo a la vista y en el cual aparece una fotografía cuyos rasgos físicos concuerdan fielmente con los de su presentante y Que en este acto se reintegra por no existir inconveniente legal para ello. ASi mismo, se hace constar que esta diligencia se relaciona con la____ presentada por____, mediante escrito de fecha _____.

Acto seguido, el Director de Atención, Ciudadana, declara formalmente abierta la presente diligencia y protesta al compareciente para que se conduzca con verdad durante la misma, haciendo de su conocimiento el contenido -del articulo 247 fracción 1 del Código Penal para el Distrito Federal en Materia del Fuero común .y para toda la República en Materia Federal.

Enseguida; en uso de la palabra____, quien por sus generales manifestó llamarse como ha quedado escrito, ser de ____ años de edad, de nacionalidad____, estado civil____, con domicilio particular en ____relación con los hechos que se investigan DECLARA:

El titular de la Dirección de Atención Ciudadana o Contraloría Interna ACUERDA: Téngase por hechas las manifestaciones que anteceden, las que serán tomadas en consideración en su momento, agréguese a los autos en que se actúa, la documentación aportada por el compareciente para que forme siendo____horas de día de su inicio, firmando al margen y al calce para constancia de ley, los que en ella intervinieron previa lectura y ratificación de su dicho. -----

C. C.

Dirección de Atención Ciudadana o Contraloría Interna

COMPARECIENTE

TESTIGOS DE ASISTENCIA

C.

8.- FORMATO DE NOTIFICACION AL CIUDADANO.

OFICIO N°:
EXPEDIENTE:
México, D..F., ..

CIUDADANO.

Hago referencia a su escrito presentado el día _____ del año en curso, ante _____, el cual fue remitido a esta Dirección de Atención Ciudadana o Contraloría Interna, en el que denuncia diversas irregularidades que pudieran constituir responsabilidades administrativas en contra de _____, en el desempeño de sus funciones.

Al respecto, me permito correr traslado del acuerdo recaído. Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

Titular de la Dirección de Atención Ciudadana o Contraloría Interna

NOMBRE y F RMA

9.-FORMATO DE ACUERDO DE PROCEDENCIA -

Visto el estado que guarda el expediente número _____ abierto con motivo de la _____ presentada por _____ en contra de _____ y: -----

RESULTANDO

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

CONSIDERANDOS

1.- Que esta (DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA o CI) es competente para conocer y resolver el presente asunto, con fundamento en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10° 2°, 46, 47, 49, 50 y 91 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 34 fracción XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 103 fracciones I, II y VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

II _____

En mérito de lo expuesto, esta Dirección de Atención Ciudadana o Contraloría Interna

RESUEVE

PRIMERO.- Que esta autoridad es competente para conocer y resolver el presente asunto, atento a lo dispuesto en el Considerando I de este acuerdo.

SEGUNDO.- Que una vez analizadas las constancias que obran en el citado expediente I y de conformidad con lo señalado en los capítulos de Resultandos y Considerandos del presente acuerdo, esta autoridad encontró elementos suficientes para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario a que se refiere el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

TERCERO.- Remítase el presente asunto a _____, para que inicie el procedimiento administrativo disciplinario, de conformidad con el artículo *103 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración pública del Distrito Federal.

CUARTO.- Háganse las anotaciones correspondientes en el libro de gobierno.

QUINTO.- Notifíquese a _____ el contenido del presente acuerdo.

ASI LO RESOLVIÓ Y FIRMA (EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN
CIUDADANA O CI A LOS

*Las Contralorías Internas, sustituirán el artículo 103, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, por el artículo 108, fracción XI, de dicho Reglamento, para la fundamentación del presente acuerdo.

10.- FORMATO DE OFICIO DE FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS E IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

OFICIO N°
 N° DE EXPEDIENTE: _____
 ASUNTO: PROMOCIÓN DE FINCAMIENTO
 DE RESPONSABILIDADES.
 México, D.F.,

Con fundamento en el artículo 106, fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, remito a usted el expediente citado al rubro, constante en _____ fojas útiles, integrado por esta _____, con motivo de la _____ interpuesta por el C. _____, donde señala presuntas irregularidades administrativas en las que pudiera haber incurrido durante el desempeño de sus funciones, el C. _____, así como el acuerdo respectivo, en el cual se estima que existen elementos suficientes para instruir el procedimiento administrativo disciplinario.

ATENTAMENTE

El Titular de Dirección de Atención Ciudadana o Contraloría Interna

NOMBRE Y FIRMA

*Las Contralorías Internas, sustituirán el artículo 103, fracción VIII, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, por el artículo 108, fracción XI, de dicho Reglamento, para la Fundamentación del presente oficio.

4.1.9 Etapa del desahogo de la investigación o instrucción (análisis de los formatos ara audiencia de ley)

- 1.- FORMATO DE OFICIO DE DEVOLUCION DE EXPEDIENTE.
- 2.- FORMATO DE OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACION.
- 3.-FORMATO DE ACUERDO DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.
- 4 - FORMATO DE OFICIO CITATORIO PARA DESAHOGO DE AUDIENCIA DE LEY.
- 5.- FORMATO DE CÉDULA DE NOTIFICACION ESTADO PRESENTE EL SERVIDOR PUBLICO.
- 6.- FORMATO DE CITATORIO ESTANDO AUSENTE EL SERVIDOR PUBLICO.
- 7.- FORMATO DE CEDULA DE NOTIFICACION POR INSTRUCTIVO.
- 8.- FORMATO DE ACTA DE DESAHOGO DE AUDIENCIA DE LEY.

OBJETIVO

Establecer las políticas, normas y la secuencia de actividades que deberán seguirse en la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades y en las Contralorías Internas de las dependencias, Órganos Político Administrativo, Órganos Desconcentrados y Entidades, para conocer, investigar, desahogar y resolver el procedimiento administrativo disciplinario, derivado de actos u omisiones de los servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a fin de fincar las responsabilidades administrativas, y determinar las sanciones que correspondan.

ALCANCE

Este procedimiento es aplicable ala Dirección de Responsabilidades y Sanciones , a la Dirección de Cuenta Pública, y a las Contralorías Internas de acuerdo a sus características particulares, que atendiendo al ámbito de sus competencias

conocen, investigan, desahogan y resuelven el procedimiento administrativo disciplinario, a fin de fincar las responsabilidades administrativas, y determinar las sanciones que correspondan.

Para su actualización este procedimiento deberá ser revisado por la Dirección de Responsabilidades y Sanciones y por la Dirección de Cuenta Pública una vez al año a partir de su autorización, o antes si existen modificaciones a la Normatividad aplicable, comunicando los cambios que fueren necesarios a la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades.

La instrucción o trámite del procedimiento administrativo disciplinario, deberá ser llevada a cabo por el área de la que corresponda, en el entendido de que los titulares de la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades, de acuerdo a sus atribuciones, deberán suscribir los citatorios, notificaciones, resoluciones, o cualquier otra actuación, que jurídicamente lo requieran para tener validez legal.

REFERENCIAS NORMATIVAS.

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.
 LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
 LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.
 REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

POLITICAS

El procedimiento administrativo disciplinario, es aquel que se inicia con las promociones de fincamiento de responsabilidades administrativas e imposición de sanciones realizadas, en el ámbito de sus atribuciones, por la Dirección General de Auditoría, la Dirección de Normatividad y Situación Patrimonial, las Contralorías Internas, y las Contadurías Mayores de Hacienda federal o local, con motivos de actos u omisiones de los servidores públicos del Distrito Federal, que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

La Dirección de Responsabilidades y Sanciones, la Dirección de Cuenta Pública y las Contralorías Internas, de acuerdo al ámbito de sus competencias, serán las responsables de sustanciar el procedimiento administrativa disciplinario.

La Dirección de Responsabilidades y Sanciones, la Dirección de Cuenta Pública, y las Contralorías Internas, iniciarán el procedimiento administrativo disciplinario con base en el oficio de promoción de fincamiento de responsabilidades administrativas e imposición de sanciones.

La Dirección de Responsabilidades y Sanciones, la Dirección de Cuenta Pública y las Contralorías Internas, analizarán los oficios de promoción de fincamiento de responsabilidades administrativas y verificarán la debida integración de los expedientes técnicos que contienen la documentación soporte, a fin de estar en posibilidad de emitir el acuerdo de inicio del procedimiento administrativo correspondiente.

Las promociones de fincamiento de responsabilidades se realizarán, en lo aplicable, con base en las formalidades previstas en las " Reglas para la promoción de fincamiento de responsabilidades administrativas, derivadas de auditorías prácticas por la Dirección General de Auditoría y las Contralorías Internas "

Cuando se presentan dos o más promociones de fincamiento de responsabilidades que se refieran a un mismo asunto, la Dirección de Responsabilidades y Sanciones, Dirección de Cuenta Pública, y las Contralorías Internas podrán acumularlos para seguir su trámite en un solo expediente.

En caso de que en la sustanciación del procedimiento administrativo disciplinario, se determine la improcedencia del asunto, el expediente será enviado a archivo previa emisión del acuerdo correspondiente.

El Contralor Interno enviará al titular del área de la Contralorías Internas que instruya el procedimiento disciplinario correspondiente, el oficio de promoción de fincamiento de responsabilidades acompañado del expediente técnico, salvo que la Dirección General de Responsabilidades, solicite instruir dicho procedimiento, en cuyo caso le será remitido el asunto.

NORMAS

La Dirección de Responsabilidades y Sanciones, la Dirección de Cuenta Pública, y las Contralorías Internas, analizarán los oficios de promoción de fincamiento de responsabilidades administrativas, así como la documentación soporte que integran los expedientes técnicos, para determinar la existencia de elementos suficientes para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario.

En caso de existir inconsistencia en la documentación para acreditar la probable responsabilidad administrativa de algún servidor público, se procederá a devolver, mediante el acuerdo respectivo, el expediente técnico para su debida integración, o en su caso, se elaborarán los oficios correspondientes a fin de solicitar la información o documentación necesaria para iniciar el procedimiento correspondiente.

Una vez confirmada la falta administrativa, se emitirán por el titular de la Dirección de Responsabilidades y Sanciones, la Dirección de Cuenta Pública o las Contralorías Internas, el acuerdo de inicio de procedimiento administrativo disciplinario, así como el citatorio para la audiencia de ley y, en su caso, el acuerdo de suspensión temporal.

Se procederá al registro de procedimiento disciplinario correspondiente, asignándole una clave única, y se notificarán oportunamente los citatorios.

Audiencia de ley

La Dirección de Responsabilidades y Sanciones, la Dirección de Cuenta Pública o las Contralorías Internas, desahogarán la audiencia de ley en un plazo no menor de 5 días ni mayor de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del citatorio, de la cual se levantará el acta correspondiente en el día y hora señalados, con la presencia o ausencia del servidor o ex servidor público citado.

Cuando la audiencia de ley se desahogue, estando presente el presunto responsable se dejará constancia de su identificación, de su defensor y en su caso del representante de la dependencia, Órgano desconcentrado o entidad, el cual participará como coadyuvante de la Contraloría General.

Las sanciones se impondrán tomando en consideración las características del servidor público y demás condiciones en la comisión de la irregularidad, que se encuentran previstas en el artículo 54 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

La resolución será modificada al interesado, al representante designado por la dependencia, Órgano desconcentrado o entidad, y al superior jerárquico del sancionado para que proceda a la aplicación de la sanción impuesta.

Se procederá a enviar la comunicación respectiva al Registro de servidores públicos sancionados, a efecto de que inscriba la sanción impuesta.

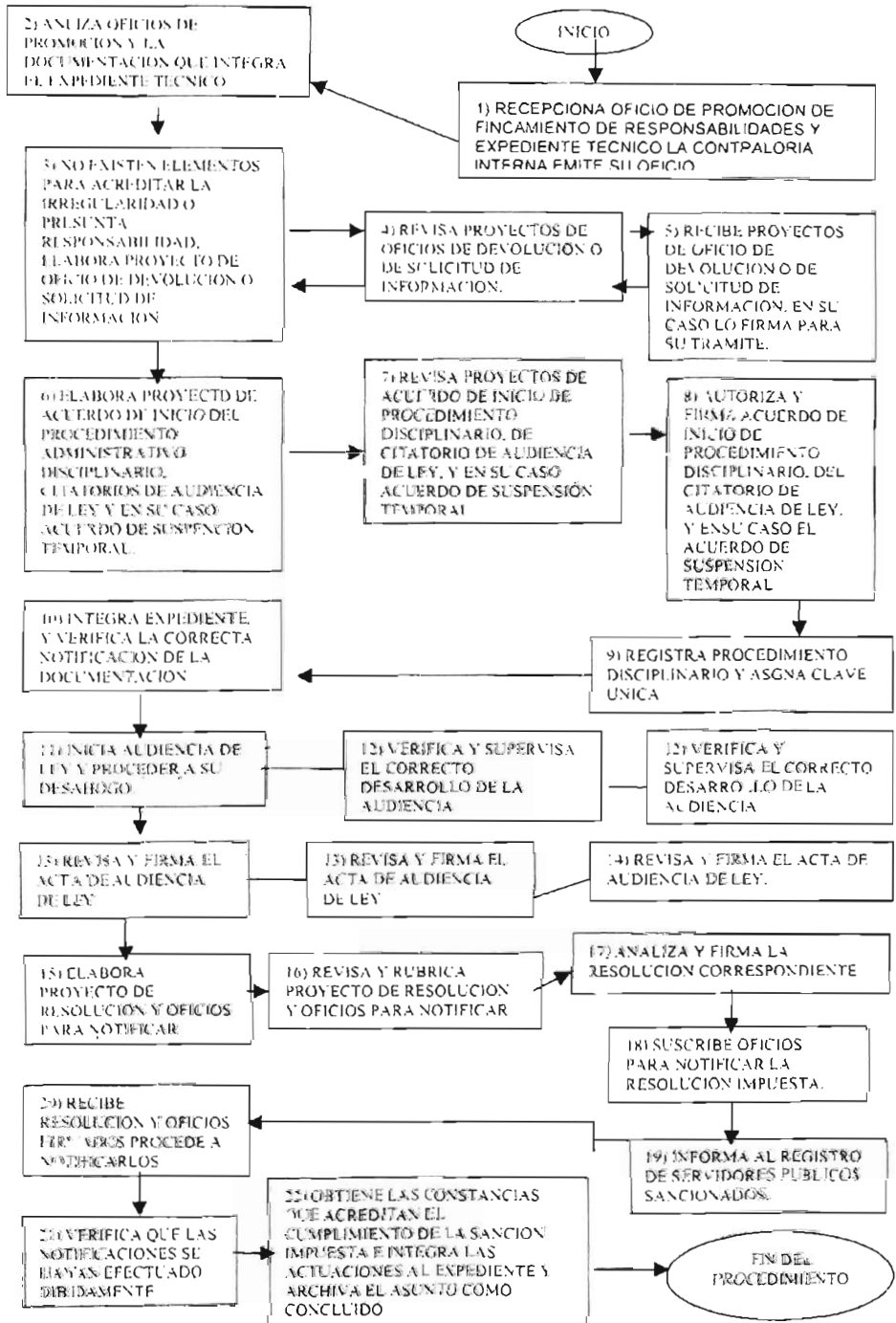
La Dirección de Responsabilidades y Sanciones, la Dirección de Cuenta Pública, la Contralorías Internas, obtendrán las constancias que acrediten el cumplimiento de la aplicación de las sanciones impuestas.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

RESPONSABLE	ACTIVIDADES
<p>Director de Responsabilidades y Sanciones</p> <p>Dirección de Cuenta Pública Contraloría Interna</p>	<p>1. Recepcionan los oficios de promoción de financiamiento de responsabilidades, los expedientes técnicos correspondientes. En el caso de la Contraloría Interna emite el oficio de promoción de financiamiento de responsabilidades acompañado del expediente técnico.</p>
<p>Jefatura de Unidad Departamental</p>	<p>2. Analizan los oficios de promoción de financiamiento de responsabilidades administrativas, y la documentación soporte que integran los expedientes técnicos, que demuestra la irregularidad y la presunta responsabilidad administrativa (continua en la actividad 6)</p> <p>3. En caso de no existir elementos suficientes para acreditar la irregularidad y la probable responsabilidad administrativa, elabora proyectos de oficio de devolución o de solicitud de información o documentación.</p>
<p>Subdirección</p>	<p>4. Revisa los proyectos de oficio de devolución o de solicitud de información o documentación, y los rubrica.</p>
<p>Dirección de Responsabilidades y Sanciones,</p> <p>Dirección de Cuenta Pública o Contralorías Internas</p>	<p>5. Recibe los proyectos de oficio de devolución o de solicitud de información o documentación, y en su caso los firma para su trámite.</p>
<p>Jefatura de Unidad Departamental</p>	<p>6. Elabora proyecto de acuerdo de inicio del procedimiento administrativo disciplinado y del citatorio de audiencia de ley, y en su caso del acuerdo de suspensión temporal.</p>
<p>Subdirección</p>	<p>7. Revisa y rubrica el proyecto de acuerdo de inicio de procedimiento administrativo disciplinario, el citatorio de audiencia de ley, y en su caso el acuerdo</p>

	de suspensión temporal.
Dirección de Responsabilidades y Sanciones, Dirección de Cuenta Pública o Contralorías Internas	8. Autoriza y firma el acuerdo de inicio de procedimiento administrativo disciplinario, el citatorio de audiencia de ley, y en su caso el acuerdo de suspensión temporal. 9. Registra el procedimiento disciplinario correspondiente, asignándole una clave única
Jefatura de Unidad Departamental	10. Integra el expediente administrativo y verifica que se hayan notificado en tiempo y forma la documentación 11. Inicia la audiencia de ley, el día y hora establecido, y procede a su desahogo.
Subdirección y Dirección de Responsabilidades y Sanciones, Dirección de Cuenta Pública o Contralorías Internas	12. Verifican y supervisan el correcto desarrollo de la audiencia de ley.
Jefatura de Unidad Departamental y Subdirección	13. Revisan y firman el acta de audiencia de ley.
Dirección de Responsabilidades y Sanciones, Dirección de Cuenta Pública o Contralorías Internas	14. Revisan y firman el acta de audiencia de ley
Jefatura De Unidad Departamental	15. Elabora proyecto de resolución, con base en las constancias y actuaciones que integra el expediente y elabora oficios para notificar.
Subdirección	16. Revisa y rubrica el proyecto de resolución y oficios para notificar.
Dirección de Responsabilidades y Sanciones, Dirección de Cuenta Pública o Contralorías Internas	17. Analiza y firma la resolución correspondiente. 18. Suscribe los oficios para notificar la resolución impuesta. 19. Informa al registro de servidores públicos sancionados.
Jefatura de Unidad Departamental	20. Recibe la resolución firmada y los oficios para su notificación, y procede a notificarlos a los

	interesados. 21.Verifica que las notificaciones se hayan efectuado debidamente.
Subdirección	22.Obtienen las constancias que acreditan el cumplimiento de la aplicación de la sanción impuesta e integra las actuaciones al expediente y archivo como concluido.



