



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
ARAGÓN
SEMINARIO DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y
AMBIENTAL

LA FACULTAD DE ATRACCIÓN EJERCIDA
POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA, PREVISTA EN EL ARTÍCULO 18
DE LA LEY FEDERAL DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

T E S I S

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

SANTA BÁRCENA DURÁN

ASESOR:
MTRA. JANETTE YOLANDA MENDOZA GÁNDARA

MÉXICO, ARAGÓN

ABRIL 2011



FES Aragón



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

DEDICATORIAS:

GRACIAS:

A DIOS:

Por tener fe en mí y porque nunca me abandonas.

A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Por la formación académica y los valores recibidos a lo largo de mi carrera. Es un privilegio haber cursado una carrera universitaria en mi *alma mater*.

A MI PADRE: +

Por todo lo que me diste, a tus consejos y amor. Porque siempre fuiste un ejemplo de responsabilidad y de compromiso. Que Dios te bendiga.

A MI MADRE:

Por ser mi motor primario en la vida. Por el más puro, bello y desinteresado amor que hay en el mundo, el de una madre.

A MI ESPOSO:

Por todo el amor que me has dado, la confianza y apoyo, gracias por dejarme ser parte de tu vida, por estar a mi lado. Te amo.

A MIS HIJOS:

Son el motor en mi vida, mi razón de vivir, ojala siempre estén orgullosos de mí. Los amo demasiado pequeños.

A MIS HERMANAS Y HERMANOS:

Por escucharme, darme ánimos, porque sé que siempre puedo contar con ustedes y su apoyo.

A MI ASESORA:

Por ser mí guía, y el apoyo que me brindó para la realización del presente trabajo. Maestra Janette Yolanda Mendoza Gándara, le agradezco el tiempo dedicado y los conocimientos compartidos.

A MIS AMIGOS:

Por su amistad sincera e incondicional.

CAPÍTULO 1.

**LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
CONTEMPLADAS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS
UNIDOS MEXICANOS.**

1.1	Titulo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.....	1
1.2	Sujetos de responsabilidad administrativa.....	7
1.2.1.	Servidor público.....	8
1.2.1.1.	Servidor público federal.....	8
1.2.1.2.	Obligaciones de los servidores públicos.....	13
1.3	La responsabilidad.....	18
1.3.1	Tipos de responsabilidad.....	19
1.3.1.1	Política.....	19
1.3.1.2	Penal.....	22
1.3.1.3	Administrativa.....	23
1.3.1.4	Civil.....	24
1.4	La sanción administrativa.....	25
1.4.1	Definición.....	26
1.4.2	Tipos de sanción.....	27

CAPÍTULO 2.

**LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COMO AUTORIDAD
COMPETENTE PARA CONOCER EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DE RESPONSABILIDADES.**

2.1.	Secretaría de la Función Pública.....	31
2.1.1	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.	39
2.1.2.	Dirección General Adjunta de Verificación y Evolución Patrimonial.....	42
2.1.2.	Dirección General Adjunta de Responsabilidades.....	43

2.1.3. Directores de Responsabilidades A, B, C, D, E, F y G.....	44
2.2. Órgano Interno de Control.....	45
2.2.1. Organización y atribuciones.....	46
2.2.2. La facultad de competencia de los Órganos Internos de Control.....	51
2.2.2.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.....	51
2.2.2.2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.....	52
2.2.2.3. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.....	52
2.3. Titular del Área de Responsabilidades.....	55

CAPÍTULO 3.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES.

3.1 Procedimiento Administrativo Disciplinario ante la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial y Órganos Internos de Control.....	57
3.1.2 Incoación y substanciación del procedimiento.....	59
3.1.3 Presunta responsabilidad del servidor público.....	68
3.1.4 Audiencia de Ley.....	69
3.1.5 Ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas.....	70
3.1.6 Cierre de Instrucción.....	75
3.1.7 Resolución.....	75

CAPÍTULO 4.

LA FACULTAD DE ATRACCIÓN EJERCIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PÚBLICA, PREVISTA EN EL ARTÍCULO 18 DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

4.1 Supuestos en los que la Secretaría de la Función Pública ejerce la facultad de atracción.....	87
4.1.1. Naturaleza de los hechos denunciados.....	87

4.1.2. Gravedad de las presuntas infracciones.....	87
4.3. Propuesta de modificación al artículo 18 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.....	91
CONCLUSIONES.....	92
ANEXO 1	
ÓRGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	94
BIBLIOGRAFÍA.....	95

INTRODUCCIÓN

Se considera que para que un individuo sea servidor público debe tomar en cuenta que sus facultades y atribuciones, en caso de tenerlas, van encaminadas en beneficio de la colectividad, y más aún los servidores públicos de alta jerarquía, pues en ellos se refleja el actuar del aparato burocrático, derivando en la credibilidad y calidad moral de la institución o dependencia a la que representen.

El actuar de los servidores públicos debe cumplir los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.

A partir de los principios de legalidad y eficiencia, que rigen el servicio público, se expidió la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos (1982), y posteriormente la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (2002) cuya aplicación corresponde básicamente a la Secretaría de la Función Pública. En esta ley se determinan las obligaciones de los trabajadores al servicio del Estado para un adecuado desempeño de sus labores, así como las sanciones y los procedimientos para aplicarlas en caso de que incurran en actos u omisiones previstas por dicha ley.

Es común, encontrarse con diversos asuntos en los que algunos órganos interno de control o las áreas de responsabilidades, resuelven sin tomar en cuenta las particularidades especiales de éstos, lo que nos parece jurídicamente incorrecto y humanamente injusto, pues muchas veces no se sanciona con ejemplaridad a los verdaderos responsables o se sanciona con severidad a servidores públicos que de cierta forma fueron solo víctimas de actos de corrupción de sus superiores.

Existen casos, en los que hay evidencia clara de que el servidor público de menor jerarquía recibió instrucciones del superior para realizar los hechos irregulares, se emite una sanción más severa para el de menor nivel y ni

quiera se involucra en la investigación al mencionado superior jerárquico, siendo que éste fue quien propició la comisión de las irregularidades.

Un ejemplo claro de lo anteriormente descrito es que cuando el servidor público de alta jerarquía instruye a su subordinado a actuar u omitir a lo que éste se encuentre obligado, y en consecuencia el subordinado por miedo a perder su empleo, cargo o comisión, acata las instrucciones de su superior y comete la irregularidad.

Este tipo de incongruencias, evidentemente no deben ocurrir, ni pueden permitirlos los servidores públicos de los órganos internos de control, pues con ello se cometen injusticias al sancionar a servidores públicos que se encuentran por debajo de los verdaderos responsables, generando con ello impunidad, y desafortunadamente es un ciclo constante que lejos de parar, aumenta cada día.

Es muy común encontrarse cotidianamente con la toma de decisiones por parte del servidor público de alta jerarquía, no están encaminadas al bien común, sino a sus intereses particulares.

Desafortunadamente el fenómeno de la corrupción aumenta cada día, sin embargo, es prácticamente imposible que se castigue por dicha conducta, a los servidores públicos de alto jerarquía, aunque sea evidente su comisión.

Pareciera que el ser corrupto es sinónimo de habilidad, capacidad, inteligencia y el no serlo es sinónimo de mediocridad, particularmente en las esferas más altas, en donde no hay justificación de pobreza o de salarios insuficientes.

Por lo que el servidor público de alta jerarquía, en caso de observancia al incumplimiento de sus obligaciones, deberá ser investigado y en su caso sancionado por una autoridad que este por encima de este.

CAPÍTULO 1.

LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONTEMPLADAS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

1.1 Título cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En el Título IV de nuestra Carta Magna se disponen las prevenciones legales sobre las responsabilidades de los servidores públicos en la que encontramos la legalidad, lealtad, eficiencia honradez e imparcialidad, principios fundamentales que debe observar el servidor público; de la misma forma se mencionan las sanciones administrativas a las que se hacen acreedores los servidores públicos que no cumplan con las disposiciones señaladas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, tales como: la amonestación pública o privada, suspensión, destitución, inhabilitación y sanción económica, advirtiéndose la autonomía de los procedimientos, toda vez que no podrán imponerse dos sanciones de la misma naturaleza por la misma conducta.

La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, es aplicable con independencia del empleo, cargo o comisión que desempeñe el servidor público; razón por la cual se encuentran tutelados los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia como intereses de la sociedad, sea cual fuere su jerarquía, rango, origen, lugar de empleo, cargo o comisión.

El Título Cuarto Constitucional en estudio advierte que los servidores públicos se encuentran sujetos a diversos tipos de responsabilidades, los cuales pueden ser de naturaleza administrativa, política, penal y civil; en concreto los artículos que contemplan la esencia de nuestro análisis son:

Artículo 108. 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 del Poder Judicial Federal y del Poder Judicial del Distrito Federal, los

funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión, en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o en la Administración Pública Federal o en el Distrito Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

El Presidente de la República, durante el tiempo de su encargo, sólo podrá ser acusado por traición a la patria y delitos graves del orden común.

Los Gobernadores de los Estados, los Diputados a las Legislaturas Locales, los Magistrados de los Tribunales Superiores de Justicia Locales y, en su caso, los miembros de los Consejos de las Judicaturas Locales, serán responsables por violaciones a esta Constitución y a las leyes federales, así como por el manejo indebido de fondos y recursos federales.

Las Constituciones de los Estados de la República precisarán, en los mismos términos del primer párrafo de este artículo y para los efectos de sus responsabilidades, el carácter de servidores públicos de quienes desempeñen empleo, cargo o comisión en los Estados y en los Municipios.

Artículo 109. El Congreso de la Unión y las Legislaturas de los Estados, dentro de los ámbitos de sus respectivas competencias, expedirán las leyes de responsabilidades de los servidores públicos y las demás normas conducentes a sancionar a quienes, teniendo este carácter, incurran en responsabilidad, de conformidad con las siguientes prevenciones:

I. Se impondrán, mediante juicio político, las sanciones indicadas en el artículo 110 a los servidores públicos señalados en el mismo precepto, cuando en el ejercicio de sus funciones incurran en actos u omisiones que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho.

No procede el juicio político por la mera expresión de ideas.

II. La comisión de delitos por parte de cualquier servidor público será perseguida y sancionada en los términos de la legislación penal; y

III. Se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Los procedimientos para la aplicación de las sanciones mencionadas se desarrollarán autónomamente. No podrán imponerse dos veces por una sola conducta sanciones de la misma naturaleza.

Las leyes determinarán los casos y las circunstancias en los que se deba sancionar penalmente por causa de enriquecimiento ilícito a los servidores públicos que durante el tiempo de su encargo, o por motivos del mismo, por sí o por interpósita persona, aumenten substancialmente su patrimonio, adquieran bienes o se conduzcan como dueños sobre ellos, cuya procedencia lícita no pudiesen justificar. Las leyes penales sancionarán con el decomiso y con la privación de la propiedad de dichos bienes, además de las otras penas que correspondan.

Cualquier ciudadano, bajo su más estricta responsabilidad y mediante la presentación de elementos de prueba, podrá formular denuncia ante la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión respecto de las conductas a las que se refiere el presente artículo.

Artículo 110.- Podrán ser sujetos de juicio político los senadores y diputados al Congreso de la Unión, los ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los Consejeros de la Judicatura Federal, los Secretarios de Despacho, los diputados a la Asamblea del Distrito Federal, el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, el Procurador General de la República, el Procurador General de Justicia del Distrito Federal, los magistrados de Circuito y jueces de Distrito, los magistrados y jueces del Fuero Común del Distrito Federal, los Consejeros de la Judicatura del Distrito Federal, el consejero Presidente, los consejeros electorales, y el secretario ejecutivo del Instituto Federal Electoral, los magistrados del Tribunal Electoral, los directores generales y sus equivalentes de los organismos descentralizados, empresas de

participación estatal mayoritaria, sociedades y asociaciones asimiladas a éstas y fideicomisos públicos.

Los Gobernadores de los Estados, Diputados Locales, Magistrados de los Tribunales Superiores de Justicia Locales y, en su caso, los miembros de los Consejos de las Judicaturas Locales, sólo podrán ser sujetos de juicio político en los términos de este título por violaciones graves a esta Constitución y a las leyes federales que de ella emanen, así como por el manejo indebido de fondos y recursos federales, pero en este caso la resolución será únicamente declarativa y se comunicará a las Legislaturas Locales para que, en ejercicio de sus atribuciones, procedan como corresponda.

Las sanciones consistirán en la destitución del servidor público y en su inhabilitación para desempeñar funciones, empleos, cargos o comisiones de cualquier naturaleza en el servicio público.

Para la aplicación de las sanciones a que se refiere este precepto, la Cámara de Diputados procederá a la acusación respectiva ante la Cámara de Senadores, previa declaración de la mayoría absoluta del número de los miembros presentes en sesión de aquella Cámara, después de haber sustanciado el procedimiento respectivo y con audiencia del inculcado.

Conociendo de la acusación la Cámara de Senadores, erigida en Jurado de sentencia, aplicará la sanción correspondiente mediante resolución de las dos terceras partes de los miembros presentes en sesión, una vez practicadas las diligencias correspondientes y con audiencia del acusado.

Las declaraciones y resoluciones de las Cámaras de Diputados y Senadores son inatacables.

Artículo 111.- Para proceder penalmente contra los diputados y senadores al Congreso de la Unión, los ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los magistrados de la Sala Superior del Tribunal Electoral, los consejeros de la Judicatura Federal, los Secretarios de Despacho, los diputados a la Asamblea del

Distrito Federal, el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, el Procurador General de la República y el Procurador General de Justicia del Distrito Federal, así como el consejero Presidente y los consejeros electorales del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por la comisión de delitos durante el tiempo de su encargo, la Cámara de Diputados declarará por mayoría absoluta de sus miembros presentes en sesión, si ha o no lugar a proceder contra el inculpado.

Si la resolución de la Cámara fuese negativa se suspenderá todo procedimiento ulterior, pero ello no será obstáculo para que la imputación por la comisión del delito continúe su curso cuando el inculpado haya concluido el ejercicio de su encargo, pues la misma no prejuzga los fundamentos de la imputación.

Si la Cámara declara que ha lugar a proceder, el sujeto quedará a disposición de las autoridades competentes para que actúen con arreglo a la ley.

Por lo que toca al Presidente de la República, sólo habrá lugar a acusarlo ante la Cámara de Senadores en los términos del artículo 110. En este supuesto, la Cámara de Senadores resolverá con base en la legislación penal aplicable.

Para poder proceder penalmente por delitos federales contra los Gobernadores de los Estados, Diputados Locales, Magistrados de los Tribunales Superiores de Justicia de los Estados y, en su caso, los miembros de los Consejos de las Judicaturas Locales, se seguirá el mismo procedimiento establecido en este artículo, pero en este supuesto, la declaración de procedencia será para el efecto de que se comunique a las Legislaturas Locales, para que en ejercicio de sus atribuciones procedan como corresponda.

Las declaraciones y resoluciones de las Cámaras de Diputados o Senadores son inatacables.

El efecto de la declaración de que ha lugar a proceder contra el inculpado será separarlo de su encargo en tanto esté sujeto a proceso penal. Si éste culmina en sentencia absolutoria el inculpado podrá reasumir su función. Si la sentencia fuese

condenatoria y se trata de un delito cometido durante el ejercicio de su encargo, no se concederá al reo la gracia del indulto.