1.- FORMATO DE OFICIO DE DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTE

ASUNTO: Se remite expediente:
México D.F., _____, de 2000.

Presente

Por oficio número _____ de fecha _____ fue enviado a esta _____, el expediente _____, integrado con motivo _____.

A este respecto me permito remitir a usted el expediente del asunto en cuestión por no existir elementos suficientes para acreditar la irregularidad y la probable responsabilidad administrativa _____.

Lo anterior con el propósito de que sea debidamente integrado de acuerdo con la normatividad vigente y en su oportunidad no sea regresado a efecto de que se instrumente el procedimiento administrativo disciplinario.

ATENTAMENTE

_____.

2- FORMATO DE OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACION.

Asunto: Se solicita información

México D.F., _____, de 2000

C. _____.

PRESENTE.

Por oficio número _____, de fecha _____, fue enviado a Esta _____, el expediente _____, integrado con motivo _____.

A este respecto, me permito solicitar _____, consistente en _____, respecto al asunto en cuestión; lo anterior, a fin de integrar el expediente y proceder al iniciar el procedimiento administrativo disciplinario.

ATENTAMENTE.

3.- FORMATO DE OFICIO CITATORIO PARA DESAHOGO DE AUDIENCIA DE LEY.

C. _____

Presente.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 64 fracción I, 65 y 91 párrafo segundo de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 34, fracción XXIV de la Ley Orgánica, 7º, fracción XIV, 24,99, fracción XVIII y _____, fracción _____ del Reglamento interior estos dos últimos ordenamientos de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal, se les cita para que comparezca ante _____ ante la Contraloría General _____ al desahogo de la audiencia prevista en la fracción 1 del artículo 64 de la Ley Federal en cita, la cual tendrá verificativo a las _____ horas, del día _____ de _____ del año.

Se hace de su conocimiento que el motivo de esta diligencia deriva de irregularidades administrativas que se detectaron en el desempeño de función, como _____, dependiente de _____, derivadas _____.

Ahora bien, fuera de las atribuciones que le fueron encomendadas, _____

conductas que presumiblemente infringen lo dispuesto por el artículo 47 fracciones _____ de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, por lo que tomado en consideración que todo servidor público tiene la obligación de apegar su actuación a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observados durante el desempeño de su empleo cargo o comisión y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan.

La fracción _____ del artículo 47 de la Ley Federal en cita, dice" _____".

La anterior hipótesis normativa presuntamente se vio infringida por usted, en razón de que _____.

La fracción _____ del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos dice:" _____".

La hipótesis normativa referida en el párrafo anterior, presuntamente fue infringida por usted, toda vez que _____.

En la audiencia mencionada, podrá por si o por medio de un defensor, ofrecer las pruebas que estime pertinentes las que se acordaran sobre su admisión y en su caso, se desahogaran en la misma diligencia.

ATENTAMENTE

4- FORMATO DE ACUERDO DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, E INSTRUCTIVO DE LLENADO

Expediente:

En ___ de ___ de dos mil, LUIS MIGUEL GALLARDO CHEW, Jefe de la Unidad Departamental de Quejas y Denuncias, da cuenta al Contralor Interno en la Secretaría de Obras y Servicios, con el estado que guarda el expediente en que se actúa. CONSTE -----

PROVEÍDO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

México, Distrito Federal, a los _____ días ___ del mes de ___ del dos mil _____

Visto el estado que guarda el expediente citado al rubro, integrado con motivo de la investigación derivada de la recepción del oficio _____ del ___ de _____ del año en cita, suscrito por el ____, titular de _____ por el que remitió el expediente administrativo número ____, integrado con motivo de la denuncia presentada por _____, (Cargo), en contra de ____, en virtud de que, esencialmente, omitió haber realizado _____

De las constancias que integran el expediente en análisis, se advierte que existen elementos para presumir la responsabilidad administrativa de _____ toda vez que con su conducta infringió la (s) fracción (es) _____ del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; misma que a la letra dice _____. En consecuencia, al no dar cumplimiento a la obligación encomendada, entró en contravención con lo previsto en la fracción señalada, por los siguientes motivos: -----

La conducta desplegada por la _____, infringe la hipótesis contemplada en la legislación anteriormente transcrita, toda vez que la misma nos conduce a establecer que, ésta sujeta a todo servidor público a acatar las leyes, incluso la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como ley fundamental, reglamentos, acuerdos, decretos, circulares o cualesquiera otra disposición de observancia general, relacionadas con el servicio público, entendido éste como "La actividad organizada que realice o concesión la administración pública conforme a las disposiciones jurídicas vigentes en el Distrito Federal, con el fin de satisfacer en forma continua, uniforme, regular y permanente, necesidades de carácter colectivo, ello en los términos del artículo 3 de la Ley Orgánica de la del mes de del dos mil.-----

Administración Pública del Distrito Federal; resultando que la trasgresión a la norma de referencia se dio en razón de que el _____ las cuales no fueron acatadas ni cumplidas por el servidor público en mención _____ Esto es así, porque en el artículo _____ del _____, se señala que éste tiene por

objeto _____

En este orden de ideas, se concluye que, (Servidor Público), al fungir como desde infringió _____

se señala que éste tiene por _____ Por lo anterior, con fundamento en los artículos 14, 16, 108, 109, fracción 111 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 y 3, fracción IV, 46, 47, fracciones 1 48, 49, 64, fracción 1, 91 segundo párrafo y 92 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 34, fracción XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; así como 7 fracción XIV, 8, 24 y 108, fracción Xi de su Reglamento Interior, esta Contraloría Interna es competente para conocer, investigar, substanciar y resolver sobre el asunto planteado, toda vez que el mismo deriva de los hechos referidos, donde se presume la responsabilidad de _____ y visto que se encuentran reunidos los requisitos previstos por los citados preceptos legales, iniciase el procedimiento administrativo disciplinario, girándose los oficios _____ dependencia en la que el servidor público presta sus servicios para que envíen un representante, así como todos aquellos a que hubiere lugar, señalando fecha y hora para que tenga verificativo la audiencia de ley, prevista por el artículo 64, fracción 1 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, respetando los términos establecidos en dicho dispositivo legal, fundando y motivando la causa que dio origen al presente procedimiento administrativo disciplinario, e indicando en dichos oficios citatorios, que se ponen a la vista de los presuntos responsables las constancias que integran el expediente, para que se impongan de todas y cada una de ellas, de la responsabilidad que se les atribuye y su derecho a ofrecer pruebas y alegar lo conducente- por lo anterior con fundamento en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, en relación con el segundo párrafo del artículo 91, así como 92, segundo párrafo de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se instruye al Jefe de la Unidad Departamental de Quejas y Denuncias, para la sustanciación del mismo; y en su oportunidad, díctese la resolución que proceda conforma a derecho., dejando constancia por escrito de todas y cada una de las actuaciones y promociones que se lleven a cabo, las cuales deberán contener nombre y firma de quienes intervengan en las mismas _____

ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA EN ESTA FECHA EL _____,
 CONTRALOR INTERNO EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA,
 DEPENDIENTE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL
 DISTRITO FEDERAL.

5.-FORMATO DE OFICIO CITATORIO PARA DESAHOGO DE AUDENCIA DE LEY.

México D.F., _____ del 2000.

C. _____

Presente.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 14 y 16 de la constitución política de los estados unidos mexicanos y con fundamento en los artículos 64 fracción 65 y 91 párrafo segundo de la ley federal de responsabilidades de los servidores públicos 34 fracción XXVI de la ley orgánica 7º fracción XIV 24 99 fracción XVIII y _____, fracción _____, del Reglamento Interior, estos dos últimos ordenamientos de la administración pública del Gobierno del Distrito Federal se les cita para que comparezca ante _____, de la Contraloría General al desahogo de la audiencia prevista en la fracción I del artículo 64 de la ley federal cita la cual tendrá verificativo a las _____ horas, del día _____, de _____, del año en curso.

Se hace de su conocimiento que el motivo de esta diligencia deriva de las irregularidades administrativas que se detectaron en el desempeño de su función como _____, dependiente de _____, derivadas de _____.

Ahora bien, fuera de las atribuciones que le fueron encomendadas, _____

Conductas que presumiblemente infringen lo dispuesto por el artículo 47 fracciones _____ de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, por lo que tomando

En la audiencia mencionada podrá por sí o por medio de un defensor ofrecer las pruebas que estime pertinentes las que se acordarán sobre su admisión y en su caso se desahogarán en la misma diligencia asimismo podrá alegar lo que a su derecho convenga apercibido que de no comparecer sin causa justificada se le tendrá por precluido este derecho debiendo presentar identificación oficial con fotografía.

Asimismo se le ponen a la vista los autos que integran el expediente que se cita al rubro en la misma oficina donde se le cita comparecer en días hábiles y en horario de 10 a 14 horas.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA del titular de la Dirección de Responsabilidades y Sanciones.
Dirección de Cuenta Pública o Contraloría Interna.

6- FORMATO DE CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ESTANDO PRESENTE EL SERVIDOR PÚBLICO.

EXP ADMVO NO.

Ciudad de México a las _____ horas del día _____ del año dos mil el suscrito _____ adscrito a _____ comisionado para realizar la notificación del oficio citatorio _____ de fecha _____ del año dos mil _____ suscrito _____ por _____ dirigido a _____ para que comparezca a la audiencia de ley que prevé el artículo 64 fracción I de la ley federal de responsabilidades de los servidores públicos acompañado de los testigos de asistencia los CC. _____ y cerciorándome de que es el domicilio, _____ de _____ tomando en cuenta _____ acto seguido procedí a llamar a la puerta en repetidas ocasiones se presentó quien dijo llamarse _____ identificándose con _____ por lo que se procede a notificar el oficio citatorio por medio del cual se le cita para que comparezca a las _____ horas del día _____ del año en curso, en las oficinas que ocupa la _____ de la contraloría _____ del gobierno del distrito federal sita en _____ de esta ciudad de México para la celebración referida audiencia por lo que en este momento se da por legalmente notificado el oficio citatorio número _____ del día _____ del año dos mil dos relativo al expediente número _____ firmando para constancia legal las personas que en la presente intervinieron.

CONSTE

EL NOTIFICADOR,

EL NOTIFICADO

TESTIGO DE ASISTENCIA

TESTIGO DE ASISTENCIA

7.-FORMATO DE CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR INSTRUCTIVO

Ciudad de México, a las ____ horas del día ____ del año dos mil, el suscrito _____ adscrito a _____

De la contraloría _____ del Distrito Federal, comisionado para realizar la notificación del oficio citatorio número _____ de fecha ____ del año en curso, suscrito por _____ dirigido a _____, para que comparezca ala audiencia de ley que prevé el articulo 64 fracción de la ley federal de responsabilidades de los servidores públicos, acompañado de los testigos de asistencia los C. _____ y _____, me constituí en la casa marcada con el número _____ de la calle de _____, colonia _____ delegación _____ y cerciorándome de que el domicilio asentado en el citatorio cuenta, procedí a llamar la puerta del mencionado inmueble, con objeto de notificar a _____, a quien el día _____ de los corrientes, se le dejó citatorio para que esperará al suscrito día y hora asentados al inicio de la presente diligencia, y después de tocar ala puerta en repetidas ocasiones, se presentó quien dijo ser _____ por lo que aún habiendo señalado en el referido citatorio _____, entregando un ejemplar de este instructivo, así como el oficio citatorio _____ de fecha _____ del año dos mil; por medio de la cual se le cita para que comparezca a las _____ horas del día _____ del año dos mil, en la _____ cita _____ para la celebración de la audiencia de ley que prevé el artículo 64 fracción I de la ley federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, al mismo que se comprometió a entregarlos _____, por lo que en este momento se da por legalmente notificado el oficio citatorio _____ relativo al expediente administrativo número _____, firmando para constancia legal las personas que en las presentes intervinieron. CONSTE- -

EL NOTIFICADOR

EL NOTIFICADO

8.-FORMATO DE ACTA DE DESAHOGO DE AUDIENCIA DE LEY

1.- LUGAR, HORA Y FECHA

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS _____ MINUTOS DEL _____, LUGAR, HORA Y FECHA SEÑALADOS EN EL OFICIO CITATORIO QUE OBRA EN AUTOS DEL EXPEDIENTE CG _____ DE FECHA _____ PARA LA VERIFICACIÓN DE LA PRESENTE AUDIENCIA DE LEY -----

2 UBICACIÓN

DOMICILIO OFICIAL DE LA CONTRALORÍA _____ DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN _____ DEL DISTRITO FEDERAL , SITIO EN _____ DE ESTA CIUDAD. -----

3 INTERVIENEN

3.1 CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 91 Y 64, FRACCIÓN I DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y 34 FRACCIÓN XVIII Y _____ FRACCIÓN _____ DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, EL _____, AMBOS ADSCRITOS A _____ DE LA CONTRALORÍA _____ DEL DISTRITO FEDERAL -----

3.2 ASISTIDOS POR EL _____, JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL, ADSCRITOS A _____ DE LA CONTRALORÍA _____ DEL DISTRITO FEDERAL. -----

3.3 LOS TESTIGOS DE ASISTENCIA MISMOS QUE PRESTAN SU SERVICIOS EN

3.4 PROBABLE RESPONSABLE : C _____ QUIEN EN USO DE LA PALABRA, MANIFIESTA QUE COMPARECE A ESTA AUDIENCIA EN CUMPLIMIENTO AL OFICIO CITATORIO NÚMERO _____ DE ESTA FECHA _____ FIRMADO POR EL _____ SOLICITANDO SE LE TENGA

POR PRESENTADO EN COMPAÑIA DEL LICENCIADO DE DERECHO _____ QUIEN DURANTE LA AUDIENCIA.-----

3.5 EN ESTA ACTO SE HACE CONSTAR QUE SE ENCUENTRA PRESENTE EL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA _____, QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL NÚMERO _____ ESPEDIDA POR _____, PROCEDIÉNDOSE A OBTENER COPIA FOTOSTÁTICA DEL DOCUMENTO, MISMA QUE SE ENTREGA ALAS PRESENTES ACTIUACIONES

EL PROPIO CITATORIO SEÑALA. QUIEN EN EL CATO SE IDENTIFICA CON LA CREDENCIAL _____, EXPEDIDA POR _____, MISMA QUE CONTIENE LA FOTOGRAFIA, QUE CONCUERDA CON LOS RASGOS FISONÓMICOS DEL COMPARECIENTE, DOCUMENTO QUE SE TUVO LA VISTA Y PREVIA FOTOCOPIA QUE SE INTEGRA AL EXPEDIENTE QUE SE DEVUELVE EL ORIGINAL SOLICITADO AL INTERESADO POR ASI HABERLO SOLICITADO. -----