En demandas del orden civil que se entablen contra cualquier servidor público no se requerirá declaración de procedencia.

Las sanciones penales se aplicarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación penal, y tratándose de delitos por cuya comisión el autor obtenga un beneficio económico o cause daños o perjuicios patrimoniales, deberán graduarse de acuerdo con el lucro obtenido y con la necesidad de satisfacer los daños y perjuicios causados por su conducta ilícita.

Las sanciones económicas no podrán exceder de tres tantos de los beneficios obtenidos o de los daños o perjuicios causados.

Artículo 113. 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; las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que incurran, así como los procedimientos y las autoridades para aplicarlas. Dichas sanciones, además de las que señalen las leyes, consistirán en suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas, y 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.

La responsabilidad del Estado por los daños que, con motivo de su actividad administrativa irregular, cause en los bienes o derechos de los particulares, será objetiva y directa. Los particulares tendrán derecho a una indemnización conforme a las bases, límites y procedimientos que establezcan las leyes.

Artículo 114. El Procedimiento de juicio político sólo podrá iniciarse durante el periodo en el que el servidor público desempeñe su cargo y dentro de un año después. Las sanciones correspondientes se aplicarán en un periodo no mayor de un año a partir de iniciado el procedimiento.

La responsabilidad por delitos cometidos durante el tiempo del encargo por cualquier servidor público, será exigible de acuerdo con los plazos de prescripción consignados en la Ley penal, que nunca serán inferiores a tres años. Los plazos de prescripción se interrumpen en tanto el servidor público desempeña alguno de los encargos a que hace referencia el artículo 111.

La ley señalará los casos de prescripción de la responsabilidad administrativa tomando en cuenta la naturaleza y consecuencia de los actos y omisiones a que hace referencia la fracción III del artículo 109. Cuando dichos actos u omisiones fuesen graves los plazos de prescripción no serán inferiores a tres años.

Apreciándose con ello, que en el sistema jurídico mexicano el problema de la responsabilidad administrativa, se presenta en el escenario de las funciones públicas, cuando quienes las realizan en su calidad de servidores públicos, incurren en irregularidades, ya sea por su actuar o bien por alguna omisión en mayor o menor grado, por lo tanto quedan sujetos al régimen de responsabilidad.

Derivado de lo anterior, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en su artículo 1, reglamenta el Título Cuarto Constitucional en estudio, relativo a los sujetos de responsabilidad administrativa en el servicio público; obligaciones, responsabilidades y sanciones administrativas a las que se hacen acreedores los servidores públicos; autoridades competentes y procedimiento para aplicar sanciones; y registro patrimonial de los servidores públicos.

1.2. Sujetos de Responsabilidad Administrativa

Nuestra Constitución Política señala en su artículo 108 párrafo primero que se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial Federal y del Poder Judicial del Distrito Federal, los

funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión, en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o en la Administración Pública Federal o en el Distrito Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía.

A su vez el artículo 2° de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos señala: “Son sujetos de esta Ley, los servidores públicos federales mencionados en el párrafo primero del artículo 108 Constitucional, y todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales”, por lo que nos adentraremos en las diversas acepciones que la doctrina tiene sobre servidor público.

1.2.1. Servidor público.

En términos del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública federal o en el Distrito Federal.

1.2.1.1. Servidor Público Federal.

Con base en el artículo 108 de nuestra Carta Magna, se entiende como servidor público a toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal, es decir, cualquier persona física con independencia de su rango, jerarquía, nombramiento o funciones que desempeñe actividades exclusivas del Estado y en nuestro caso para la Administración Pública Federal.

De lo anterior y en estricto sentido, se desprende que todo individuo que participe en el ejercicio de la función pública, se le dará la calidad de servidor público, trátase de personal de base, confianza y aún aquellos contratados por honorarios, esto es, que

no importa el nivel, jerarquía o antigüedad; por el simple hecho de obtener retribución económica por parte del Estado, es suficiente para darle la calidad de servidor público; por lo que deberá prever las disposiciones legales establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Así también Ortiz Soltero dice que el servidor público es aquella persona física que ha formalizado su relación jurídico laboral con el Estado, mediante un nombramiento previamente expedido por el órgano administrativo competente, o en su defecto, que figure en las listas de raya de los trabajadores temporales y que legalmente lo posibilita para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el Gobierno ya sea Federal o de carácter local.

Sirve de apoyo al criterio anterior la tesis de jurisprudencia No. X. 1o. 139 L, visible en la página 288, del Tomo XIV, Septiembre; Octava Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, cuyo tenor literal establece:

“SERVIDORES PÚBLICOS, COMPROBACIÓN DEL CARÁCTER DE.

Para acreditar el carácter de servidores públicos de los acusados, no es la prueba documental, correspondiente a sus respectivos nombramientos, la única para demostrar el elemento a que se refiere el artículo 222, fracción I del Código Penal Federal, sino que por cualquier medio conste, de manera indubitable que está encargado de un servicio público.”¹

Una vez que se cuenta con opiniones diversas sobre que es un servidor público, varios autores se pronuncian por hacer una distinción entre empleado y funcionario, tales como: la duración de empleo, la retribución, sus facultades de mando y decisión y sus facultades constitucionales o legales. Para Gabino Fraga la diferencia radica en: *“...que el primero supone un encargo esencial transmitido en principio por la ley, que crea una relación externa, que da al titular un carácter representativo; mientras que el segundo solamente supone una vinculación interna, que hace que su titular solamente concorra a la formación de la función pública.”²* Con independencia de

¹ www.scjn.gob.mx. 25 febrero 2009.

² FRAGA, Gabino, Derecho Administrativo, 35ª edición, Porrúa, México 1997, pp. 129 y 130.

cual es la jerarquía o rango de los servidores públicos, a que se refiere la doctrina por el solo hecho de que Estado intervenga, debe adaptarse a la exigencia de que las facultades sean realizadas de manera eficaz, regular y continua, sin que el interés particular del personal que labore en el servicio público, se anteponga al interés general.

SERVIDOR PÚBLICO DE ALTA JERÁRQUIA. Son servidores públicos de confianza, que en la mayoría de los casos, son de libre designación, sin embargo, con la entrada de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicada el 10 de abril de 2003, se han modificado dichos criterios, toda vez que hay una gran cantidad de plazas presupuestales de confianza que para ocupar las mismas, se realizan los exámenes correspondientes para su ingreso a la Institución o Dependencia solicitante.

EMPLEADO. Es aquella persona física que presta sus servicios para algún órgano del estado, en virtud de un nombramiento y que desempeña normalmente actividades de apoyo.

En esta categoría encontramos que existen los empleado de confianza y los trabajadores de base, por lo que respecta a la primera, una sus características es que no son inamovibles como los trabajadores de base, por lo que pueden ser removidos al arbitrio o voluntad de otro con mayor jerarquía, sin necesidad de justificar su separación definitiva o de sujetarlo a un procedimiento laboral para probar las causales de la misma. El artículo 123 Apartado B) fracción XIV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la ley determinará los cargos que sean considerados de confianza, por lo que si la ley no indica quien es empleado de confianza, se debe entender que es de base. Respecto al cese o destitución del empleo, cargo o comisión surte efectos desde el momento en que la resolución o sentencia, según sea el caso, le es notificada al servidor público responsable.

A diferencia de los empleados de confianza, los trabajadores de base son inamovibles; esto es, que no pueden ser cesados sino por alguna de las causas previstas en la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado, que las considera

como justificadas para proceder al cese de los efectos del nombramiento y consiguientemente a la separación definitiva del empleo, cargo o comisión que desempeñe el trabajador, sin responsabilidad para el Estado.

La inamovilidad en comento en la mayoría de los casos, aplica a los trabajadores de base y surge a partir del momento en que este haya cumplido seis meses de servicio sin nota desfavorable en su expediente personal, las causales que producen el cese de los efectos del nombramiento del trabajador de base son:

1. La renuncia o el abandono de empleo.
2. La conclusión de la obra determinada y que debió indicarse en el nombramiento.
3. El fallecimiento del trabajador.
4. La incapacidad física o mental permanente del trabajador
5. Por resolución del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, en los casos de:
6. Si el trabajador incurrió en faltas de probidad y honradez o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos contra sus superiores o compañeros o familiares de estos, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.
 - a) Falta consecutiva de 3 días sin causa justificada.
 - b) Destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materia prima y demás objetos relacionados con el trabajo.
 - c) Cometer actos inmorales durante el trabajo.
 - d) Revelar información reservada que tuviere con motivo de sus labores.
 - e) Actuar u omitir negligentemente la seguridad de la dependencia para que se encuentre laborando o de las personas que ahí se encuentren.
 - f) Desobedecer reiteradamente y sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores.
 - g) Concurrir habitualmente al trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico, droga o enervante.
 - h) Falta reiterada de cumplimiento de las condiciones generales del trabajo de la dependencia de que se trate.
 - i) Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria.

Por lo que se refiere a la imposición de sanciones administrativas o penales debe de ser concordante con la naturaleza de la relación laboral y los procedimientos consecuentes.

El nombramiento por escrito que se hace a todo aquel servidor público, sea cual fuere el rango o jerarquía con que se ostente, debe reunir los elementos que a continuación se detallan:

- Nombre, nacionalidad, sexo, estado civil y domicilio del servidor público.
- Determinación precisa de las actividades a realizar.
- La calidad del nombramiento, esto es, señalar si es definitivo, interino, provisional o por tiempo fijo o por obra determinada.
- Duración de la jornada de trabajo.
- Sueldo y demás percepciones a que tiene derecho.
- Lugar en que prestará sus servicios.

La aceptación del nombramiento por parte del servidor público, lo obliga a cumplir con los deberes inherentes al mismo y a las consecuencias que sean conforme a la ley, el uso y la buena fe y, siendo un requisito indispensable para determinar las obligaciones y derechos que circunscriben su actuación dentro de los órganos de gobierno, en tanto que su expedición, formaliza la relación jurídico laboral que tiene con el Estado.

El nombramiento es uno de los tantos documentos oficiales con los que se puede acreditar la calidad de servidor público, llámese funcionario, empleado o trabajador de base; por lo que todos son responsables de conducirse dentro de los diversos ordenamientos que establezcan sus obligaciones como servidores públicos.

Todo servidor público independientemente que cuente o no con el nombramiento por escrito, debe tener presente que previo a la toma de posesión del cargo, empleo o comisión, invariablemente deberá protestar la guarda de la constitución y las leyes que de ella emanen, por lo que este es un requisito esencial para el debido

cumplimiento de las obligaciones que contrae cualquier individuo al incorporarse como servidor público.

Por lo que se concluye que los servidores públicos se dividen en dos: los que tienen mando y los que obedecen, los que supervisan y los que ejecutan, los que toman las decisiones y los que las acatan.

1.2.1.2. Obligaciones de los servidores públicos.

Estas se encuentran previstas en el artículo 8° de la ley de la materia, la cual señala que todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones:

- I.- Cumplir 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 los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y la normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- III.- Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;
- IV.- Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones que tenga conferidas y coadyuvar en la rendición de cuentas de la gestión pública federal, proporcionando la documentación e información que le sea requerida en los términos que establezcan las disposiciones legales correspondientes;
- V.- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;

- VI.-** 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;
- VII.-** Comunicar por escrito al titular de la dependencia o entidad en la que preste sus servicios, las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba y que pudiesen implicar violaciones a la Ley o a cualquier otra disposición jurídica o administrativa, a efecto de que el titular dicte las medidas que en derecho procedan, las cuales deberán ser notificadas al servidor público que emitió la orden y al interesado;
- VIII.-** Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, por haber concluido el período para el cual se le designó, por haber sido cesado o por cualquier otra causa legal que se lo impida;
- IX.-** Abstenerse de disponer o autorizar que un subordinado no asista sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones;
- X.-** Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- XI.-** Excusarse de intervenir, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes 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 hayan formado parte.

El servidor público deberá informar por escrito al jefe inmediato sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia el párrafo 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;

XII.- Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XI de este artículo, 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.

Habrán intereses en conflicto cuando estos sean personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.

Una vez concluido el empleo, cargo o comisión, el servidor público deberá observar, para evitar incurrir en intereses en conflicto, lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley;

En el caso del personal de los centros públicos de investigación, los órganos de gobierno de dichos centros, con la previa autorización de su órgano de control interno, podrán determinar los términos y condiciones específicas de aplicación y excepción a lo dispuesto en esta fracción, tratándose de los conflictos de intereses que puede implicar las actividades en que este personal participe o se vincule con proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico en relación con terceros de conformidad con lo que establezca la Ley de Ciencia y Tecnología;

- XIII.-** 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 XI;
- XIV.-** Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato 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 XI;
- XV.-** Presentar con oportunidad y veracidad las declaraciones de situación patrimonial, en los términos establecidos por la Ley;
- XVI.-** Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de la Secretaría, del contralor interno o de los titulares de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades, conforme a la competencia de éstos;
- XVII.-** Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;
- XVIII.-** Denunciar por escrito ante la Secretaría o la contraloría interna, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público que pueda constituir responsabilidad administrativa en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables;
- XIX.-** Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda información y datos solicitados por la institución a la que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos. En el cumplimiento de esta obligación, además, el servidor público deberá permitir, sin demora, el acceso a los recintos o instalaciones, expedientes o documentación que la institución de referencia

considere necesario revisar para el eficaz desempeño de sus atribuciones y corroborar, también, el contenido de los informes y datos que se le hubiesen proporcionado;

XX.- Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública o de servicios relacionados con ésta, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte. 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;

XXI.- Abstenerse de inhibir por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, a los posibles quejosos con el fin de evitar la formulación o presentación de denuncias o realizar, con motivo de ello, cualquier acto u omisión que redunde en perjuicio de los intereses de quienes las formulen o presenten;

XXII.- Abstenerse de aprovechar la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para alguna de las personas a que se refiere la fracción XI;

XXIII.- Abstenerse de adquirir para sí o para las personas a que se refiere la fracción XI, bienes inmuebles que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, como resultado de la realización de obras o inversiones públicas o privadas, que haya autorizado o tenido conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión. Esta restricción será aplicable hasta un año después de que el servidor público se haya retirado del empleo, cargo o comisión, y

XXIV.- Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa relacionada con el servicio público.

El incumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las normas específicas que al respecto rijan en el servicio de las fuerzas armadas.

1.3 La responsabilidad.

Es importante definir de manera precisa la palabra **responsabilidad**, que proviene del latín *respondere* que significa *estar obligado*, esto es; la obligación de responder de los actos propios o ajenos, cumplir con una o más obligaciones; no obstante la responsabilidad no es algo tan sencillo ya esta se traduce en un deber de cumplimiento.

Se entiende por responsabilidad de servidor público la obligación que tiene éste de responder por sus actos u omisiones. El 28 de diciembre de 1982 se reformo el capítulo cuarto de la constitución en materia de responsabilidad de los servidores públicos del artículo 108 al 114, expidiéndose como ley reglamentaria la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, dicha ley estuvo vigente hasta el año 2002, ya que en marzo del citado año entro en vigor la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en la que se derogan los Títulos Primero por lo que se refiere a la materia de responsabilidades administrativas, Tercero y Cuarto, únicamente por lo que respecta al ámbito federal. Esta ley establece en su artículo 7 que será responsabilidad de los sujetos de la ley ajustarse, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a las obligaciones previstas en ésta, a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen al servidor público.