6. PROTESTA LEGAL

EL CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTICULO 247, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL PARA EL EDISTRITO FEDERAL, SE EXHORTA AL SERVIDOR PÚBLICO _____, PARA CONDUCIRSE CON VERDAD EN LA PRESENTE DILIGENCIA Y SE ADVIERTE DEL DELITO EN QUE INCURREN DE LAS PENAS Y DE LAS SANCIONES AQUE SE HACEN ACREEDORES LOS QUE DECLARAN LA FALSEDAD ANTE AUTORIDAD DISTINTA DE LA JUDICIAL; ENTERADO DE LO ANTERIOR, MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ES SU DESEO DECLARAR EN RELACIÓN A LOS HECHOS QUE SE INVESTIGAN DENTRO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO NÚMERO _____, SIN QUE MEDIE PARA ELLO COACCIÓN FÍSICA O MORAL PARA TAL EFECTO. -----

7 DATOS GENERALES

EL COMPARECIENTE DECLARA LLAMARSE COMO HA QUEDADO ESCRITO, SER DE _____, ORIGINARIO DE _____, CON DOMICILIO PARTICULAR EN _____, OCUPACIÓN ACTUAL _____ SEÑALA CON DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS: EL UBICADO EN: -----

8 ANTECEDENTES LABORALES

QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES: _____ QUE ACTUALMENTE SE DESEMPEÑA COMO _____ Y QUE SU ÚLTIMA REMUNERACIÓN MENSUAL ASIENTO APROXIMADAMENTE A \$ _____, TENIENDO UNA ANTIGÜEDAD DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA APROXIMADAMENTE _____ AÑOS, EN _____ --

9 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

QUE _____ HA SIDO SUJETO A PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO EN _____ DE LA CONTRALORIA

_____Y ADEMÁS _____ HA SIDO SANCIONADO ADMINISTRATIVAMENTE. -----
10 DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

TENIENDO CONOCIMIENTO DE QUE PODRÍA COMPARECER A ESTA AUDIENCIA ASISTIDO DE DEFENSOR O PERSONA DE SU CONFIANZA, DECLARA DE ESTE ACTO QUE NOMBRA COMO SU DEFENSOR PARTICULAR AL LIC _____, QUIEN SE IDENTIFICA CON _____, MISMA CON FACULTAD DE EJERCER LA PROFESIÓN DE LICENCIADO EN DERECHO. LA QUE UNA VEZ QUE SE TUVO A LA VISTA Y PREVIA COPIA SE TUVO QUE CERTIFICAR, SE ORDENA VISTA, Y PREVIA COPIA SE DETUVO PARA CERTIFICAR, SE ORDENA DEVOLVERSELA EN ESE ACTO A SU REPRESENTANTE, QUIEN EN ESE ACTO MANIFIESTA QUE ACEPTA Y PROTESTA AL CARGO CONFERIDO POR EL C. _____

DECLARACIÓN DEL SERVIDOR PUBLICO ACTO SEGUIDO DE LA PALABRA EL SERVIDOR PUBLICO COMPARECIENTE EN RELACIÓN DE LOS HECHOS:

DECLARA

EL PERSONAL ACTUANTE A EFECTO DE ALLEGARSE ELEMENTOS PARA LA AVERIGUACIÓN DE LA VERDAD, PARA LA CUAL FORMULA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS A LO QUE EL COMPARECIENTE CONTESTO:

- 1.- _____ ¿? R

- 2.- ¿? R

- 3.- _____ ¿? R

SIENDO TODAS LAS PREGUNTAS QUE SE LE DESA FORMULAR

12 OFRECIAMIENTO DE PRUEBAS

EN ESTE ACTO EL PERSONAL ACTUANTE CONCEDE NUEVAMENTE EL USO DE LAS PALABRA AL SERVIDOR PUBLICO COMPARECIENTE, A EFECTO QUE OFREZCAN LAS PRUEBAS CON QUE CUENTA EL PRESENTE ASUNTO, PARA LO CUAL MANIFIESTA QUE ES SU DESEO OFRECER PRUEBAS LAS SIGUIENTES:

SIENDO LAS PRUEBAS QUE QUIERE OFRECER

ACUERDO.- EL PERSONAL ACTUANTE MANIFIESTA TENER POR OFRECIDAS LAS PRUEBAS SEÑALADAS, RESERVÁNDOSE PARA ACORDAR SOBRE SU ADMISIÓN Y DESAHOGO EN EL MOMENTO PROCESAL OPORTUNO Y PREVIO AL CIERRE DE LA INSTRUCCIÓN PROCEDIMENTAL, INDICÁNDOLE QUE LAS MISMAS SERÁN VALORADAS Y TOMADAS EN CONSIDERACIÓN AL MOMENTO DE EMITIR LA RESOLUCIÓN QUE EN DERECHO PROCEDA -----

13 ALEGATOS

EN VIA DE ALEGATOS _____, SEÑALO _____, SIENDO TODO LO QUE DESEA MANIFESTAR. -----

ACUERDO.- EL PERSONAL ACTUANTE TIENE POR HECHAS MANIFESTACIONES QUE EN VÍA DE ALEGATOS FUERON VERTIDAS POR EL C. _____ Y DÍGASELE QUE LAS MISMAS SEÁN VALORADAS Y TOMADAS EN CONSIDERACIÓN AL MOMENTO EMITIR LA RESOLUCIÓN QUE EN DERECHO PROCEDA.-----

14.- CIERRE DE ACTUACIÓN

SIENDO LAS _____ HORAS DEL DIA _____ DEL AÑO EN CURSO, NO HABIENDO ACTUACIÓN PENDIENTE POR PRACTICAR, EN EL ACTA SE DA POR TERMINADA Y PREVIA LECTURA DE LA MISMA SE RAMIFICA AL MARGEN Y ALCANZ DE LA MISMA LO QUE EN ELLA INTERVINIERON ANTE LOS TESTIGOS DE ASISTENCIA QUE DAN FE. -----
----- CONSTE -----

COMPARECIENTE

PERSONAL ACTUANTE

REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD O DEPENDENCIA

TESTIGO DE ASISTENCIA

TESTIGO DE ASISTENCIA

4.10 Etapa Ejecutoria, terminación o conclusión (análisis de los formatos para resoluciones)

- 1.- FORMATO DE RESOLUCION CONDENATORIA
- 2.- FORMATO DE RESOLUCION ABSOLUTORIA
- 3.- FORMATO DE RESOLUCION DE ABSTENCION
- 4.- FORMATO DE OFICIO PARA NOTIFICAR RESOLUCION,

REFERENCIAS NORMATIVAS.

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
 ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.
 LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
 LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.
 REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

POLÍTICAS: Las sanciones se impondrán tomando en consideración las características del servidor público y demás condiciones en la comisión de la irregularidad, que se encuentran previstas en el artículo 54 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. La resolución será modificada al interesado, al representante designado por la dependencia, Órgano desconcentrado o entidad, y al superior jerárquico del sancionado para que proceda a la aplicación de la sanción impuesta. Se procederá a enviar la comunicación respectiva al Registro de servidores públicos sancionados, a efecto de que inscriba la sanción impuesta.

La Dirección de Responsabilidades y Sanciones, la directora de Cuenta Pública, la Contraloría Interna, obtendrán las constancias que acrediten el cumplimiento de la aplicación de las sanciones impuestas.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

RESPONSIBLE	ACTIVIDADES
Dirección de Responsabilidades y Sanciones	1.Recepcionan los oficios de promoción de Fincamiento de responsabilidades, los expedientes técnicos correspondientes. En el caso de la Contraloría

Dirección de Cuenta Pública Contraloría Interna	Interna emite el oficio de promoción de fincamiento de responsabilidades acompañado del expediente técnico.
Jefatura de Unidad Departamental	2. Analiza los oficios de promoción de fincamiento de responsabilidades administrativas, y la documentación soporte que integran los expedientes técnicos, que demuestra la irregularidad y la presunta responsabilidad administrativa. 3. En caso de no existir elementos suficientes para acreditar la irregularidad y la probable responsabilidad administrativa, elabora proyectos de oficio de devolución o de solicitud de información o documentación.
Subdirección	4. Revisa los proyectos de oficio de devolución o de solicitud de información o documentación, y los rubrica.
Dirección de Responsabilidades y Sanciones Dirección de Cuenta Pública Contraloría Interna	5. Recibe los proyectos de oficio de devolución o de solicitud de información o documentación, y en su caso los firma para su trámite.
Jefatura de Unidad Departamental	6. Elabora proyecto de acuerdo de inicio del procedimiento administrativo disciplinado y del citatorio de audiencia de ley, y en su caso del acuerdo de suspensión temporal.
Subdirección	7. Revisa y rubrica el proyecto de acuerdo de inicio de procedimiento administrativo disciplinario, el citatorio de audiencia de ley, y en su caso el acuerdo de suspensión temporal.
Dirección de Responsabilidades y Sanciones Dirección de Cuenta Pública Contraloría Interna	8. Autoriza y firma el acuerdo de inicio de procedimiento administrativo disciplinario, el citatorio de audiencia de ley, y en su caso el acuerdo de suspensión temporal. 9. Registra el procedimiento disciplinario correspondiente, asignándole una clave única
Jefatura de Unidad Departamental	10. Integra el expediente administrativo y verifica que se hayan notificado en tiempo y forma la documentación 11. Inicia la audiencia de ley, el día y hora establecido, y procede a su desahogo.
Subdirección Dirección de	12. Verifican y supervisan el correcto desarrollo de la audiencia de ley.

Responsabilidades y Sanciones Dirección de Cuenta Pública Contraloría Interna	
Jefatura de Unidad Departamental y Subdirección	13.Revisan y firman el acta de audiencia de ley.
Dirección de Responsabilidades y Sanciones Dirección de Cuenta Pública Contraloría Interna	14.Revisan y firman el acta de audiencia de ley
Jefatura de Unidad Departamental	15.Elabora proyecto de resolución, con base en las constancias y actuaciones que integra el expediente y elabora oficios para notificar.
Subdirección	16.Revisa y rubrica el proyecto de resolución y oficios para notificar.
Dirección de Responsabilidades y Sanciones Dirección de Cuenta Pública Contraloría Interna	17.Analiza y firma la resolución correspondiente. 18.Suscribe los oficios para notificar la resolución impuesta. 19.Informa al registro de servidores públicos sancionados.
Jefatura de Unidad Departamental	20.Recibe la resolución firmada y los oficios para su notificación, y procede a notificarlos a los interesados. 21.Verifica que las notificaciones se hayan efectuado debidamente.
Subdirección	22.Obtienen las constancias que acreditan el cumplimiento de la aplicación de la sanción impuesta e integra las actuaciones al expediente y archivo como concluido.

1.- FORMATO DE RESOLUCIÓN CONDENATORIA

México, Distrito Federal, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____

VISTOS.- Para resolver definitivamente los autos del expediente administrativo _____, integrado en _____ con motivo de las presuntas

irregularidades administrativas imputables a _____ quien al momento de suscitados los hechos se desempeñaba como _____ con Registro Federal de Contribuyentes _____; lo anterior por presuntas violaciones a lo dispuesto por el artículo 47 fracciones _____ de la ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; y-----

----- **RESULTANDO** -----

PRIMERO.- Con fecha _____ se recibió en _____ el oficio _____ suscrito por _____ en el que se señalan hechos que podrían constituir faltas administrativas imputables a _____ mismas que en lo merular consisten en _____

SEGUNDO.- Con fecha _____ el _____, suscribió un acuerdo en el que ordenó iniciar el procedimiento administrativo disciplinario, establecido en el artículo 64 de la ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en contra de _____ por considerar que existían los elementos de juicio que podían acreditar las faltas administrativas imputables al servidor público antes mencionado, citándolo a fin de que ejercitara su derecho de audiencia en relación con los hechos que se le imputan, ofreciera pruebas y alegara lo que en derecho conviniera a sus intereses -----

TERCERO.- Con _____ fecha _____ fue notificado personalmente _____ del día y la hora en que debía comparecer en las oficinas de la Contraloría _____ del Distrito Federal a desahogar la audiencia de ley -----

CUARTO.- Siendo las _____ del día _____ del _____ mes _____ de _____ del año dos mil día y hora señalados para la celebración de la audiencia de ley, se presentó _____ en _____ las oficinas de la Contraloría _____ quien se identificó plenamente ante el personal actuante y fue apercibido(a) por el mismo de las penas en que incurren los que se conducen con falsedad ante autoridad distinta de la judicial; manifestando por sus generales ser mexicano(a) por nacimiento, originario de _____ de _____ años de edad, con instrucción _____ y con domicilio _____, y en relación con lo hechos que se le imputan esencialmente, manifestó: _____. En ese mismo acto, se hizo constar que se encontraba presente _____ profesionalista que fue nombrado por la compareciente como su abogado defensor, quien se identificó con _____ quien manifestó que: _____ (En la misma audiencia, el (la) C. _____ manifestó que ofrece como pruebas: _____. Por su parte, esta autoridad, procedió a su admisión y desahogo, ordenando tener por admitidas las marcadas con los números _____ con fundamento en los artículos _____.-

A continuación el _____, en vía de alegatos, manifestó:

Con lo anterior, se tuvo por concluida la audiencia de ley, en la que previa lectura de la misma, ratificaron y firmaron al margen y al calce los que en ella intervinieron y pudieron hacerlo.-----

QUINTO.- El _____, de la Contraloría _____, teniendo en cuenta que no existía diligencia o prueba pendiente por desahogar, en el presente expediente, procede a dictar la resolución definitiva.-----

-----C O N S I D E R A N D O-----

PRIMERO.- Esta Contraloría General del Distrito Federal, es competente para conocer y resolver el presente asunto, conforme a lo dispuesto en los artículos 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1° fracción I 2°, 3° fracción IV, 49, 64 fracción II, 68 y 91 párrafo II, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 34 fracción XXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 7°, fracción XIV, y _____ fracción _____ del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.-----

SEGUNDO.- Con base en lo señalado en el punto anterior, -es conveniente hacer un análisis de los hechos controvertidos apoyándose en la valoración de todas las pruebas aportadas a la luz de las disposiciones legales que son aplicables al caso concreto, a fin de resolver si el (la) C. _____ es responsable o no de alguna falta administrativa cometida en el ejercicio de sus funciones como _____, debiendo acreditar en el caso dos supuestos: 1.- La calidad del servidor público, y 2.- Que los hechos cometidos por el presunto infractor, constituyen una violación a las obligaciones establecidas en el artículo 47 de la ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

TERCERO.- Por lo que toda al primero de los supuestos, consistente en acreditar la calidad del servidor público, este quedó acreditado con: Lo manifestado por: el (la) _____ en el acta de audiencia de ley de fecha _____ en la que afirmó que "en el momento de los hechos que se investigan, ocupaba el cargo de _____ adscrito a _____. Declaración que tiene el carácter de una confesión expresa y valor probatorio pleno, ya que la misma fue expresada por persona con capacidad para obligarse, con pleno conocimiento sin coacción ni violencia y que se trataron de hechos propios; b) Con la copia certificada de la constancia del nombramiento de fecha _____, (a foja _____ suscrita a favor del (la)

_____ por _____ quien autorizó _____ que le confirió el cargo de _____. Documento que tiene la calidad de publico y valor probatorio pleno, ya que fue expedido por funcionario público en ejercicio de sus funciones, otorgándole a (un empleo en la administración pública del Distrito Federal.-----

CUARTO.- Por lo que toca al segundo de los supuestos consistente en acreditar que los hechos cometidos por _____, constituyen una violación a las disposiciones descritas en la fracciones del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, que estribaron en que _____, quedó acreditado con: a) Lo manifestado por _____, en el acta de audiencia de ley, de fecha _____, a fojas _____, en la que afirmó que _____. Declaración que tiene la calidad de confesión expresa y valor probatorio pleno, ya que la misma fue hecha por persona capacitada para obligarse, Con pleno conocimiento, sin coacción ni violencia y de hechos propios; b) Con la _____, documento en el que se detalla _____. Documento que tiene valor probatorio pleno.

QUINTO.- Por su parte al comparecer en la audiencia _____ofreció como pruebas de su parte _____, con la finalidad de acreditar su defensa consistente en: _____. En ese mismo acto alegó: _____.

SEXTO.- Por lo que toca a las pruebas ofrecidas por el presunto infractor, estas (no acreditan o acreditan las excepciones que hizo _____).

SEPTIMO.- De los argumentos vertidos en los, considerándose que anteceden se puede concluir que los hechos cometidos por _____ en el desempeño de su cargo _____ una falta administrativa, pues al haber _____, viola las obligaciones en el desempeño de este empleo expresamente enumeradas en el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos que ordenan entre otros: _____.

OCTAVO.- Con base en todo lo anteriormente expuesto, concluimos que el _____, es (o no) administrativamente responsable de la falta que se (e imputa debiendo sancionarla, tomando en cuenta los elementos enumerados en el artículo 54 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos que establece: Fracción 1.- La gravedad de la responsabilidad en que incurra y la conveniencia de suprimir practicas que infrinjan en cualquier forma las disposiciones de esta ley o las que se dicten con base en ella. En lo que corresponde a la gravedad de la falta cometida por _____, esta autoridad estima que con base en la responsabilidad del cargo que se le encomendó, el grado de confianza que se depositó en su persona por _____, resulta grave, debiendo además considerar que es necesario suprimir para el futuro conductas como las aquí analizadas que violan las disposiciones legales de la materia; Fracción I Las circunstancias

socioeconómicas del servidor público. En este punto, debemos tomar en cuenta de que se trata de una persona _____ años de edad, grado de educación _____ y un salario de _____, aproximadamente. circunstancias que lo ubican dentro de un estrato socioeconómico (56) : Fracción III. El nivel jerárquico. los antecedentes y las condiciones del infractor. Relacionada con la presente infracción consideramos que dentro de la estructura escalonada de las diferentes personas que integran la administración de la dependencia, el _____, ocupa un nivel _____. Aunado a lo anterior, esta autoridad no tiene conocimiento de otras conductas realizadas por el presunto infractor con anterioridad o posteriores a las relatadas en la presente causa que pudieran servir de soporte para emitir un juicio a futuro. O bien (que el servidor público denunciado _____, posteriormente o anteriormente al haber cometido los hechos que se investigaron en la presente causa realizó otra conducta que fue investigada en el expediente administrativo _____ desprendiéndose que con fecha _____ se emitió resolución definitiva al citado expediente, imponiéndole al _____ sanción consistente en _____ misma que se le notificó el día _____, sin que a la fecha en que se emite la presente resolución la anterior haya causado estado, circunstancia que impide a esta autoridad considerar al _____ como reincidente, pero que esta autoridad observa como un antecedente negativo.); Fracción IV Las condiciones exteriores y los medios de ejecución. En este punto esta autoridad toma en cuenta que el (_____, abusó de la confianza que depositaron en su persona ya que el puesto que le asignaron, tenía entre otras las funciones _____, por lo que se requería de una persona con honestidad, defraudando la confianza que se le depositó como funcionario público; Fracción V.- La antigüedad en el servicio: Por lo que respecta a este punto el servidor público, tiene aproximadamente _____ de servicio en la administración pública; Fracción VI.- La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones. En este apartado, es necesario mencionar que el servidor público (solamente será aplicable en caso de reincidencia es sujeto de otro procedimiento administrativo disciplinario para considerar si es reincidente). Fracción VII.- El monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivado del incumplimiento de obligaciones: _____.

NOVENO.- Con fundamento en los artículos 53 fracción _____ 56, fracción _____ y 75 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y tomando en cuenta los hechos narrados y los razonamientos expresados en la presente resolución, esta autoridad procede a individualizar la sanción que corresponde al _____ por las conductas que realizó en el ejercicio de sus funciones y que constituyen una violación a las obligaciones establecidas en la citada Ley y que consiste en _____. Por todo lo expuesto y fundado, es de resolverse y se:-----

-----RESUELVE-----

PRIMERO.- _____ es administrativamente responsable de haber violado las obligaciones previstas en las fracciones _____ del artículo 7 de (a Ley

Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en el desempeño de su cargo, en términos de los considerandos Dirección de Atención Ciudadanos en la presente resolución, en consecuencia se le sanciona con _____

SEGUNDO.- Remítase copia autógrafa de la presente resolución a la Dirección de Normatividad y Situación Patrimonial de la Contraloría General, a efecto de que se inscriba en el registro de servidores públicos sancionados, al área de informática de esta Contraloría, así como a la dependencia en donde se encuentre adscrito el servidor público para los efectos de su competencia.-----

TERCERO.- Notifíquese personalmente la presente resolución al _____ y en su oportunidad archívese el expediente referido, como total y definitivamente concluido.-----

Así lo resolvió y firma el _____ de la Contraloría _____ del Gobierno del Distrito Federal.-----

(NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA)

2.- FORMATO DE RESOLUCION ABSOLUTORIA

México, Distrito Federal a los _____ días del mes de _____ del año dos mil.-----

VISTOS.- Para resolver definitivamente los autos del expediente administrativo _____, integrado en _____ con motivo de las presuntas irregularidades imputables a _____ quien al momento de suscitarse los hechos se desempeñaba como _____ con Registro Federal de Contribuyentes _____; lo anterior por presuntas violaciones a lo dispuesto por el artículo 47 fracciones _____ de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos: y-----

-----R E S U L T A N D O-----

PRIMERO.- Con fecha _____ se recibió en _____ el oficio _____ suscrito por _____ en el que se señalan hechos que podrían constituir faltas administrativas imputables a _____ mismas que en lo medular consisten en _____-----

SEGUNDO.- Con fecha _____ el _____, suscribió un acuerdo en el que ordenó iniciar el procedimiento administrativo disciplinario, establecido en el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en contra de por considerar que existan los elementos de juicio que podrían acreditar las faltas administrativas imputables al servidor público antes mencionado, citándolo a fin de que ejercitara su derecho de audiencia en relación con los

hechos que se le imputan, ofreciera pruebas y alegara lo que en derecho conviniera a sus intereses.-----

TERCERO.- Con fecha_____ y fue notificado y la hora en que debía comparecer en las _____; del Distrito Federal a la audiencia de ley. -----

CUARTO.- Siendo las_____ horas del día _____ del mes de _____ del año dos mil, día y hora señalados para la celebración de la audiencia de ley, se presentó en las oficinas de la Contraloría:_____, quien se identificó plenamente ante el personal actuante y fue apercibido(a) por el mismo dé las penas en que incurren los que se conducen con falsedad ante autoridad distinta de la Judicial; manifestando por sus generales ser mexicano(a) por nacimiento, originario de_____ de años de edad, con instrucciones y con domicilio_____, y en relación con los hechos que se le imputan esencialmente manifestó:_____. En ese mismo acto, se hizo constar que se encontraba presente_____profesionista que fue nombrado por la compareciente como su abogado defensor, quien se identificó con _____, quien manifestó que:_____. En la misma audiencia, el (la) C. _____manifestó que ofrece como pruebas: 1.-_____. Por su parte, esta autoridad, procedió a su admisión y desahogo, ordenando tener por admitidas las marcadas con los números_____con fundamento en los artículos_____.

A continuación el_____, en vía de alegatos, manifestó:_____.-----
Con lo anterior, se tuvo por concluida la audiencia de ley, en la que previa lectura de la misma, ratificaron y firmaron al margen y al calce los que en ella intervinieron y pudieron hacerlo.-----

QUINTO.- El _____, de la Contraloría_____, teniendo en cuenta que no exista diligencia o prueba pendiente por desahogar, en el presente expediente, procede a dictar la resolución definitiva. -----

-----CONSIDERANDO -----

PRIMERO.- Esta Contraloría General del Distrito Federal, es competente para conocer y resolver el presente asunto, conforme a lo dispuesto en los artículos 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1° fracción III, 2°, 3° fracción IV, 49, 64 fracción II, 68 y 91 párrafo II, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 34 fracción XXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 7°, fracción XIV, y (fracción (30)_ del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.-----

SEGUNDO.- Con base en lo señalado en los puntos del capítulo anterior, y demás constancias que obren en autos, se advierte que no existen elementos suficientes

para, atribuir responsabilidad administrativa a _____ toda vez que _____.
 Por todo lo expuesto y fundado, es de resolverse y se:-----

-----R E S U E L V E-----

PRIMERO.- Se declara que no existen elementos suficientes para atribuir responsabilidad administrativa al _____, por lo que con fundamento en los artículos 57, párrafo segundo y 64 fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se le absuelve, en términos del (los) Considerando (s) número _____ de la presente resolución. -----

SEGUNDO.- Remítase copia autógrafa de la presente resolución al área de informática de esta Contraloría, para el registro correspondiente, así como a la dependencia en donde se encuentre adscrito el servidor público para los efectos de su competencia. -----

TERCERO.- Notifíquese personalmente la presente resolución al _____ en su oportunidad archívese el expediente referido, como total y definitivamente concluido.-----

Así lo resolvió y firma el C. _____ de la Contraloría _____ del Gobierno del Distrito Federal. -----

(NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA)

3.- FORMATO DE RESOLUCION DE ABSTENCION DE SANCION

México, Distrito Federal, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil.-

VISTOS.- Para resolver definitivamente los autos del expediente administrativo _____, integrado en _____ con motivo de las presuntas irregularidades administrativas imputables a _____, quien al momento de suscitados los hechos se desempeñaba como _____ con Registro Federal de Contribuyentes _____; lo anterior por presuntas violaciones a lo dispuesto por el artículo 47 fracciones _____ de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; y-----

-----R E S U L T A N D O -----

PRIMERO.- Con fecha _____ se recibió en _____ el oficio _____ suscrito por _____ en el que se señalan hechos que podrían constituir faltas administrativas imputables a _____; mismas que en lo medular consisten en _____.

SEGUNDO.- Con fecha _____ el _____ suscribió un acuerdo en el que ordenó iniciar el procedimiento administrativo disciplinario, establecido en el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en contra de _____ por considerar que existían los elementos de juicio que podían acreditar las faltas administrativas imputables al servidor público antes mencionado, citándolo a fin de que ejercitara su derecho de audiencia en relación

con los hechos que se le imputan, ofreciera pruebas y alegara lo que en derecho conviniera a sus intereses.-----

TERCERO.- Por lo que toca al primero de los supuestos, consistente en acreditar la calidad del servidor público, este quedó acreditado con: lo manifestado por: el (la) _____ en el acta de audiencia de ley de fecha _____ en la que afirmó que "en el momento de los hechos que se investigan, ocupaba el cargo de _____ adscrito a _____. Declaración que tiene el carácter de una confesión expresa y valor probatorio pleno, ya que la misma fue expresada por persona con capacidad para obligarse, con pleno conocimiento, sin coacción ni violencia y que se trataron de hechos propios; b) Con la copia certificada de la constancia de nombramiento de fecha _____, (a foja _____,) suscrita a favor del (la) _____ por _____ quien lo autorizó _____ que le confirió el cargo de _____. Documento que tiene la calidad de público y valor probatorio pleno, ya que fue expedido por funcionario público en ejercicio de sus funciones, otorgándole a _____ un empleo en la administración Pública del Distrito Federal.-----

CUARTO.- por lo que toca al segundo de los supuestos, consistente en acreditar que los hechos cometidos por _____, constituyen una violación a las disposiciones descritas en las fracciones _____ del artículo 47 de la ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos que estribaron en que _____, quedó acreditado con: a) lo manifestado por _____ en el acta de audiencia de ley, de fecha _____, a fojas _____, en la que afirmó que _____. Declaración que tiene la calidad de confesión expresa y valor probatorio pleno, ya que la misma fue hecha por persona capacitada para obligarse, con pleno conocimiento, sin coacción ni violencia y de hechos propios; b) Con la _____, documento en el que se detalla _____. Documento que tiene valor probatorio pleno.-----

QUINTO.- Por su parte al comparecer en la audiencia _____ ofreció como pruebas de su parte _____, con la finalidad de acreditar su defensa consistente en: _____. En ese mismo acto alegó: _____.-----

SEXTO.- Por lo que toca a las pruebas ofrecidas por el presunto infractor, éstas (no acreditan o acreditan las excepciones que hizo valer). _____-----

SEPTIMO.- De los argumentos vertidos en los considerandos que anteceden se puede concluir que los hechos cometidos, por _____ en el desempeño de su cargo _____ una falta administrativa, pues al haber _____, viola las obligaciones en el desempeño de su empleo expresamente enumeradas en el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos que ordenan entre otros: _____.-----

OCTAVO.- Con base en todo lo anteriormente expuesto, concluimos que el _____, es administrativamente responsable de la falta que se le imputa debiendo sancionarlo, tomando en cuenta los elementos enumerados en el artículo 54 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos que establece: Fracción I La gravedad de la responsabilidad en que incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan en cualquier forma las disposiciones de esta ley o las que se dicten con base en ella. En lo que corresponde a la gravedad de la falta cometida por _____, esta autoridad estima que con base en la responsabilidad del cargo que se le encomendó, no resulta grave: Fracción II Las circunstancias socioeconómicas del servidor público. En este punto, debemos tomar en cuenta de que se trata de una persona _____ con _____ años de edad, grado de educación _____ y un salario de _____, aproximadamente, circunstancias que lo ubican dentro de un estrato socioeconómico _____; Fracción III El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor. Relacionada con la presente infracción consideramos que dentro de la estructura escalonada de las diferentes personas que integran la administración de la dependencia, el _____, ocupa un nivel _____; Fracción IV Las condiciones exteriores y los medios de ejecución. En este punto esta autoridad toma en cuenta que el _____, en el desempeño de sus funciones como _____, _____, conducta (u omisión) que debió evitar como funcionario público; Fracción V La antigüedad en el servicio: Por lo que respecta a este punto el servidor público, tiene aproximadamente _____ de servicio en la administración pública; Fracción VI la reincidencia, sobre el particular, el servidor público no es reincidente en el incumplimiento de obligaciones; Fracción VII El monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivado del incumplimiento de obligaciones, asciende a la cantidad de _____ De lo anterior, se desprende que la conducta del _____ no reviste gravedad ni constituye delito alguno, y tomando en cuenta los antecedentes, como las circunstancias personales del infractor y que _____, esta Contraloría _____ se abstiene de sancionar por esta única vez a _____; con fundamento en el artículo 63 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Por todo lo expuesto y fundado, es de resolverse y se:-----

-----R E S U E L V E-----

PRIMERO.- Se declara. Que _____ incurrió en responsabilidad administrativa al contravenir con su conducta la fracción _____ del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, no obstante esta Contraloría _____ se abstiene de sancionarlo por esta única vez, con fundamento en el artículo 63 de la Ley Federal de referencia, en términos

del (los) Considerando (s) número (s) _____ de la presente resolución.-----

SEGUNDO.- Remítase copia autógrafa de la presente resolución a la Dirección de Normatividad y Situación Patrimonial de la Contraloría General, al área de informática de esta Contraloría para el registro correspondiente, así como a la dependencia en donde se encuentre adscrito el servidor público para los efectos de su competencia.-----

TERCERO.- Notifíquese personalmente la presente resolución al _____ y en su oportunidad archívese el expediente referido, como total definitivamente concluido.-----

Así lo resolvió y firma el _____ de la Contraloría _____ del Gobierno del Distrito Federal.-----

(NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA)

4.- FORMATO DE OFICIO PARA NOTIFICAR RESOLUCION

ASUNTO: Se ramite expediente:

México, D.F., _____ de 2000.

C. _____

PRESENTE.

Con fundamento en el artículo 64, fracción II, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, _____, fracción _____, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, deberá comparecer ante ésta _____, sita en _____, alas _____ horas del día _____ del año en curso.

Lo anterior, a efecto de que le sea notificada la resolución emitida por _____, en el expediente citado al rubro. Se le apercibe que de no asistir oportunamente, se le tendrá por notificado.

ATENTAMENTE

4.11 Consecuencias de la ineficacia en el procedimiento administrativo

Resulta ser un punto complicado en nuestra asignatura, en el que hay enorme confusión doctrinaria y legislativa, ya sea por pretender calcar las instituciones que en derecho civil o derecho penal en un renglón, o bien, porque se desarrollan teorías propias que no son totalmente aceptadas ni resuelven por completo el problema práctico.

En principio, indiquemos que las irregularidades son defectos o vicios de un acto administrativo, al carecer de uno de sus elementos o requisitos o ser éstos inadecuados; la ineficacia se refiere a la falta de realización de un acto, es decir, el no producir los efectos para los cuales fue creado.

Ahora bien la inexistencia de disposiciones expresas que evidentemente son inaplicables en el derecho civil y mucho menos en el derecho penal, de tal manera que la doctrina y la jurisprudencia, no puede ser aplicada en forma. Por esa razón y tratándose de cuestiones que promueven grandes dudas incluso en el derecho privado, donde hay textos expresos de carácter general no es de extrañar las vacilaciones y aun contradicciones en esta materia. Por lo tanto las consecuencias de tal ausencia o vicio pueden ser muy diversas y se han efectuado clasificaciones y vertido opiniones en una interminable polémica, sin que hasta la fecha se haya logrado alcanzar consenso acerca de este particular.

La teoría de las nulidades vino a complicarse con el estudio de los *actos inexistentes*, cuyo origen algunos atribuyen al derecho romano y otros al código de Napoleón; hasta llegar al surgimiento de una corriente, mayoritaria en la actualidad, la cual califica a la *inexistencia* de contraria a la lógica, lo que ha conducido a que insistentemente se hable sólo de nulidades.

Al lado de la nulidad en sus dos variantes se añade un cuarto renglón: irregularidades secundarias que no trascienden a la validez del acto, al carecer de importancia.

Un acto es irregular cuando no ha sido elaborado conforme a las reglas correspondientes; o sea, son defectuosos uno o más de sus elementos o requisitos.