El servidor público debe actuar en la esfera de su competencia cualquier acto que no este dentro de esta, implica responsabilidad, ya que al no ajustarse a los preceptos legales, ocasiona un daño o perjuicio, del cual debe responder.

Derivado de lo anterior, los servidores públicos durante el desempeño de sus funciones pueden incurrir en responsabilidad administrativa, penal, civil y en su caso política, haciendo hincapié que cada procedimiento se desarrollará en forma autónoma según su naturaleza y por la vía procesal que corresponda.

1.3.1 Tipos de responsabilidad.

La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002, fue expedida con el propósito de regular por separado la responsabilidad administrativa de la política, penal y civil; esto es, que la responsabilidad imputada al servidor público que haya violentado alguna de las fracciones del artículo 8 de la ley en análisis, tenga un procedimiento independiente.

La existencia de un sin número de preceptos fundamentalmente de carácter administrativo, federales, reglamentarios y orgánicos, que tratan, en todos los órdenes, sobre las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos, todas giran alrededor de los principios de lealtad, imparcialidad, honestidad, eficiencia y legalidad que prevé la Constitución Federal, por lo que el desconocimiento del servidor público de cualquiera de la normatividad a la que se encuentre sujeto, así como su insensatez ocasiona le sean imputadas las responsabilidades en estudio.

1.3.1.1 Política.

La responsabilidad política es aquélla que tienen los funcionarios federales cuando con su conducta violen los intereses públicos fundamentales y su buen despacho y también la que tienen los funcionarios estatales cuando con su conducta incurran en violación a las leyes federales y a las leyes que de ella emanen o por el manejo indebido de fondos o recursos federales.

El artículo 110 de nuestra Constitución Política señala quienes son los servidores públicos a los que puede imputarse la responsabilidad en comento, o bien sujetos de responsabilidad política, entre los que se encuentran:

Los senadores y diputados al Congreso de la Unión, los ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los Consejeros de la Judicatura Federal, los Secretarios de Despacho, los diputados a la Asamblea del Distrito Federal, el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, el Procurador General de la República, el Procurador General de Justicia del Distrito Federal, los magistrados de Circuito y jueces de Distrito, los Magistrados y Jueces del Fuero Común del Distrito Federal, los Consejeros de la Judicatura del Distrito Federal, el Consejero Presidente, los consejeros electorales, y el secretario ejecutivo del Instituto Federal Electoral, los magistrados del Tribunal Electoral, los directores generales y sus equivalentes de los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, sociedades y asociaciones asimiladas a éstas y fideicomisos públicos.

Los Gobernadores de los Estados, Diputados Locales, Magistrados de los Tribunales Superiores de Justicia Locales, en su caso, los miembros de los Consejos de las Judicaturas Locales, sólo podrán ser sujetos de juicio político en los términos de este título por violaciones graves a esta Constitución y a las leyes federales que de ella emanen, así como por el manejo indebido de fondos y recursos federales, pero en este caso la resolución será únicamente declarativa y se comunicará a las Legislaturas Locales para que, en ejercicio de sus atribuciones, procedan como corresponda.

La responsabilidad política se equipará al denominado Juicio Político, el cual se entiende como el procedimiento materialmente jurisdiccional de carácter político, instaurado por las Cámaras del Congreso de la Unión en contra de algún funcionario público mencionado en el artículo 110 constitucional, por la comisión de conductas que originan la responsabilidad política y que son violatorias de los intereses públicos fundamentales y su buen despacho, para los funcionarios federales, o por violaciones a la Constitución Federal y a las leyes que de ella emanen o por manejo indebido de recursos y fondos federales, para los funcionarios estatales.

Entre las condiciones para que se instaure el Juicio Político en contra del servidor público este deberá encontrarse estar en funciones y dentro de un año después a la conclusión del mismo, y de resultar responsable el servidor público al que se le haya

instaurado dicho juicio, las sanciones deberán aplicarse en un plazo no mayor de un año a partir de iniciado el procedimiento.

Para mayor entendimiento del Juicio Político, Sergio Monserrit Ortiz Soltero señala: “se entiende como el procedimiento materialmente jurisdiccional de carácter político, instaurado por las Cámaras del Congreso de la Unión en contra de algún funcionario público mencionado en el artículo 110 constitucional, por la comisión de conductas que originan la responsabilidad política y que son violatorias de los interés públicos fundamentales y su buen despacho, para los funcionarios federales, o por violaciones a la Constitución Federal y a las leyes que de ella emanen o por manejo indebido de recursos y fondos federales.”³

Las causales que dan origen a la responsabilidad política son distintas tratándose de funcionarios federales y de funcionarios estatales; en materia federal encontramos lo siguiente:

- ❖ Ataque a las instituciones democráticas.
- ❖ El ataque a la forma de gobierno republicano, representativo y federal.
- ❖ La violación grave y sistemática a las garantías individuales y sociales.
- ❖ El ataque a la libertad del sufragio.
- ❖ La usurpación de atribuciones.
- ❖ Infracción y violación a la Constitución y a las leyes federales cuando cause perjuicios graves a la Federación.
- ❖ Infracción y violación a la Constitución y a las leyes federales cuando cause perjuicios graves a uno o varios Estados de la misma o a la sociedad.
- ❖ Motive algún trastorno en el funcionamiento normal de las instituciones.
- ❖ Las omisiones de carácter grave, en los términos de la fracción anterior.
- ❖ Las violaciones sistemáticas o graves a los planes, programas, y presupuestos de la Administración Pública o del Distrito Federal y a las leyes que determinan el manejo de los recursos económicos federales y del Distrito Federal.

³ ORTIZ SOLTERO, Sergio Monserrit, Responsabilidades Legales de los Servidores Públicos, 4ª edición, Porrúa, México 2007, p. 88.

Por lo que hace a los funcionarios públicos estatales la conducta considerada como infractora se da cuando violen a la constitución y a las leyes federales que de ella emanen, por el manejo indebido de fondos y recursos federales. Sin embargo, todos los funcionarios y empleados del Gobierno Federal o de los Gobiernos Estatales o Municipales y del Distrito Federal, tienen la obligación de guardar y hacer guardar la Constitución Federal, de conformidad con el artículo 128 todos los funcionarios públicos, sin excepción alguna, antes de tomar posesión de su encargo están obligados a protestar la guarda de la constitución y de las leyes que de ella emanen.

1.3.1.2 Penal.

En el ámbito federal se establece que es servidor público, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal centralizada o en la del Distrito Federal, organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, organizaciones y sociedades asimiladas a éstas, fideicomisos públicos, en el Congreso de la Unión, o en los poderes Judicial Federal y Judicial del Distrito Federal, o que manejen recursos económicos federales, los Gobernadores de los Estados, los Diputados a las Legislaturas Locales y a los Magistrados de los Tribunales de Justicia Locales.

Los preceptos establecidos en los Títulos Décimo y Décimo Primero del Código Penal Federal puntualizan quienes son servidores públicos para los efectos de la legislación penal, están incluidos los funcionarios, empleados y trabajadores de base adscritos a la Administración Pública Federal y los que manejen recursos y fondos económicos federales.

La responsabilidad penal, tratándose de los servidores públicos, es aquella en que incurren cuando sus actos u omisiones pueden darse en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; de igual manera si el delito es cometido por servidor público que no se encuentra en funciones como tal, también es susceptible de responsabilizarlo penalmente siempre y cuando incurra en los supuestos del Código Penal Federal.

El incurrimento a alguna de las previsiones que a continuación se detallan ocasionará que el servidor público sea sancionado con prisión, sanción pecuniaria, apercibimiento, amonestación suspensión, destitución, inhabilitación y decomiso de bienes por enriquecimiento ilícito.