El acto administrativo que padece una irregularidad no debe producir sus efectos hasta que tal irregularidad sea corregida, si ello es legalmente posible, ya que podría tratarse de un defecto que por su naturaleza o por disposición de la ley tal irregularidad sea insubsanable y, en tal caso, la ineficacia sería total.

Con anterioridad indicamos que un acto, a pesar de no ser perfecto puede ser eficaz, al acatarlo el gobernado y extinguirse de manera normal.

Por su parte, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo indica que la omisión o irregularidad de algún elemento o requisito del acto administrativo, provocará la nulidad o anulabilidad de éste, según sea el caso; posteriormente también emplea el vocablo *eficacia* y habla, en otro momento, de *inexistencia*.¹

No existe texto legal unificado para normar las irregularidades e ineficacias de los actos administrativos (a pesar del intento parcial de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de 1994). Esta es una situación casi generalizada en el derecho comparado, y en la teoría no hay unanimidad al respecto. Usualmente se opta por comentar cada elemento o requisito y señala qué consecuencia produce su ausencia o defecto; este sistema es el que adoptaremos.

a) *Sujeto*. Si el acto es emitido por un Órgano incompetente, no debe producir efecto y resulta totalmente nulo o ineficaz.

b) *Manifestación de la voluntad*. Cuando haya existido algún vicio del consentimiento, el acto podrá ser convalidado. Si no ha habido voluntad alguna, no existirá el acto.

c) *Objeto*. Si éste no existe o es ilícito, habrá ineficacia total.

d) *Forma*. La falta de forma invalida el acto, pero si ésta es de carácter secundario puede la autoridad restituir el procedimiento.

e) *Motivo*. La ausencia o indebida motivación pueden ser subsanadas, si la ley lo permite.

f) *Finalidad*. Si no se persigue un fin de interés general, de manera directa o indirecta, mediata o inmediata, el acto es ineficaz. Esto resulta difícil, más no imposible, de probar por parte del administrado.

g) *Mérito*. Más difícil de probar que lo anterior resulta la inconveniencia o falta de oportunidad de un acto; pero si se demuestra, tal irregularidad es insubsanable.

Se ha afirmado que los actos administrativos gozan de una presunción de legalidad. Sostener lo contrario haría inoperante la actividad del poder público; por tanto, es el gobernado quien debe impugnar los actos irregulares.

La autoridad que emitió el acto irregular o su superior jerárquico, en atención al derecho de petición o por virtud del poder de revisión, pueden declarar que un acto es ineficaz y que procede su anulación o su modificación.

¹) Laubadère, André de *Traité de droit administratif*, 8a Ed. t. I. LGDJ, Paris, 1980 Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En el supuesto de actuar en virtud de una petición del particular, parece no haber problema en nuestro sistema jurídico para que se reconozca la irregularidad e ineficacia. La posibilidad de que el superior jerárquico o la propia autoridad emisora anulen de oficio un acto irregular resulta más discutible: la ineficacia o anulación solamente podrán ser correctas si no se afecta al gobernado en derechos adquiridos o en expectativas de éstos, salvo cuando se trate de la nulidad de pleno derecho.

Aceptar indiscriminadamente la anulación de oficio sería crear una falta de certeza jurídica en los actos de la administración pública, pero negarla de plano es impedir un eficiente medio de auto tutela, con el que deben contar las autoridades.

De tal manera que la doctrina del Derecho Administrativo hable de las ineficacias como del acto administrativo de la nulidad absoluta y de la nulidad relativa:

Nulidad absoluta no se impide que el acto produzca provisionalmente sus efectos, los cuales son destruidos retroactivamente cuando se pronuncia la resolución administrativa, comparándose esto a una sanción de carácter legal para prevenir las infracciones, omisiones e irregularidades de los actos administrativos, que atentan contra la legalidad, el orden público o el interés colectivo, es un acto afectado de ilicitud y a tenido su inspiración en la legislación civil y se ha hecho extensiva a la administrativa.

Y la nulidad relativa se da cuando un acto administrativo padece algunos vicios formales como consecuencia de error, omisión de formalidades legales, por dolo, por violencia, por lesión, incapacidad o incompetencia de los autores de acto.

4.2 Propuestas de solución

Las propuestas para que el procedimiento administrativo llevado a cabo en la Contraloría Interna de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal son básicos y nada complicados solo es cuestión de sujetarse al sistema y tener un criterio lógico jurídico elemental, comenzando por las normas jurídicas que rigen el procedimiento administrativo, las cuales deben ser interpretadas con el criterio antes expuesto, de tal manera que no exista posibilidad de refutarlas o inconformarse por un error en la interpretación.

Que los elementos de existencia sean bien establecidos tal y como lo son el consentimiento y el objeto. Al igual que los elementos de validez siendo la capacidad, ausencia de vicios en la voluntad, la ilicitud, el objeto y la forma. Porque una vez que todos estos elementos son unificados en tiempo y forma,

además de reunir todos los requisitos de las leyes que rigen el procedimiento administrativo, nos encontraremos ante un acto eficaz. Capaz de producir consecuencias de derecho, de conformidad con su objeto.

Que las normas que rigen el procedimiento administrativo fueran observadas y bien interpretadas, para evitar propiciar la ilegalidad.

Que el procedimiento administrativo sea justo, pronto y eficaz, tal y como está contemplado en las leyes que rigen la materia, toda vez que desde el momento en que se inicia, hasta que se termina existen términos de los cuales deben sujetarse logrando la eficacia en la forma y el fondo, del procedimiento administrativo.

Que los formatos expedidos por la Contraloría General del Distrito Federal, sean tomados en cuenta en todos los aspectos tal y como se enviaron sin que existan cambios de fondo, respetando lo esencial tal como lo es la competencia y fundamentación.

Que se respeten los derechos de los gobernados logrando la justicia y eficacia en el procedimiento administrativo, instaurado por alguna vejación producida en su contra.

Que el procedimiento administrativo tenga como fin la función administrativa que es la utilidad pública. De tal modo que solo se persiga el interés público, no una finalidad extraña a la que marca la ley, aun cuando el acto sea correcto en apariencia, toda vez que si la administración no persigue el fin que es debido, la doctrina señala que el acto adolece del vicio de "desvío de poder". De tal manera que debe ser tomada muy en cuenta la regla o norma psicológica, la cual nos obliga a perseguir el interés público.

En el procedimiento administrativo puede variar según las diversas concepciones que del mismo se tenga, así como por cuestiones de índole política. Por mi parte señalo las siguientes como las esenciales para lograr un procedimiento pronto, justo y eficaz:

- a) **La Legalidad:** Deberá estar previsto o permitido en la ley, dentro de la competencia del Órgano.
- b) **La Eficiencia:** Que logre producir o ejecutar adecuadamente el acto.
- c) **La Gratuidad:** Generalmente deberá existir este acto, salvo se trate de servicios públicos o actividad registral.
- d) **La Publicidad:** Es decir, no deberán existir los procedimientos secretos excepto en asuntos de seguridad nacional, diplomáticos o en que por razones morales deba mantenerse reserva.

- e) **La Agilidad:** Aunque en la práctica ocurre siempre que los trámites administrativos marchan con lentitud, todos los movimientos de reforma administrativa tiende a darles prontitud, aun cuando no lo parezca y quien beneficiar más al servidor públicos responsable de alguna falta administrativa que al gobernado.
- f) **La Equidad:** Aquí se deberá lograr el resultado más favorable al administrado o al particular.
- g) **Los Requisitos del Procedimiento:** Deben estar contenidos en la ley o disposición reglamentaria y ser técnicamente idóneos para emitir o ejecutar el acto. Puesto que no existe en México un Código o Ley que regule de manera unificada los procedimientos administrativos, por lo cual se está previsto en cada caso; y siempre acatando lo que la Constitución Federal establece respecto al procedimiento. La anterior afirmación es válida a pesar de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, ya que ésta no contempla como objeto de la misma materias muy importantes, tal como lo es la que estamos tratando.

Por lo tanto las formalidades o los requisitos que la Constitución Política señala, aplicables al procedimiento administrativo externo, son prácticamente los mismos que se indican en el acto administrativo: forma escrita, competencia del Órgano, fundamentación, motivación, no retroactividad, no dejar en estado de indefensión al gobernado y efectuarse conforme a la Ley.

Para complementar las formalidades esenciales del procedimiento, se deberá notificar al particular para no dejarle en estado de indefensión, señalándole que es lo que le afecta directamente. Toda vez que este acto de notificación es un requisito de eficacia.

4.2.1 Elementos básicos para su sistematización

Lo básico para su sistematización la veremos contemplada en el acto administrativo, toda vez, que después de haber pasado por su ciclo de formación y reunir sus elementos esenciales, de expresar su modo de ser por medio de los caracteres que denotan la presencia del mismo, hace impacto en el mundo jurídico. Pero para que produzca las consecuencias de Derecho a que está destinado, necesita en primer término perfeccionarse, esto es, quedar integrado en sus componentes. A la reunión de los elementos esenciales, tanto de fondo, es a lo que se denomina perfecta forma. El acto ha reunido así los requisitos de la especie a que pertenece.

producir efectos jurídicos, que sea ejecutivo, d) Que ordene positiva o negativamente al participante y éste no lo acate voluntariamente.

Los fundamentos de la ejecutoriedad del acto administrativo son de carácter político y jurídico.

El primero deriva de la urgencia de la satisfacción de las necesidades sociales que la administración debe atender las cuales no permiten demora de ninguna naturaleza. Los intereses generales no pueden tener obstáculo o retraso en su satisfacción.

El segundo de los fundamentos, o sea el jurídico, radica en la presunción de legitimidad que tiene el acto administrativo, presunción "juris tantum", o sea, que admite prueba en contrario.

4.2.2 Manejar las fases del procedimiento administrativo con apego a la Ley de la materia y Reglamentos, que logran eficacia y prontitud durante el proceso.

En el ejercicio de su diario quehacer, las unidades de atención ciudadana y de responsabilidades de las Contralorías Internas del Gobierno del Distrito Federal se encuentran frente a problemas que deben resolver tanto en la atención y desahogo de quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía en contra de servidores públicos, como en la instrucción del procedimiento administrativo disciplinario. A estos problemas no siempre se encuentra una rápida solución debido a que la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos contiene tanto el aspecto sustantivo como el aspecto adjetivo de la materia, éste último, por cierto, tan incompleto que es necesario remitirse, para ser aplicado en forma supletorio, al Código Federal de Procedimientos Penales y en lo conducente. (Artículo 45 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos).

La carencia de un ordenamiento jurídico completo y sistematizado crea confusión en su aplicación, a grado tal que no hay uniformidad y sí muchas ocasiones contradicciones entre los propios Órganos de Control Interno al atender, desahogar y determinar las quejas y denuncias que se les presentan, al igual que, posteriormente, al iniciar, instruir y resolver los procedimientos disciplinarios a su cargo. A fin de coadyuvar con los Órganos de Control Interno en materia de quejas y denuncias se mencionan los presentes aspectos básicos, es decir, los mínimos a seguir en la integración de los expedientes. En materia de Quejas y Denuncias o el procedimiento administrativo es aquél que, en el primer caso, deriva de las que presenten los ciudadanos al verse afectados directamente en su interés como

gobernados o, en el segundo, indirectamente, cuando tienen conocimiento de hechos que dañan la buena marcha de la Administración Pública, por actos u omisiones de los servidores públicos del Distrito Federal, que afectan la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Las Contralorías Internas, atendiendo al ámbito de su competencia..(artículos 57, 60 y 61 y 92 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 17, 34 fracciones XII Y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y, 113 fracciones XI y XIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal) serán las responsables de la recepción análisis, investigación y seguimiento de las quejas o denuncias presentadas por la ciudadanía.

Los Titulares de los Órganos de Control Interno cuidarán que el público tenga fácil acceso a la unidad de quejas a fin de que de manera ágil y eficiente se le atienda. Colocando, letreros con el nombre de la unidad, así como de los responsables de la misma y del Titular de la Contraloría Interna y, los horarios en los que será atendido. (Artículo 49 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos). Las presentaciones de quejas o denuncias no deberían tener formalidad alguna; podrán presentarse de manera verbal o por escrito, incluso telefónicamente, a través del sistema Locatel/Quejatel, o bien por transferencia electrónica via Internet. Las Contralorías Internas analizarán la queja o denuncia presentada a fin de determinar si se trata de actos u omisiones cometidos por servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal de la Dependencia, Entidad o Institución competencia de ese Órgano de Control Interno: de ser así, se asignará el número de expediente, el cual se anotará, sin excepción, en el libro de gobierno que para tal efecto se lleve, mismo que estará debidamente autorizado por el Titular. Es necesario dar seguimiento a las quejas y denuncias a través de un registro informática, en el cual se anotarán las mismas, así como el trámite que éstas sigan hasta su conclusión y la fecha de prescripción de la facultad sancionadora del Órgano Interno de Control. En los casos en que los hechos motivo de queja o denuncia no sean de la competencia de la Contraloría Interna revisora, se emitirá el acuerdo de incompetencia respectivo y, a través de oficio, el escrito de queja original se enviará de inmediato al Órgano de Control Interno competente, sea del orden local o federal. De dicho acuerdo denunciante. (57 Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos) se notificará al quejoso al, hecho lo anterior, las Contralorías Internas deberían emitir el acuerdo de inicio de investigación, el cual será dictado dentro de los tres días siguientes a la captación de la queja o denuncia y, en caso de ser necesario, citará de inmediato al quejoso a fin de que ratifique su queja y para que precise los datos que se requieran, también de ser necesario, cuando se trate de representantes de personas morales acrediten su personalidad. (artículo 50 de la Ley Federal de

Responsabilidades de los Servidores Públicos). Una vez dictado el acuerdo de inicio y llevada a cabo la diligencia de ratificación de la queja, las Contralorías Internas solicitarán a las instancias correspondientes la información necesaria para la integración de la misma, siendo su responsabilidad evitar que existan periodos de inactividad, de tal manera que sea posible determinar la procedencia o improcedencia de la queja en un plazo prudente, considerando la complejidad de cada asunto. Evitarán, desde luego, la prescripción de la facultad sancionadora e iniciarán la investigación disciplinaria correspondiente en contra de los servidores públicos responsables de que, en su caso, haya prescrito dicha facultad. El Órgano de Control Interno debería emitir los citatorios para que comparezcan los servidores públicos involucrados en los hechos, motivo de la queja presentada. En los citatorios se debería hacer saber a los servidores públicos el nombre del quejoso, la presunta irregularidad que motivó la queja, así como que se trata de una diligencia de investigación, el lugar, fecha y hora de la comparecencia. Es necesario tener atención en la cédulas de notificación y, de ninguna manera se interrumpe la investigación o procede decretar archivo, en el supuesto de no lograr la comparecencia del servidor público citado. A cualquier persona que declare ante el Órgano de Control Interno se les apercibirá de las sanciones en que incurran quienes faltan a la verdad, conforme el artículo 66 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Todo lo anterior para que del resultado de estas investigaciones se atiendan las debidas formalidades contenidas en el Capítulo II Título Primero del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletorio a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. De este modo, por procedimiento administrativo debe entenderse la serie de actos, tramitados según determinado orden y forma y que se encuentran en íntima relación con la unidad del efecto jurídico final, que es la declaración administrativa. Es la vía que conduce a la meta o sea al acto administrativo. El procedimiento administrativo se establece tanto en beneficio de la administración, como en el de los particulares. La administración debe tener la pretensión de dictar sus actos conforme a Derecho, en jurdizar su actuar en beneficio de su propio prestigio, así como obtener la mayor eficiencia. Los administrados quieren estar garantizados en contra de las arbitrariedades y caprichos de la administración, cumpliéndose las formalidades preestablecidas y dando seguridad pública, por lo tanto los artículos 14 y 16 Constitucionales deben ser respetado en forma y fondo, sin ser violentados o traspasados por políticas.

4.2.3 Determinación de la Ley supletoria de la materia administración.

El Código federal de Procedimientos Civiles será supletorio en lo conducente a la presentación de pruebas del propio procedimiento que señala la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ha surgido la cuestión de determinar cuál es la norma supletoria en el procedimiento disciplinario que contempla la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en virtud de que a últimas fechas el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal ha emitido algunas sentencias en las que declara la nulidad de resoluciones que sancionan a servidores públicos, por haberse aplicado supletoriamente el código Federal de Procedimientos Civiles, y no el código Federal de Procedimientos Penales a que se refiere el artículo 45 de la mencionada ley.

La supletoriedad del Código Federal de Procedimientos Civiles en el procedimiento disciplinario a que se refiere el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, no es nueva. A nivel federal desde la entrada en vigor de la referida Ley en 1983, la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, procedió a aplicar supletoriamente el procedimiento disciplinario, las disposiciones del Código Federal de Procedimientos Civiles; de tal modo que dicho criterio lo estableció para todo el sistema de responsabilidades en el servicio público, a través de la "Guía para la Aplicación del Sistema de Responsabilidades en el Servicio Público".

En dicha Guía se señala que el artículo 45 de la mencionada ley, establece la supletoriedad del Código Federal de Procedimientos Penales en materia de juicio político y de procedimiento para la declaración de procedencia, pero la ley es omisa en cuanto al ordenamiento supletorio en materia de procedimiento administrativo, por lo que se entiende que le corresponde al Código Federal de Procedimientos Civiles desempeñarse como Código supletorio en esta materia.

En virtud de esa guía tanto la Secretaría de Contraloría como la Contralorías Internas de las dependencias, Órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, procedieron a aplicar supletoriamente las disposiciones del citado Código de Procedimientos Civiles.

Asimismo, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, continúa aplicando supletoriamente el Código Federal de Procedimientos Civiles al procedimiento disciplinario que contempla la citada ley, lo cual ha reafirmado a través de diferentes documentos como el denominado "Normas supletorias del Procedimiento de Responsabilidades previsto en el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos", en el cual conciuje que el Código Federal de Procedimientos Penales debe aplicarse supletoriamente sólo en materia de juicio político y para la declaración de procedencia a que se refiere el Título Segundo, Capítulos II y III de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, mientras que para el procedimiento disciplinario se aplicará supletoriamente el Código Federal de Procedimientos Civiles.

La Contraloría General de Departamento del Distrito Federal, no fue la excepción, pues como Órgano Interno de Control también procedió a aplicar supletoriamente el Código Federal de Procedimientos Civiles, siguiendo los lineamientos establecidos en la referida Guía.

En el ámbito local, la Contraloría General del Distrito Federal, la cual a partir de diciembre de 1997, forma parte del Gobierno de esta entidad federativa, continúa con la supletoriedad de Código Federal de Procedimientos Civiles, criterio que extendió a todas las contralorías internas de la Administración Pública del Distrito Federal.

La supletoriedad del Código Federal de Procedimientos Civiles al procedimiento disciplinario ha sido sustentada en diversas tesis Jurisprudenciales que han emitido los Tribunales federales, entre otras se pueden citar a las siguientes:

SUPLETORIEDAD DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, SALVO DISPOSICIÓN DE LA LEY, TIENE APLICACIÓN EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS FEDERALES

El Código Federal de Procedimientos Civiles debe estimarse supletoriamente aplicable (salvo disposición expresa de la ley respectiva), a todos los procedimientos administrativos que se tramiten ante autoridades federales, teniendo como fundamento este aserto, el hecho de que si en derecho sustantivo es el Código Civil el que contiene los principios generales que rigen en las diversas ramas del Derecho, en materia procesal, dentro de cada jurisdicción, es el código respectivo el que señala las normas que deben regir los procedimientos que se siga, ante las autoridades administrativas, salvo disposición expresa en contrario.

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO.

Amparo en revisión 82/89. Margarita Bernardina Hernández de los Santos. 27 de junio de 1989. Unanimidad de votos Ponente: Carlos Gerardo Ramos Córdoba. Secretario: Diógenes Cruz Figueroa.

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Fuente: Semanario Judicial de la Federación. Época: Octava Época Tomo XV-II Febrero. Tesis: VI.10.185 C Página: 563. Tesis Aislada

En el ámbito doctrinal, es poco lo que se ha escrito sobre la supletoriedad en el procedimiento disciplinario, sin embargo es unánime la opinión consistente en considerar como norma supletoria del procedimiento administrativo disciplinario a la que emana el Código Federal de Procedimientos Civiles.

En materia legislativa, cabe destacar que recientemente se presentó a la Cámara de Senadores Je Congreso de la Unión, una iniciativa de reformas a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en la cual se contempla

la adición de un último párrafo al artículo 64, cuyo texto expresa: "En lo no previsto en esta ley será aplicable al procedimiento disciplinario el Código Federal de Procedimientos Civiles". Dicho proyecto de reformas ya fue dictaminado favorablemente por el Senado, turnándose a la Cámara de Diputados para su aprobación.

A fin de dilucidar la cuestión planteada es necesario examinar las dos posturas que existen en cuanto a la supletoriedad en el procedimiento administrativo disciplinario, a saber: una que postula la aplicación supletoria del Código Federal de Procedimientos Penales, y otra que señala la supletoriedad del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Aplicación supletoria del Código Federal de Procedimientos Penales.

Se examina en primera instancia la postura que opina que la ley supletoria aplicable al procedimiento administrativo disciplinario es el Código Federal de Procedimientos Penales, llegando a tal conclusión como consecuencia de una interpretación gramatical de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, que en su artículo 45 señala textualmente que:

"Artículo 45. En todas las cuestiones relativas "al procedimiento" no previstas en esta Ley, así como en la apreciación de pruebas, se observarán las disposiciones del Código Federal de Procedimientos Penales. Asimismo, se atenderán, en lo conducente, a las del Código Penal".

Por otro lado, los seguidores de esta corriente han sustentado su criterio no solo en la interpretación gramatical de la ley, sistema que como se ha señalado, aunque no está proscrito, debe realizarse en relación con el método sistemático, para evitar que resulten inoperantes unas normas frente a otras, o bien, que se aplique la ley contravieniendo su espíritu

En conclusión, de la exégesis realizada hasta el momento no se puede concluir que la aplicación supletoria del Código Federal de Procedimientos Penales sea la más idónea en relación con el procedimiento disciplinario administrativo, pues la corriente que así lo sostiene se basa en una interpretación gramatical de la ley, la cual como se ha dejado precisado, no es suficiente para determinar el contenido de la norma. Lo anterior se confirma por los siguientes argumentos en contra de la aplicación del ordenamiento adjetivo federal penal:

La ubicación del artículo 45 dentro del capítulo de disposiciones comunes perteneciente al título en el que se regula el juicio político y la declaración de procedencia, lo excluye para aplicarlo al procedimiento disciplinario. La existencia

de tesis de jurisprudencia que apoyan la idea de aplicar supletoriamente el Código Federal Adjetivo Civil. Muchas figuras jurídicas que habitualmente se manejan dentro del procedimiento administrativo disciplinario, no se encuentran reglamentadas en el procedimiento penal federal, como por ejemplo la representación del probable responsable o la notificación con efectos de emplazamiento. La doctrina unánime al considerar que la naturaleza de los procedimientos administrativos, así como de las instituciones jurídicas que convergen en los mismos, son más afines a la naturaleza del derecho civil. Existe tesis emitida por el Cuarto Tribunal Colegiado de Primer Circuito, que señala que es aplicable supletoriamente el Código Federal de Procedimientos Civiles, para emplazar a los servidores públicos a la audiencia de ley prevista en la fracción I del artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Aplicación supletoria del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Ahora corresponde analizar la corriente que considera como válida la aplicación supletoria del Código Federal de Procedimientos Civiles, al procedimiento administrativo disciplinario reglamentado en la Ley Federal De Responsabilidades de los Servidores Públicos, la cual se sustenta en diversas tesis Jurisprudenciales, así como en la doctrina, que es unánime, pues la naturaleza del procedimiento administrativo tiene más semejanza con el procedimiento civil que con el penal, siendo ejemplo de esta afirmación lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, que establece que debe existir la citación a audiencia del servidor público (lo cual equivale a la notificación con efecto de emplazamiento), para que se le vincule al proceso administrativo disciplinario.

Ahora bien, si la citación dentro del proceso administrativo se hiciera como lo señala el Código Federal de Procedimientos Penales, se dejaría en estado de indefensión al servidor público al que se le sigue procedimiento disciplinario, vulnerando en su contra la garantía de audiencia que establece el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues los artículos del Código adjetivo penal que reglamentan este tema, aluden a la citación de terceros dentro del proceso penal, como los son testigos, peritos, o alguna otra persona que intervenga en forma indirecta en el procedimiento penal de lo que se derive que en ningún artículo que tenga relación con la citación, se encuentre la mención de que la persona a quien vaya dirigido el citatorio tenga la garantía de presentarse a declarar en compañía de un defensor o de ofrecer pruebas, pues la citación no es la diligencia idónea para requerir la "declaración del indiciado", sino como ya se aclaró es un medio para que personas que intervienen indirectamente en el procedimiento penal se presenten ante el juez a declarar lo que conozcan en relación a los hechos que se investigan.

Reafirma lo expuesto en el párrafo que antecede, el hecho de que es necesario que las notificaciones en el ámbito penal no sean solo hechas al defensor, sino al interesado directamente, pues la existencia del defensor es sólo para hacer valer los derechos del procesado, no para comprometerlo u obligarlo, por lo que si opera en el procedimiento administrativo disciplinario la supletoriedad del Código Adjetivo Federal Penal, no serían válidas las notificaciones que se realizaran a través del representante legal, sino que tendrían que hacerse personalmente al servidor público, y si éste se ausentara, el procedimiento administrativo disciplinario quedaría paralizado.

Por lo que si bien es cierto que la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en su artículo 45, señala la supletoriedad del Código Federal de Procedimientos Penales, ésta debe estar reservada para el juicio de declaración de procedencia y para el juicio político pues por la forma que se desarrolla el procedimiento administrativo disciplinario, y el ordenamiento indicado es el Código Federal de Procedimientos Civiles, ya que diversos actos que son imprescindibles para que se pueda desarrollar el procedimiento administrativo sólo se encuentran contemplados en materia civil, no en materia penal, como es el caso de la "citación" a que hace mención la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, acto que constituye una notificación con efectos de emplazamiento, pues por este medio se vincula al servidor público al procedimiento administrativo disciplinario, y que como se señala en la tesis preinserta, el ordenamiento legal aplicable es el Código Federal de los Procedimientos Civiles, por tener las figuras jurídicas más semejantes a los requerimientos del procedimiento administrativo de responsabilidades; luego entonces, si para el emplazamiento se da la supletoriedad en materia civil por ser la vía de suplencia más adecuada, durante todo el procedimiento administrativo se debe seguir con el citado ordenamiento para efecto de subsanar las lagunas legales que la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos presenta en la reglamentación del procedimiento administrativo disciplinario, ya que de lo contrario se prestaría a violaciones procedimentales graves, pues en primera instancia al servidor público sancionado se le violaría flagrantemente la garantía de seguridad jurídica, toda vez que no se tendría la certeza jurídica de qué ordenamiento sería el aplicable para poder ejercer una defensa adecuada.

En el procedimiento administrativo disciplinario, el servidor público que se sujete a éste, a través de la citación será el primer contacto que tenga con la litis planteada en su contra, por lo que si se realiza la citación como lo señala el Código Federal de Procedimientos Penales, se dejaría en total estado de indefensión al servidor público, pues no se le harían de su conocimiento todos los datos de que consta la queja interpuesta en su contra, de lo que se colige que la forma que debe revestir la notificación del servidor público es la establecida para los emplazamientos en materia civil, y luego entonces si para la notificación de los servidores públicos lo

adecuado es el Código Federal de Procedimientos Civiles, el procedimiento administrativo disciplinario se debe substanciar con el mismo ordenamiento.

El la similitud del procedimiento civil con el administrativo, forzosamente debe nacer la supletoriedad de aquél para éste, pues de lo contrario muchos actos quedarían fuera de lugar y orden, como es el caso de la representación legal, pues en el procedimiento administrativo como en el civil se permite la figura de la representación jurídica, y se rige por las normas de Derecho Civil, mientras que en el Derecho Penal no existe esa figura jurídica respecto del indiciado, con lo cual se comprueba que la supletoriedad que debe ser aplicable es la del Código Federal de Procedimientos Civiles, y no la del Código Federal de Procedimientos Penales.

En efecto, el artículo 1° del Código Federal de Procedimientos Civiles, señala en su segundo párrafo la existencia de representantes o apoderados, dando plena validez de los actos que éstos realicen dentro de juicio en la representación del actor, mientras que en el Código Adjetivo Penal, no se contempla esta figura respecto del probable responsable.

Analizando el procedimiento administrativo, en relación a la figura de la representación, figura que es con frecuencia usada en el desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario, a pesar de que la legislación aplicable no se hace mención al respecto, pues de la lectura de la Ley Federal de Responsabilidades a los Servidores Públicos no se desprende la existencia de esta figura jurídica: más bajo la máxima jurídica de que todo lo que no está expresamente prohibido para el ciudadano está autorizado tácitamente, se da la representación de los servidores públicos en los procedimientos administrativos, con lo que es indudable que la supletoriedad en el ámbito administrativo proviene del Código Federal de Procedimientos Civiles, dado que el Código Federal de Procedimientos Penales no contempla esta figura, respecto del indiciado, quien a todos los actos del proceso debe comparecer en forma personal.

Por otra parte, la valoración de pruebas en el procedimiento administrativo, es de naturaleza distinta a la valoración de pruebas que se realiza en materia penal, pues por la diferencia que existe entre los procedimientos, no puede aplicarse el mismo rigor técnico en la valoración de pruebas, toda vez que en materia penal los bienes jurídicos que se tutelan son de mayor importancia, pues en la mayoría de los casos se trata de la libertad de las personas, bien que sólo es sobrepasado por la vida misma, debido a lo cual la valoración de pruebas debe ser rigurosa y estricta, evitando en la medida de lo posible el margen de error, mientras que para el procedimiento administrativo disciplinario, por la forma en la que se da la comisión de las infracciones, si se aplica el Código Adjetivo Penal Federal, para la valoración de pruebas, tendrían que aplicarse los principios de derecho de "indubio pro reo", "testigo singular" e "insuficiencia de la prueba".

Lo anterior obedece a que la naturaleza del procedimiento penal es diferente a la naturaleza del procedimiento administrativo, y luego entonces el espíritu que el legislador plasmó en cada uno de ellos es diverso, pues en el procedimiento administrativo se busca salvaguardar la imagen del Estado como institución pública de servicio sancionando a los servidores públicos que sean nocivos, por lo que el espíritu que encierra la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, va encaminado a sancionar incluso la deficiencia del servidor público.

Si se busca proscribir conductas dañinas al buen desempeño del servicio público, se debe aplicar el ordenamiento supletorio con el que se obtenga el fin último que busca la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, siendo dicho ordenamiento el Código Federal de Procedimientos Civiles, teniendo como fundamento este aserto, el hecho de que en el derecho sustantivo es el Código Civil el que contiene los principios generales que rigen en las diversas ramas del derecho, encontrando similitud y acomodo para suplir la mayoría de procedimientos que presentan deficiencias o lagunas, siendo claro que el desarrollo de procedimiento administrativo es más uniforme y armónico aplicando el Código Adjetivo Federal Civil, pues se puede desarrollar de manera más fácil para lograr el fin último del espíritu que encierra la ley en cuestión, que es sancionar a los servidores públicos que desmeriten el servicio público, con conductas dañinas.

Los argumentos a favor de aplicar supletoriamente el Código Federal de Procedimientos Civiles, son los siguientes:

La doctrina es unánime en considerar como supletorio al procedimiento administrativo las disposiciones procedimentales de carácter civil, por considerar que la naturaleza del procedimiento civil es más afín a dicho procedimiento.

Existen diversas tesis de jurisprudencia que consideran como ordenamiento supletorio al Código Federal de Procedimientos Civiles.

La mayoría de figuras jurídicas que resultan indispensables para desarrollar el procedimiento administrativo disciplinario, se encuentran contempladas y reguladas por el Código Federal de Procedimientos Civiles, como es el caso de la representación, el emplazamiento y las notificaciones, figuras que sin su uso carecería de sentido el procedimiento administrativo disciplinario.

La ubicación y la Dirección de Atención Ciudadana del artículo 45 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, pues por un lado la Dirección de Atención Ciudadana es excluyente, al hablar sólo del "procedimiento", y al ser parte de un capítulo que corresponde a un título que

regula sólo al juicio político y la declaración de procedencia, sin estar expresamente regulada la supletoriedad aplicable a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en relación al procedimiento administrativo disciplinario, por lo que de conformidad con lo establecido por la jurisprudencia la supletoriedad civil es la idónea para aplicarse en el procedimiento administrativo disciplinario.

Existe tesis emitida por el Cuarto Tribunal Colegiado del Primer Circuito, que señala que es aplicable supletoriamente el Código Federal de Procedimientos Civiles, para emplazar a los servidores públicos a la audiencia de ley prevista en la fracción I del artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Del análisis legal y doctrinario, antes realizado, se desprende que es el Código Federal de Procedimientos Civiles, es el que debe aplicarse supletoriamente al procedimiento disciplinario que prevé el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, pues la naturaleza de éste procedimiento es administrativo, lo cual lo hace compatible con las formalidades que establece el citado Código de Procedimientos Civiles, por el contrario resultan extrañas al procedimiento disciplinario muchas figuras jurídicas del Código Federal de Procedimientos Penales lo cual podría obstaculizar el desarrollo del referido procedimiento disciplinario.

Por tanto, no obstante las consideraciones realizadas en el Análisis anterior debido a la jurisprudencia obligatoria mencionada, se recomienda en lo subsiguiente la aplicación supletoria del Código Federal de Procedimientos Penales y el Código Penal Federal, al procedimiento administrativo disciplinario previsto en el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, mientras se aprueba la reforma a esta ley, que establece la supletoriedad del Código Federal de Procedimientos Civiles.