- Ejercicio indebido del servicio público.
- Abuso de autoridad.
- Desaparición forzada de personas.
- Coalición de servidores públicos.
- Uso indebido de atribuciones y facultades.
- Concusión.
- Intimidación.
- Ejercicio abusivo de funciones.
- Tráfico de influencia.
- Cohecho.
- Cohecho a servidores públicos extranjeros.
- Peculado.
- Enriquecimiento ilícito.
- Delitos cometidos contra la administración pública.
- Ejercicio indebido del propio derecho.

1.3.1.3 Administrativa.

La responsabilidad administrativa es aquella en la que incurren los servidores públicos cuando, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, contravienen con su conducta lo previsto en las fracciones del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Las obligaciones contenidas en dicho precepto legal tienen como propósito salvaguardar los principios que rigen el servicio público tales como: legalidad, honradez imparcialidad, lealtad y eficiencia, los cuales se encuentran tutelados por el Título IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Como se cito con antelación los individuos que se encuentran sujetos a esta modalidad de responsabilidad son los servidores públicos en general, de conformidad

con el artículo 108 constitucional y 2° de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos comprende a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial Federal y del Poder Judicial del Distrito Federal, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión, en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o en la Administración Pública Federal o en el Distrito Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía.

En caso de que algún servidor público incurra en responsabilidad administrativa, la identificación de las conductas infractoras no se limita a la Ley de Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en virtud de que existe una pluralidad de disposiciones, reglamentos y acuerdos que regulan obligaciones administrativas específicas para el cumplimiento de las mismas.

Este tipo de responsabilidad se puede definir como el procedimiento administrativo sancionador derivado de actos y omisiones cometidos por los servidores públicos a que se refiere el Título IV de nuestra Carta Magna, y en contravención de las disposiciones jurídicas del artículo 8° de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Es importante hacer notar que la responsabilidad administrativa, y su consecuente sanción, además de comprender el aspecto disciplinario, debe incluir la reparación del daño que se hubiere causado al Estado, que aunque se le identifica como una sanción civil, por su naturaleza resarcitoria sigue siendo una responsabilidad administrativa, con base en leyes y procedimientos administrativos.

1.3.1.4 Civil.

La responsabilidad en análisis no se encuentra expresamente señalada dentro del Título Cuarto Constitucional, en particular el artículo 109 establece los tipos de responsabilidades a que se encuentran sujetos los servidores públicos, sólo el artículo 111 constitucional dispone que en demandas del orden civil que se entablen contra cualquier servidor público no se requerirá declaración de procedencia, según

esta disposición puede generarse a cargo de cualquier servidor público, y deberá exigirse mediante demanda.

Rafael de Pina Vara la define como: “La obligación que corresponde a una persona determinada, de reparar el daño o perjuicio causado a otra, bien por ella misma, por el hecho de las cosas, o por actos de las personas por las que deba responder.”⁴

La existencia de este tipo de responsabilidad parte del principio de que *nadie tiene derecho de dañar a otro*, pues como bien señala nuestra Carta Magna, todos los individuos gozarán de la garantías que otorga ella otorga y que ninguna persona tendrá prerrogativas especiales, garantizando el derecho de propiedad privada, limitada sólo en los casos que se señalan y con las modalidades que se dicte para el interés público.

Por lo anterior, si un servidor público en ejercicio de sus funciones causa un daño o perjuicio a algún individuo, incurre en responsabilidad civil en los términos que señala el artículo 1910 de Código Civil Federal, el cual refiere que él que obrando ilícitamente o contra las buenas costumbres cause daño a otro, está obligado a repararlo, a menos que demuestre que el daño se produjo como consecuencia de culpa o negligencia inexcusable de la víctima.

Delgadillo Gutiérrez, arguye que en estricto sentido esta responsabilidad debería ser imputada directamente al Estado ya que, los servidores públicos en ejercicio de sus funciones actúan en representación de este, no la propia como individuos, por lo que los daños que ocasiones deberían ser imputados al ente público, para que éste responda por ellos. “El funcionamiento del Estado de Derecho exige que se establezca en la legislación ordinaria la regulación específica de la responsabilidad a cargo del Estado, cuando al actuar en razón de los intereses de la colectividad causa una lesión legítima, y que los particulares no tienen por qué soportarla”⁵

1.4 La sanción administrativa.

⁴ DE PINA VARA, Rafael, Diccionario de Derecho, 32ª edición, Porrúa, México 2003, p. 442.

⁵ DELGADILLO GUTIÉRREZ, Luis Humberto y LUCERO ESPINOZA, Manuel, Elementos de Derecho Administrativo, 2º curso, Limusa, México, 1989, p. 167.

Este tipo de responsabilidad es también llamada responsabilidad disciplinaria y se encuentran sujetos a ella los servidores públicos por infracción a las disposiciones administrativas referentes al ejercicio de su actividad, en relación con el servicio que les está encomendado.

En términos del artículo 113 constitucional, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que incurran los servidores públicos además de las que señalen las leyes de la materia, consistirán en amonestación, suspensión, destitución, inhabilitación y sanción económica, estas últimas deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos obtenidos por el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales que haya causado, esto es, se impondrán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Para la imposición de sanciones administrativas la autoridad competente debe allegarse de todos y cada uno de los elementos en los que se presume la responsabilidad administrativa por parte del servidor público, atendiendo lo previsto en los criterios normativos que señala el artículo 14 de la ley adjetiva; teniendo como factor primordial el interés de la sociedad al inhibir las conductas que infrinjan en cualquier forma las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y las que se dicten con base en ella.

1.4.1 Definición.

“Es el castigo que imponen las autoridades administrativas a los infractores de la ley administrativa. Presupone la existencia de un acto ilícito, que es la oposición o infracción de un ordenamiento jurídico administrativo.”⁶

⁶ INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS, UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, Diccionario Jurídico Mexicano, Porrúa, UNAM, México 1998, pp. 2872 y 2873.

Esto es, el daño que se causa por la infracción cometida por el servidor público, tiene como consecuencia jurídica el castigo consistente en la sanción administrativa.

1.4.2 Tipos de sanción.

En el artículo 13 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, señala cuales son los tipos de sanciones a que se hacen acreedores los servidores públicos por incumplimiento de sus obligaciones dichas sanciones por falta administrativa consistirán en amonestación privada o pública; suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor a un año, destitución del puesto; sanción económica e inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Amonestación Privada o Pública.

La amonestación implica un llamado de atención impuesto como corrección disciplinaria, que tiene por objeto mantener el orden, la disciplina y buen funcionamiento en el servicio público.

EL artículo que norma este tipo de sanción señala que la amonestación puede ser privada o pública, entendiéndose por privada, el llamado de atención que realiza la autoridad de manera verbal; y la amonestación pública, es cuando la autoridad asienta por escrito el llamado de atención hecho al servidor público que resulto responsable, debiendo quedar constancia de ello en el expediente personal de este último.

Por lo que se refiere a la amonestación pública o privada, esta será impuesta por la Secretaría de la Función Pública o bien a través del contralor interno o el titular del área de responsabilidades y ejecutada por el jefe inmediato.

Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año.

Esta implica la separación temporal del ejercicio del cargo, empleo o comisión en cuyo desempeño originó la falta administrativa, por el tiempo que se haya dictado en la resolución, sin derecho a percibir el salario o prestaciones que correspondan durante el término de la misma.

Será impuesta por la Secretaría, el contralor interno o titular del área de responsabilidades y ejecutada por el titular de la dependencia o entidad a que pertenezca el servidor público que haya resultado responsable.

Destitución del puesto.

Implica la terminación de la relación contractual entre el servidor público y la dependencia o entidad en la que labora, la cual será impuesta por la Secretaría, el contralor interno o titular del área de responsabilidades y ejecutada por el titular de la dependencia o entidad a que pertenezca el servidor público responsable.