4.2.4 Creación de un Reglamento en apoyo a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Esto es debido a que la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos es escueta y mal interpretada debido a la falta de un Reglamento que la auxilie y complemente en el fondo de la materia.

Este reglamento debería constar de actualización ya que debido al paso de los años las infracciones y violaciones a esta ley se han diversificado dejándola deteriorada y confusa al razonamiento lógico jurídico del Derecho Administrativo

4.2.5 Realizar con apego a la Ley los formatos que se manejan durante el Procedimiento Administrativo, específicamente el de las Resoluciones

A continuación se muestra una resolución realizada en el área de Responsabilidades de la Contraloría Interna en la Secretaría de Seguridad pública del Gobierno del Distrito Federal, en la cual es notable las irregularidades comparado con las guías de procedimiento mencionados en los formatos para resoluciones así como las violaciones a la Carta Magna y a la misma Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

En esta resolución se puede apreciar que es del año 1998, la cual ya prescribió al año dos mil tres.

Por lo que corresponde a los **RESULTANDOS** se omiten actuaciones con las cuales se puede estar violando las garantías de los servidores públicos, mismas que carecen de forma y fondo, toda vez que son escuetas en información con relación a los hechos suscitados, dejando indefenso al servidor público y al mismo ciudadano perjudicado. En cuanto a los Considerando en la competencia se anulan los fundamentos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, violando las garantías del servidor público, y como en el párrafo anterior se dijo es breve la información en cuanto al fondo de los hechos, por lo tanto no existe una resolución, sino perfecta por lo menos razonable y sustancial. El formato de las resoluciones es versado conforme al criterio personal de cada servidor público que esta sujeto a responsabilizarse por las mismas, quedando a descubierto la negligencia y quizás inexperiencia para sujetarse a las leyes que nos rigen, o bien puede ser a causa de la mala interpretación de las mismas leyes. En cuanto al fondo y forma que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es totalmente sorprendente, como es mal interpretado estos fundamentos legales primordiales en el fondo y forma de las resoluciones, a tal grado de desvanecerlos de los formatos. Para que fuera realizado con apego a las leyes de la materia en cuestión se comenzaría con los siguiente:

En primera que los asuntos no estuvieran prescritos dándoseles prontitud conforme a los términos que maneja la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el Código Federal de Procedimientos Penales y Reglamentos, llevando con esto a cabo la fluidez del procedimiento administrativo y haciendo eficaz la etapa de investigación en la cual deben de llenarse los requisitos esenciales y necesarios para un seguimiento veraz del procedimiento.

En cuanto a la etapa de Audiencia de ley, deberá de acercarse de todo lo posiblemente legal y humano para fincar responsabilidad administrativa, de tal

manera que si se presumiera tal responsabilidad se tuvieran los elementos necesarios para ejercer el cumplimiento de la ley de la materia y cumplir con el procedimiento, logrando eficacia en el mismo en las resoluciones, sin tener que versar los hechos a **INEXISTENCIAS** (a falta de elementos y prescripciones), siendo ineficaz el Derecho Administrativo.

RESOLUCION

México D. F., a los treinta y un días del mes de julio del año dos mil tres.-----

VISTO. Para resolver los autos del expediente administrativo disciplinario número **EDR-0147/98**, instruido conforme al artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos a los **CC. RUBEW DOMENZAIN ROSARIO, GONZALO GARCES ACEVEDO y ARMANDO LIMA CASTRO**, policías adscritos al Sector Carranza Dos de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, con Registro Federal de Contribuyentes **DORR520818-PW6, GAAC550110G65 y LICA 480227N30**, respectivamente, por hechos presuntamente irregulares, imputables a dichos servidores públicos, consistentes en la falta de cuidado en la guarda y custodia de las boletas de infracción de la serie H, número 000273248, 000273496, 000263462 y 000263370, las cuales fueron erróneamente elaboradas por estos servidores públicos; hechos que pudieran constituir un incumplimiento a las obligaciones que impone el artículo 47 fracción I, III y XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; y.-----

RESULTANDO-----

1. Que el día veintidós de mayo de mil novecientos noventa y ocho, esta Contraloría Interna en la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Distrito Federal, recibió oficio número **1267/s-6/98** de fecha veintidós de mayo de mil novecientos noventa y ocho, signado por la Delegada de Infracciones **C. GUILLERMINA RODRIGEZ HERNANDEZ**, la cual remite cuatro actas de infracciones con números de folio 000273248, 000273496, 000263462 y 000263370, ya que los elementos que las elaboraron pertenecen al Sector saliente.-----

2. Con fecha diecinueve de enero de mil novecientos noventa y nueve, esta Contraloría Interna en la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Distrito Federal, suscribió acuerdo de Radicación en el que se tuvo por recibido el oficio número **1267/s-6/98** de fecha veintidós de mayo de mil novecientos noventa y ocho, signado por la Delegada de Infracciones **C. GUILLERMINA RODRIGEZ HERNANDEZ**, la cual remite cuatro actas de infracciones con números de folio 000273248, 000273496, 000263462 y 000263370, ya que los elementos que las

elaboraron pertenecen al Sector Seis Venustiano Carranza, siendo los CC. RUBEN DOMENZAIN ROSARIO GONZALO GARCES ACEVEDO y ARMANDO LIMA CASTRO, mismas que tienen un valor unitario de \$35.87 (TREINTA Y CINCO PESOS 87/100 M.N.). -----

3. Con fecha dieciocho de enero de mil novecientos noventa y nueve, esta Contraloría Interna en la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Distrito Federal, emitió Proveedor de Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario con motivo de la recepción del oficio número 1267/s-6/98 de fecha veintidós de mayo de mil novecientos noventa y ocho, signado por la Delegada de Infracciones C. GUILLERMINA RODRIGEZ HERNANDEZ, en el cual se señala a los CC. RUBEN DOMENZAIN ROSARIO GONZALO GARCES ACEVEDO y ARMANDO LIMA CASTRO, como presuntos responsables de supuestas irregularidades cometidas en el desempeño de sus funciones, con cargo de policías adscritos al Sector Carranza Dos, consistentes en falta de cuidado en la guardia y custodia de las boletas de infracciones con números de folio 000273248, 000273496, 000263462 y 000263370, las cuales fueron erróneamente elaboradas por los CC. RUBEN DOMENZAIN ROSARIO GONZALO GARCES ACEVEDO y ARMANDO LIMA CASTRO, teniendo un valor unitario de \$35.87 (TREINTA Y CINCO PESOS 87/100 M.N.). -----

4. Con fecha veinticinco de marzo de mil novecientos noventa y nueve, esta Contraloría Interna en la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Distrito Federal, dio inicio a Audiencia de Ley en la que el C. RUBEN DOMENZAIN ROSARIO, manifestó: *"que al tener a la vista la Boleta de Infracción serie H, número 000273248, en principio si reconoce que el sello que aparece en la misma con su nombre es el que utilizaba, pero que cuando el deponente fue enviado al curso de actualización en el campo militar número uno a partir del catorce de julio y hasta el nueve de septiembre de mil novecientos noventa y siete, por lo cual él no pudo firmar esa boleta, ya que cuando se ponía el sello debía ponerse el nombre de quien la elaboró y su firma, así como el llenado de la misma a puño y letra del que la firmara, desconociendo la letra de quien la llenó, además que cuando entregan las Boletas de Infracción la llenan los siguientes compañeros que toman el turno, además de que en el crucero que citan que sucedieron los hechos están tres elementos pie a tierra y el andaba en patrulla, agregando que el entrega la Boleta a la delegada de infracciones por lo cual debe estar registrado, quien las tomo para reaprovechamiento, por lo anterior el de la voz hace hincapié de que él no laboró la infracción, toda vez que la letra con la que se lleno no es la de él y que el día que sucedieron los hechos el de la voz estaba en curso y que por lo mismo no está dispuesto a hacer el pago de la infracción"* (sic). -----

En el periodo de ofrecimiento y admisión de pruebas ofrece:

LA DOCUMENTAL consistente en la constancia que otorgo el Instituto de Formación Policial, donde se prueba que dicho curso se llevo a cabo a partir del catorce de julio al nueve de septiembre de mil novecientos noventa y siete. -----

LA DOCUMENTAL consistente en el Aviso de Cambio de Adscripción de fecha veintinueve de septiembre de mil novecientos noventa y siete. -----

LA PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA en todo lo que le beneficie -----

LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES en todo lo que le favorezca. -----

En el periodo de Alegatos manifestó: "que con su declaración y sus pruebas demuestra que no tiene ningún tipo de responsabilidad en este asunto. -----

Acto seguido compareció el **C. Policía GONZALO GARCÉS ACEVEDO**, manifestando que: *"aproximadamente el día diez de julio de mil novecientos noventa y siete, el de la voz hizo entrega de un block de Boletas de Infracciones, las cuales no utilizó ya que iba a cumplir con el curso de actualización en el Campo Militar número Uno del catorce de julio al nueve de septiembre de mil novecientos noventa y siete, y que entre las boletas que entrego estaba la de serie H, número 000273496, que ahora obra anexa al expediente, la cual no firmó ni utilizó por estar en el curso, aclara que las boletas son reutilizables por otros compañeros aun cuando estas tengan el nombre de estos pero por eso esta registrado a quien se le entregan estas boletas y quienes las utilizar, y que esos datos los tienen los Delegados de Infracciones en los Libros de Registro".(sic). ---*

En el periodo de ofrecimiento y admisión de pruebas ofrece:

LA DOCUMENTAL consistente en la constancia que otorgo el Instituto de Formación Policial, donde se prueba que dicho curso se llevo a cabo a partir del catorce de julio al nueve de septiembre de mil novecientos noventa y siete. -----

LA DOCUMENTAL consistente en la copia de la credencial de elector expedida por el instituto Federal Electoral para que se corrobore su firma la cual no es la misma que la que parece en la infracción. -----

LA DOCUMENTAL consistente en la copia de la infracción número 000273496, para que se corrobore la firma que parece. -----

En el periodo de Alegatos manifestó: "que con su declaración y sus pruebas demuestra que no tiene ningún tipo de responsabilidad en este asunto y solicita se le absuelva de responsabilidad. -----

5 Con fecha veintidós de junio de mil novecientos noventa y nueve, esta Contraloría Interna en la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Distrito Federal, tuvo a la vista el oficio número S1-4512 de fecha ocho de marzo de mil novecientos noventa y nueve, signado por el Subdirector de la Sección Primera del Estado Mayor Policial, por medio del cual informa que el **C. CRUZ CASTILLO**, no tiene ningún antecedente en el Registro Alfabético de esta Secretaría, lo cual hace inferir a este Órgano de Control Interno que existe una imposibilidad física y jurídica de poder establecer el domicilio de dicho servidor. -----

6 Con fecha veintinueve de julio de mil novecientos noventa y nueve, esta Contraloría Interna en la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Distrito Federal, dio inicio a Audiencia de Ley en la que él **C. ARMANDO LIMA CASTRO**, manifestó: *"que estaba en la mejor disposición de pagar la infracción número 000263462 y que si esta tiene algún error en su elaboración fue totalmente*

involuntario, sin reconocer que existe este, ya que no se le aclara al de la voz en que consistió el error" (sic). -----

En el periodo de ofrecimiento y admisión de pruebas ofrece:

LA DOCUMENTAL consistente en la copia de la infracción número 000263462, para que se corrobore la firma que parece. -----

LA DOCUMENTAL consistente en el comprobante de pago de dicha infracción que se sirve entregar la caja de esta Secretaría. -----

LA PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA en todo lo que le beneficie. -----

LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES en todo lo que le favorezca. -----

En el periodo de Alegatos manifestó: "que se le libre de cualquier responsabilidad ya que realizara el pago de la infracción citada de conformidad. -----

7 Se integraron al presente expediente, los documentos considerados necesarios por este Órgano de Control Interno, como medios probatorios de los hechos, satisfecho el procedimiento y no habiendo diligencias pendientes de practicar, ni pruebas por desahogar, se acordó cerrar la instrucción y se turnó el presente expediente para Resolución, la que se pronuncia conforme a los siguientes:-----

----- **CONSIDERANDOS** -----

PRIMERO.- Esta Contraloría Interna de la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Distrito Federal, es competente para conocer y resolver sobre el presente asunto, por la naturaleza de los hechos que han quedado mencionados anteriormente, conforme a lo dispuesto en los artículos 108, 109, fracción III, 113 y 122, base segunda, fracción II, inciso A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 1º, 2º, 3º, 15º, fracciones X y XVI, 17, 34 fracción V, VII y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, fracción III, 2º, 3º, fracción IV, 49, 64, fracción II; 68, 91, párrafo segundo, y 92 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 7º, fracción XIV, 8º, y 108, fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal -----

SEGUNDO.- Con base en lo señalado en el punto anterior, es conveniente hacer un análisis de los hechos controvertidos apoyándose en la valoración de todas las pruebas aportadas a la luz de las disposiciones legales que son aplicables al caso concreto, a fin de resolver si los **CC. RUBEN DOMENZAIN ROSARIO GONZALO GARCES ACEVEDO y ARMANDO LIMA CASTRO**, incurrieron en inobservancia de lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, debiendo acreditar en el caso de estudio dos supuestos: 1.- la calidad de servidores públicos; 2.- Que los hechos motivo de la denuncia, efectivamente se cometieron por los presuntos infractores; 3.- Que estos hechos constituyen una violación a las obligaciones establecidas en el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.-----

1. - Por lo que toca al primero de los supuestos, consistente en acreditar la calidad de servidor público, del **C. RUBEN DOMENZAIN ROSARIO**, esto quedó acreditado con la credencial de la Policía Preventiva del Distrito Federal en la que se hace constar nombre, Registro Federal de Contribuyentes DORR520818, categoría Policía Tercero, Puesto Comandante Escuadra (A), adscripción Sección Dos Poniente Venustiano Carranza, clave de cobro 412162628030200238, folio PP-Q-06031, número de empleado 827068386 y **recibo de pago**: el cual contiene el nombre, número de recibo 007706, Registro Federal de Contribuyentes DORR520818, fecha del recibo primera quincena de marzo de mil novecientos noventa y nueve, percepción sin deducción **\$2,526.67 (DOS MIL CIENTOSEIS VEINTISEIS PESOS 67/100 MONEDA NACIONAL)**, documental a la cual se le otorga valor probatorio pleno, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 280 y 281 del Código Federal de Procedimientos Penales Aplicado Supletoriamente a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. -----

Por lo que toca al primero de los supuestos, consistente en acreditar la calidad de servidor público, del **C. GONZALO GARCES ACEVEDO**, esto quedó acreditado con el **recibo de pago**: el cual contiene el nombre, número de recibo 0100249, Registro Federal de Contribuyentes GAAC550110C65, fecha del recibo segunda quincena de marzo de mil novecientos noventa y nueve, percepción sin deducción **\$2,438.23 (DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 23/100 MONEDA NACIONAL)**, documental a la cual se le otorga valor probatorio pleno, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 280 y 281 del Código Federal de Procedimientos Penales Aplicado Supletoriamente a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. -----

Por lo que toca al primero de los supuestos, consistente en acreditar la calidad de servidor público, del **C. ARMANDO LIMA CASTRO**, esto quedó acreditado con la credencial de la Policía Preventiva del Distrito Federal en la que se hace constar nombre, Registro Federal de Contribuyentes LICA480227, categoría Policía Segundo, Puesto Comandante de Pelotón (P), adscripción Sección Dos Poniente Venustiano Carranza, clave de cobro 412162428030300114, folio PP-Q-04167, número de empleado 697142074 y **recibo de pago**: el cual contiene el nombre, número de recibo 007537, Registro Federal de Contribuyentes LICA480227N30, fecha del recibo segunda quincena de julio de mil novecientos noventa y nueve, percepción sin deducción **\$2,481.17 (DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 17/100 MONEDA NACIONAL)**, documental a la cual se le otorga valor probatorio pleno, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 280 y 281 del Código Federal de Procedimientos Penales Aplicado Supletoriamente a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. -----

2. - Por lo que toca al segundo de los supuestos, consistente en acreditar que los hechos motivo del presente asunto efectivamente fueron cometidos por los **CC**.