En ocasiones no resulta una medida eficaz, toda vez que el servidor público que haya recibido este tipo de sanción podrá ser contratado por la misma dependencia o entidad con otro cargo, empleo o comisión; simplemente le cambian el rango o jerarquía, sin observar un mínimo de tiempo para que continúe como trabajador de la Administración Pública Federal.

Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Si derivado de las actuaciones realizadas se haya determinado imponer como sanción administrativa la inhabilitación temporal para desempeñar un empleo cargo o comisión en el servicio público, ésta será impuesta por la Secretaria, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades y ejecutada en los términos de la resolución dictada.

Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto del beneficio no excede de doscientas veces el salario mínimo

general mensual vigente en el Distrito Federal, y en caso de que este exceda será diez a veinte años. La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas señala que este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos, las cuales se enuncian a continuación:

1. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, por haber concluido el período para el cual se le designó, por haber sido cesado o por cualquier otra causa legal que se lo impida.
2. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
3. Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato 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, su cónyuge, parientes consanguíneos, por afinidad hasta el cuarto grado o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.
4. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de la Secretaría, del contralor interno o de los titulares de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades, conforme a la competencia de éstos.
5. Abstenerse de aprovechar la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omite realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja.
6. Abstenerse de adquirir para sí o su cónyuge, parientes consanguíneos, por afinidad hasta el cuarto grado o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios; bienes inmuebles que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, como resultado de la realización de obras o inversiones públicas o privadas, que haya autorizado o tenido conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.

La inhabilitación, se debe entender como el impedimento del servidor público sancionado para desempeñarse como tal, en cualquier empleo, cargo o comisión, por el término señalado en la resolución dictada por la autoridad.

Esta forma de sanción, comprende cualquier clase de contratos incluidos los de prestación de servicios, pues de realizarlo, él que autorice su contratación deberá sujetarse a las medidas disciplinarias que su irresponsabilidad cause.

Sanción Económica.

Esta implica la sanción pecuniaria que se impone al servidor público por los daños y/o perjuicios causados o los beneficios que indebidamente obtuvo,

Serán impuestas por la Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades, y ejecutadas por la Tesorería de la Federación.

Cuando a juicio de la Secretaría, del contralor o el titular del área de responsabilidades el presunto responsable desaparezca o exista riesgo inminente de que oculte, enajene o dilapide sus bienes, se solicitará a la Tesorería de la Federación, en cualquier etapa del procedimiento administrativo a que se refiere el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Previo a la imposición de alguna de las sanciones administrativas señaladas deberá tomarse en cuenta los elementos propios del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor públicos cuando ocurrió en la falta, como la gravedad de la responsabilidad en que haya incurrido; circunstancias socioeconómicas; nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, tales como la antigüedad en el servicio; condiciones exteriores y medios de ejecución; reincidencia entendiéndose como tal el incumplimiento constante a una o varias de las obligaciones estipuladas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas. Dichos elementos se encuentran previstos en el artículo 14 de la ley antes citada, los cuales el juzgador al momento de realizar el análisis de todas y cada una de las constancias que integren el expediente administrativo esta obligado a tenerlas presentes.

CAPÍTULO 2.

LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COMO AUTORIDAD COMPETENTE PARA CONOCER EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES.

2.1. Secretaría de la Función Pública.

La nomenclatura de la Secretaría ha sufrido una constante serie de cambios, debido a las circunstancias y necesidades de la sociedad; en 1982 el entonces presidente Miguel de la Madrid Hurtado afirmó que los sistemas de administración de recursos del Estado debían perfeccionarse para fortalecer el control y vigilancia de la Administración Pública, promoviendo así la creación de la Contraloría General de la Federación con rango de Secretaría de Estado; en 1994 se llamaría Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo; posteriormente con las reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal se sustituye en el año 2003 la denominación de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo por la actual denominación de Secretaría de la Función Pública, así como se adicionan a las atribuciones que anteriormente tenía conferidas la Secretaría, las de dirigir, organizar y operar el Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal conforme a la Ley de la materia, dictando las resoluciones conducentes en los casos de duda sobre la interpretación y alcance de sus normas, así como las relativas a promover las estrategias necesarias para establecer políticas de gobierno electrónico y a fijar normas y lineamientos en materia de planeación y administración de personal.

La creación de la Secretaría obedece a la necesidad de adoptar nuevos sistemas de control más adecuados para la normatividad, vigilancia, funcionamiento y operación de las unidades de control de la Administración Pública Federal, sin relevar las facultades de las demás dependencias o entidades con funciones de vigilancia y control; por el contrario la finalidad era reestructurar las instancias de control para el manejo eficaz y honesto de los recursos federales, otorgándosele facultades y atribuciones de control, de carácter normativo, de vigilancia y fiscalización, de

evaluación y de índole disciplinario en lo relativo a responsabilidades de los servidores públicos.

Existieron diversos motivos para su creación, tales como: la necesidad de instrumentar medios adecuados para el eficiente y honesto manejo de los recursos; la instrumentación de bases técnicas que, dentro de un sistema unitario modernizaran con propósitos de mayor eficiencia el control administrativo; dar legalidad, exactitud y oportunidad al manejo de los recursos patrimoniales del Estado; la creación ordenada y sistemática de la fiscalización interna en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; aplicación de medidas de rigor para que un órgano en lo particular, como instrumento del régimen disciplinario del Estado, pudiera normar y ejercer el control jerárquico, imponer las sanciones a los servidores públicos por incumplimiento de los obligaciones y en su caso denuncias las irregularidades de carácter delictivo.

Otros factores que motivaron el surgimiento de la entonces Contraloría General de la Federación fueron:

1. Dotar al Ejecutivo Federal de un instrumento eficaz que vigilara y evaluara los ingresos, gastos, recursos y obligaciones del Estado, con objeto de que su administración se efectuara con estricto apego a las leyes y dentro de los principios de economía, eficiencia, eficacia, legalidad y honradez.
2. Lograr que los recursos destinados a dicha función se optimizaran mediante su integración en un solo instrumento del Ejecutivo Federal bajo políticas, normas y directrices comunes.
3. Permitir que mediante el control más eficiente de la Administración Pública Federal se coadyuvara a combatir el proceso.
4. Promover que la vigilancia, supervisión, evaluación y control que se desarrollara, se constituyera en medio preventivo para evitar la corrupción dentro de la Administración Pública, llevando así a la práctica los conceptos de renovación moral requeridos por el país.

La renovación moral dá con la entrada al poder de Miguel de la Madrid Hurtado, en 1982, que significó un cambio de estrategia económica y política, pero también mediática. El notable gasto de la administración anterior había postrado al país bajo una intolerable crisis económica. Uno de los lemas de campaña de Miguel de la Madrid fue el de la renovación moral. Bajo esta premisa se suscitó un distanciamiento entre De la Madrid y el gobierno anterior. Poco a poco fueron reveladas las prácticas de los funcionarios de la administración que concluía. Los lujos, el nepotismo, los beneficios económicos.⁷

5. Reforzar el Sistema Nacional de Planeación con la introducción de una instancia correcta de control.

Implementar nuevos mecanismos de control administrativo, mejorando así los programas prioritarios de proyectos estratégicos y sectores vitales, para mejor proyección de la función pública.

La Contraloría General de la Federación, como dependencia del Ejecutivo Federal, inicio propiamente su vida institucional a través de la expedición de su Reglamento Interior, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 1983, quedando estructura con un titular del ramo, las Subsecretarías A y B, Coordinación General de Comisarios y Delegados en el Sector Público, Oficialía Mayor, Contraloría Interna, Direcciones Generales tales como: Comunicación Social, Planeación Jurídica, Responsabilidades y Situación Patrimonial, Operación Regional, Control de Auditorías Externas, Auditoría Gubernamental, Apoyo Técnico a Comisarios

Siendo investida de funciones susceptibles de ser clasificadas en normativas, de vigilancia y fiscalización de evaluación y de control de responsabilidades de los servidores públicos.