RUBEN DOMENZAIN ROSARIO GONZALO GARCES ACEVEDO y ARMANDO LIMA CASTRO, al respecto se procede a analizar y valorar cada una de las pruebas y constancias de autos, en términos de lo establecido en el Título Sexto Capítulo IX del Código Federal de Procedimientos Penales, esto con fundamento en lo señalado en el artículo 45 de la Ley de la materia que a la letra establece: "que en todas las cuestiones relativas al procedimiento, no previstas en esta ley, así como en la apreciación de las pruebas, se observarán las disposiciones del Código Federal de procedimientos penales. Así mismo, se atenderá en lo conducente, las del Código Penal".-----

3 La irregularidad que se les imputa a los CC. **RUBEN DOMENZAIN ROSARIO GONZALO GARCES ACEVEDO y ARMANDO LIMA CASTRO**, consistentes en no cumplir con la máxima diligencia el servicio que se le encomendó y al no utilizar adecuadamente los recursos que le fueron asignados para el desempeño del mismo, por falta de cuidado en su guardia y custodia de las boletas de infracción serie H, números 000273496, 000273248, 000263462, 000263370, las cuales elaboraron erróneamente, según se informó mediante oficio 1267/s-6/98, de fecha veintidós de mayo de mil novecientos noventa y ocho, signado por la Delegada de Infracciones del Sector Seis Venustiano Carranza, mismo documento en el que se señalan como responsables a los citados elementos, teniendo un costo las boletas de \$35.87 (TREINTA Y CINCO PESOS 87/100 M.N.).-----

Ahora bien, se tiene que las infracciones citadas tienen los sellos con el nombre de los servidores públicos **CC. RUBEN DOMENZAIN ROSARIO GONZALO GARCES ACEVEDO y ARMANDO LIMA CASTRO**, no obstante en las mismas infracciones establece en el apartado donde están los sellos que serán validado con nombre, número, firma y número del vehículo motorizado del Agente de Tránsito que levante esta acta, en las cuales no aparece ningún dato de los citados elementos solo el sello y su nombre y número de elemento pero no así la firma, desprendiéndose esta denuncia del oficio 1267/s-6/98, de fecha veintidós de mayo de mil novecientos noventa y ocho, mediante el cual la Delegada de Infracciones C. **GUILLERMINA GODINEZ**, envía cuatro infracciones supuestamente mal elaboradas de las cuales no hace hincapié en cuanto a la mala elaboración y en que consiste, de tal manera que estos hechos no son comprobables y mucho menos fueron robustecidos o esclarecidos por la denunciante. Por su parte los **CC. RUBEN DOMENZAIN ROSARIO y GONZALO GARCES ACEVEDO**, durante sus declaraciones hechas en Audiencia de Ley manifestaron que se encontraban en un curso de actualización policial, por lo que no pudieron realizar esas infracciones, haciendo hincapié que no están firmadas por ellos, y que no se les detalla en que consiste el error de llenado, en cuanto al **C. ARMANDO LIMA CASTRO**, señala que el paga la infracción para evitarse problemas y que no aceptaba la responsabilidad de tal imputación, de tal manera

que la pago en fecha tres de agosto de mil novecientos noventa y nueve, resarcido el daño que presuntamente no cometió, con estas pruebas quedo debidamente acreditado que las infracciones, serie H, número 000273248, 000273496 y 000263370, no fueron levantadas por los citados servidores públicos y en cuanto a la infracción número 000263462 esta fue pagada por el C. **ARMANDO LIMA CASTRO**, esto robuscado con sus declaraciones y documentales ofrecidas durante la Audiencia de Ley, por lo tanto al no existir incongruencia en sus declaraciones y pruebas ofrecidas para el sustento de sus declaraciones, las mismas son valoradas con forme al fundamento establecido en los artículos 285 y 286 del Código Federal de Procedimientos Penales de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Pues si bien las declaración y los documentos referidos de origen tienen únicamente valor indiciario, sin embargo al adminicularlas y apreciando que son congruentes es que se determina darles valor probatorio pleno. -----

No obstante lo anterior, dentro de las presentes actuaciones no existe medio de prueba alguna para estimar que las infracciones serie H, número 000273248, 000273496, 000263462 y 000263370, fueron elaboradas por los **CC. RUBEN DOMENZAIN ROSARIO GONZALO GARCES ACEVEDO y ARMANDO LIMA CASTRO**, en tal sentido se concluye que los presuntos responsables acreditan que las infracciones no las elaboraron ellos y que una fue pagada restituyendo el daño, acreditándolo con el original del pago de la misma de fecha tres de agosto de mil novecientos noventa y nueve, que no existió ningún acto de negligencia u omisión de su parte durante su servicio, ya que se encontraban en un curso de actualización policial, por lo tanto no hay elementos para acreditar responsabilidad administrativa a cargo de los **CC. RUBEN DOMENZAIN ROSARIO GONZALO GARCES ACEVEDO y ARMANDO LIMA CASTRO**. -----

3.- Por lo que respecta al tercero de los supuestos, una vez acreditada la conducta del servidor público de la que resultan involucrados en la falta de cuidado en su guardia y custodia de las boletas de infracción serie H, números 000273496, 000273248, 000263462, 000263370, las cuales elaboraron erróneamente, se procede a determinar si la conducta desplegada por los **CC. RUBEN DOMENZAIN ROSARIO GONZALO GARCES ACEVEDO y ARMANDO LIMA CASTRO**, es violatoria de las fracciones I, III y XXIV, del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. -----

Artículo 47. - Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo cargo o comisión y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, sin perjuicio de sus derechos laborales, así como de las

normas específicas que al respecto rijan en el servicio de las fuerzas armadas.-----

Fracción I.- Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión. -----

LA FRACCIÓN III: establece: " Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función o exclusivamente, para los fines a que están afectos". -----

LA FRACCIÓN XXIV: establece: "Las demás que interpongan las Leyes y Reglamentos". -----

En cuanto a la violación a lo establecido por las fracciones que se señalan, se tiene que los servidores públicos no incumplieron con tales disposiciones, pues de las constancias que obran en autos se observa que se encuentra debidamente demostrado que la elaboración de las infracciones fue correcta, en las que los CC. RUBEN DOMENZAIN ROSARIO GONZALO GARCES ACEVEDO y ARMANDO LIMA CASTRO, demostraron un conducta sin negligencia ni omisiones. -----

TERCERO.- Del análisis de los anteriores elementos de prueba, que valorados en términos de los artículos 279, 280, 281, 287, 289 y 290 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se observa que no existen elementos de juicio para atribuir responsabilidad a los CC. RUBEN DOMENZAIN ROSARIO GONZALO GARCES ACEVEDO y ARMANDO LIMA CASTRO, por lo que para quien juzga los presentes hechos considera pertinente aplicar lo establecido por los artículos 57 y 64 fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y determinar la INEXISTENCIA DE RESPONSABILIDAD. -----

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y FUNDADO, SE:-----

RESUELVE

PRIMERO: Esta Contraloría Interna en la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, es competente para conocer y resolver el presente asunto por la naturaleza de los hechos contenidos en el mismo, y de conformidad en lo señalado en el Considerando PRIMERO que antecede. -----

SEGUNDO.- Se declara que no existen elementos suficientes para atribuir responsabilidad administrativa a los CC. RUBEN DOMENZAIN ROSARIO GONZALO GARCES ACEVEDO y ARMANDO LIMA CASTRO. -----

TERCERO.- Este Órgano de Control Interno determina la **INEXISTENCIA DE RESPONSABILIDAD** a los CC. RUBEN DOMENZAIN ROSARIO GONZALO GARCES ACEVEDO y ARMANDO LIMA CASTRO, de conformidad con los considerándos **SEGUNDO** y **TERCERO** de la presente resolución, de conformidad con lo establecido por los artículos 57, 64 fracción II y 65 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.-----

CUARTO.- Notifíquese personalmente el contenido de la presente resolución a los CC. RUBEN DOMENZAIN ROSARIO GONZALO GARCES ACEVEDO y ARMANDO LIMA CASTRO, para que surta los efectos legales conducentes y mediante oficio a las autoridades correspondientes. -----

QUINTO.- En su oportunidad, archívese el presente asunto como total y definitivamente concluido,-----

ASI LO RESOLVIO Y FIRMA EL CONTRALOR INTERNO EN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL. -----

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRALOR INTERNO EN LA SSPDF

CONCLUSIONES

1. En primer punto es necesario precisar, mediante una correcta observación y descripción, de lo que es la verdad que es la que se relaciona estrechamente con la esencia del conocimiento. Ya que un conocimiento es verdadero cuando su contenido concuerda con el objeto. Ahora bien no es necesario que sea verdadero, sino que es necesario alcanzar la certeza de que es verdadero y tal cuestión es la del criterio de verdad, ya que son tres criterios para que se pueda hablar del conocimiento: creencia, verdad y prueba. En primer lugar, quien formula la afirmación debe creer en ella; en segundo lugar, el conocimiento expresado debe ser verdadero, y en tercer término, debe haber pruebas de aquel.

El criterio de la verdad en el Derecho contiene elementos de diverso orden como conducta, norma y valor, los cuales deben ayudarnos a conocer la conducta humana en los términos ya que no pueden separarse de la verdad, que es la que prueba que trata de demostrar la verdad y el conocimiento del juez, quien para sentenciar necesita adquirir plena certeza, ya que lo más importante debería ser procurar obtener la verdad histórica.

2. Lo importante en el procedimiento administrativo debe ser la lógica, la valoración y la argumentación de la prueba, que es lo esencial para llegar a verdad.

De lo anteriormente descrito, finalmente, puede decirse que si existe una preponderancia de lógica en la valoración de las pruebas, la actividad intelectual y razonadora que la acompaña no funciona, tal como algunos pretenden, en la forma del silogismo, ya que si bien se trata de juicios, ellos están sometidos a reglas de experiencia y esa actividad intelectual no puede ser reducido a una mera operación inductivo-deductiva.

3. En cuanto a la valoración de las pruebas debe ser una actividad intelectual que corresponde efectuar en exclusiva al juzgador, la que tiene su basamento en el arbitrio judicial, dicha actividad debe basarse en los conocimientos del derecho como lo son la psicología, sociología, lógica, etc., también con apoyo en su saber privado y máximas de la experiencia, razona sobre los hechos, las personas y las declaraciones, las cosas y, sobre todo, acerca de aquello que como prueba se hubiera llevado al proceso, para tratar de reconstruir y representarse mentalmente la realidad de los sucesos y así obtiene la convicción que le permita fallar con justicia. Por lo tanto esta actividad y arbitrio judicial no es parte integrante del procedimiento probatorio, ya que el análisis crítico que hace el Órgano Jurisdiccional de las pruebas desahogadas, no lo efectúa en esa fase del proceso, sino que ello es parte de la función decorosa en que el tribunal se

enfrenta al cotejo de los hechos alegados e investigados con la prueba producida, para así aplicar a los sucesos probados el derecho de fondo y forma que habrá de pronunciarse en las sentencias.

4. Ahora bien el procedimiento administrativo que es el que esta regulado por el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, debería contar con características muy especiales como lo es que tenga una debida tramitación, lo que es desde recibir la queja o denuncia bien integrada, realizar la investigación respectiva, recabando las pruebas pertinentes para encauzar y sostener la acusación, y de manera imparcial, valorar los elementos y hechos constitutivos de la causa procedimental para resolver conforme a derecho. Resultando importante resaltar la necesidad de que a todo procedimiento le debe recaer una resolución, pues existe una practica viciada consistente en archivar los casos en los que no hubo suficientes elementos para determinar responsabilidad considerándose por ello concluidos, tan necesario es que se sancione cuando se determino cierta una imputación, como emitir una resolución de no existencia de responsabilidad.
5. Si como resultado de la audiencia de la ley se desvanecen los hechos materia de la acusación o mediante las probanzas rendidas se desvirtúan las imputaciones no puede la autoridad mandar el expediente a archivo, pues ello implicaría generar incertidumbre jurídica perjudicial para el sujeto a procedimiento.
6. Por lo tanto el procedimiento administrativo en la Contraloría Interna en la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, debería ser rápido, seguro y eficaz, ya que si el mismo se realizara a conciencia y con la exactitud que la ley impone, lo anterior propiciaría el rezago existente en esta Institución y a los ciudadanos que interponen sus quejas o denuncias.
7. Por lo que hace a la Ley supletoria de la materia esta a mí ver jurídico debe ser materia civil, por que si bien es cierto el derecho administrativo proviene de la materia del derecho público y por consecuencia civil. No obstante que el artículo 45 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, señala que será el Código Federal de Procedimientos Penales, pero para el procedimiento administrativo relativo al Título II Capítulo II, Procedimiento en el Juicio Político y no para el título III Capítulo I. Asimismo, existen muchas figuras que se manejan en el Derecho Civil y no Penal, lo cual complica y retrasa un análisis firme y eficaz en el procedimiento Disciplinario.

8. En cuanto a las deficiencias que presentan la Ley de Seguridad Pública y la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, para estas debería existir un Reglamento que esclarezca estas deficiencias, regulaciones que deberán ser específicas, claras y concisas, para así esclarecer muchas de las dudas que dejan estas leyes, así mismo en cuanto a la supletoriedad del Código Federal de Procedimientos Penales, el mismo beneficia al procedimiento en cuanto a la valoración de las pruebas, pero no ayudan a ampliar el criterio que se utiliza para regular el procedimiento administrativo, ni a esclarecer el mismo.
9. Por último debe llevarse y dirigirse con apego a la normatividad regente los formatos para procedimiento disciplinario, ya que de ser el caso de que estos formatos estén incompletos en forma y sobretodo en fondo conlleva a una ineficacia determinantemente imperfecta.
10. Las propuestas para que el procedimiento disciplinario llevado a cabo en la Contraloría Interna de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal no sean complicados, solo es cuestión de sujetarse al sistema y tener un criterio lógico jurídico elemental, comenzando por las normas jurídicas que rigen el procedimiento administrativo, las cuales deben ser interpretadas con el criterio antes expuesto, de tal manera que no exista posibilidad de refutarlas o inconformarse por un error en la interpretación. Que los elementos de existencia sean bien establecidos tal y como lo son el consentimiento y el objeto. Al igual que los elementos de validez siendo la capacidad, ausencia de vicios en la voluntad, la ilicitud, el objeto y la forma. Porque una vez que todos estos elementos son unificados en tiempo y forma, además de reunir todos los requisitos de las leyes que rigen el procedimiento administrativo, nos encontraremos ante un acto eficaz. Capaz de producir consecuencias de derecho, de conformidad con su objeto.
11. Derivado de lo antes expuesto nos conlleva a realizar actos imperfectos que se traducen en la ineficacia durante y después del procedimiento administrativo, siendo irregular, deteriorando el mismo y por último siendo improcedente.

Bibliografía

- 1.- CASSAGNE, Juan Carlos, Los Principios Generales del Derecho en el Derecho Administrativo. Editorial Abeledo – Perrot, Buenos Aires, 1988.
- 2.- BIELSA, Rafael, Derecho Administrativo. 5ª edición, Editorial Roque Depalma, Buenos Aires, 1956
- 3.- GARCIA COLORADO, Miguel, Manual de Procedimientos Administrativos. México, 1985.
- 4.- HAURIUO, Marice, Obra Escogida. Madrid, Editorial Instituto de Estudios Administrativos, 1976.
- 5.- BARRE TOMOL, Aldo, Teoría General del Proceso. Editorial Abeledo Perrot, Argentina, 1971.
- 6.- OLIVERA TORO, Jorge, Manual de Derecho Administrativo. México, 3ª edición, Editorial Porrúa, 1972.
- 7.- FRAGA, Gabino, Derecho Administrativo. Editorial Porrúa, México 1999.
- 8.- ALVERES JULIA, Luis, R.J., German Neuss y WAGNER Horacio, Manual de Derecho Procesal. 2ª edición, Editorial Astrea de Alhedo y Ricardo Depalma, Buenos Aires, 1992.
- 9.- MARTINEZ MORALES, Rafael I., Derecho Administrativo, Primero y Segundo Curso, Editorial Harla, México, 199.1
- 10.- CULZONI, Introducción del Derecho Procesal. 1ª Parte, Editorial Rubinzal, Argentina, 1997.
- 11.- SERRA ROJAS, Andrés, Derecho Administrativo Doctrina, Legislación y Jurisprudencia. México, Editorial Propiedad del Autor, 1998
- 12.- DE SANTO, Víctor, Derecho Procesal Practico. 8ª edición, Editorial Universidad S.R.L., Buenos Aires, 1992.
- 13.- CLARIA OLMEDO, Jorge A., Derecho Procesal Uno. Editorial Depalma, Argentina, 1989.

- 14.- GASPAR, Gaspar, Régimen Disciplinario Policial. 3ª edición, Editorial Universidad S.R.L., Buenos Aires, 1991.
- 15.- GUTIERREZ Y GONZALEZ, Ernesto, Derecho Administrativo Estilo Mexicano, Editorial Porrúa, México, 1993.

LEGISLACIÓN

- 1.- Código Federal de Procedimientos Civiles. 3ª edición, Editorial Ediciones Fiscales ISEF S.A., México, 2001.
- 2.- Código Federal de Procedimientos Penales. Editorial Ediciones Fiscales ISEF S.A., México, 2001.
- 3.- Constitución Política Art. 14, 16, 17 y 20, 3ª edición, Editorial Ediciones Fiscales ISEF S.A., México, 2001.
- 4.- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. 3ª edición, Editorial Pac, México, 1996.
- 5.- Ley de Seguridad Publica del Distrito Federal. Editorial Porrúa. México, 1998.