⁷ http://es.wikipedia.org/wiki/Arturo_Durazo_Moreno. 09 agosto 2010

La Ley Orgánica para la Administración Pública Federal en su artículo 37 señala las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública, disposición jurídica que a la letra precisa:

Artículo 37.- A la Secretaría de la Función Pública corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental; inspeccionar el ejercicio del gasto público federal y su congruencia con los presupuestos de egresos; coordinar, conjuntamente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la evaluación que permita conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales, así como concertar con las dependencias y entidades de la administración pública federal y validar los indicadores de gestión, en los términos de las disposiciones aplicables;

II. Expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Federal, para lo cual podrá requerir de las dependencias competentes, la expedición de normas complementarias para el ejercicio del control administrativo;

III. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización así como asesorar y apoyar a los órganos de control interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

IV. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como realizar las auditorías que se requieran a las dependencias y entidades en sustitución o apoyo de sus propios órganos de control;

V. Vigilar el cumplimiento, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;

VI. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa. Para ello, podrá realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias, y dictar las disposiciones administrativas que sean necesarias al efecto, tanto para las dependencias como para las entidades de la Administración Pública Federal;

VI bis. Dirigir, organizar y operar el Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en los términos de la Ley de la materia, dictando las resoluciones conducentes en los casos de duda sobre la interpretación y alcances de sus normas;

VII. Realizar, por sí o a solicitud de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o de la coordinadora del sector correspondiente, auditorías y evaluaciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el objeto de promover la eficiencia en su gestión y propiciar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;

VIII. Inspeccionar y vigilar, directamente o a través de los órganos de control, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Federal;

IX. Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como sobre los proyectos de normas en materia de contratación de deuda y de manejo de fondos y valores que formule la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

X. Designar a los auditores externos de las entidades, así como normar y controlar su desempeño;

XI. Designar, para el mejor desarrollo del sistema de control y evaluación gubernamentales, delegados de la propia Secretaría ante las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal centralizada, y comisarios en los órganos de gobierno o vigilancia de las entidades de la Administración Pública Paraestatal;

XII. Designar y remover a los titulares de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, así como a los de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de tales órganos, quienes dependerán jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, tendrán el carácter de autoridad y realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan en la esfera administrativa y ante los Tribunales Federales, representando al Titular de dicha Secretaría;

XIII. Colaborar con la Contaduría Mayor de Hacienda para el establecimiento de los procedimientos necesarios que permitan a ambos órganos el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;

XIV. Informar periódicamente al Ejecutivo Federal, sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de aquellas que hayan sido objeto de fiscalización, e informar a las autoridades competentes, cuando proceda del resultado de tales intervenciones y, en su caso, dictar las acciones que deban desarrollarse para corregir las irregularidades detectadas;

XV. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos de la Administración Pública Federal, y verificar su contenido mediante las investigaciones que fueren pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables;

XVI. Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, salvo los casos en que otras leyes establezcan procedimientos de impugnación diferentes;

XVII. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos, que puedan constituir responsabilidades administrativas; aplicar las sanciones que correspondan en los términos de ley y, en su caso, presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público, prestándose para tal efecto la colaboración que le fuere requerida;

XVIII. Aprobar y registrar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y sus modificaciones; previo dictamen presupuestal favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XVIII bis. Establecer normas y lineamientos en materia de planeación y administración de personal;

XIX. Establecer normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la Administración Pública Federal;

XX. Conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal salvo por lo que se refiere a las playas, zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o cualquier depósito de aguas marítimas y demás zonas federales;

XXI. Expedir normas técnicas, autorizar y, en su caso, proyectar, construir, rehabilitar, conservar o administrar, directamente o a través de terceros, los edificios públicos y, en general, los bienes inmuebles de la Federación, a fin de obtener el mayor provecho del uso y goce de los mismos. Para tal efecto, la Secretaría podrá coordinarse con estados y municipios, o bien con los particulares y con otros países;

XXII. Administrar los inmuebles de propiedad federal, cuando no estén asignados a alguna dependencia o entidad;

XXIII. Regular la adquisición, arrendamiento, enajenación, destino o afectación de los bienes inmuebles de la Administración Pública Federal y, en su caso, representar el interés de la Federación; así como expedir las normas y procedimientos para la formulación de inventarios y para la realización y actualización de los avalúos sobre dichos bienes que realice la propia Secretaría, o bien, terceros debidamente autorizados para ello;

XXIV. Llevar el registro público de la propiedad inmobiliaria federal y el inventario general correspondiente, y

XXIV bis. Reivindicar los bienes propiedad de la nación, por conducto del Procurador General de la República; y

XXV. Formular y conducir la política general de la Administración Pública Federal para establecer acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquélla genere, y

XXVI. Promover las estrategias necesarias para establecer políticas de gobierno electrónico, y

XXVII. Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos.

De lo anterior, se advierte que a esta Dependencia del Ejecutivo Federal le han sido otorgadas diversas facultades y atribuciones a fin de supervisar, vigilar y colaborar con otros órganos gubernamentales, es decir, la Secretaría de la Función Pública cuenta con Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para que lo establecido en el citado artículo 37 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se lleve a cabo, destacando entre otra la recepción de quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, y en su caso imponer

las sanciones administrativas a los servidores públicos que infrinjan dicha normatividad.

2.1.1 Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

El 19 de enero de 1983 se crea el primer Reglamento Interior en el cual se señalan las atribuciones de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

El objetivo de la Dirección es prevenir, supervisar y vigilar el estricto cumplimiento de las obligaciones que la ley impone a los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y, en su caso, sancionar los actos u omisiones en que incurran mediante el análisis de la evolución patrimonial de servidores públicos y la inscripción en el registro de servidores públicos de las sanciones impuestas a los mismos.

La competencia de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, se encuentra fundamentada en el artículo 51 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública que a la letra precisa:

ARTÍCULO 51.- Corresponderá a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la integración de un padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial;
- II. Llevar el registro y el análisis de la situación patrimonial de los servidores públicos, recibiendo para ello las declaraciones respectivas;
- III. Tramitar, sustanciar y resolver los procedimientos disciplinarios derivados de las quejas, denuncias y auditorías relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como de todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales en términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades administrativas; actuar, igualmente, en los procedimientos que se atraigan para ser conocidos directamente en la

Secretaría por acuerdo de su Titular e imponer las sanciones que competan a la Secretaría, cuando de dichos procedimientos se determinen responsabilidades administrativas;

- IV.** Proponer, previa opinión de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las normas y formatos conforme a los cuales los servidores públicos deberán declarar su situación patrimonial, así como los manuales e instructivos correspondientes;
- V.** Coordinar y ordenar la realización de investigaciones o auditorías en relación con la situación patrimonial de los servidores públicos, así como imponer las sanciones que correspondan;
- VI.** Resolver las inconformidades que presenten los servidores públicos en contra de las notificaciones que se les practiquen para comunicarles de incongruencias detectadas en las investigaciones o auditorías realizadas en relación con su patrimonio;
- VII.** Llevar los registros relativos a los servidores públicos y a los bienes a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades, así como coordinar la recepción, seguimiento y control de los obsequios, donativos o beneficios;
- VIII.** Practicar de oficio o por denuncia debidamente fundamentada, las investigaciones que correspondan sobre el incumplimiento por parte de los servidores públicos de las obligaciones a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades, para lo cual podrá solicitar a la unidad administrativa competente de la Secretaría la práctica de visitas de inspección o auditorías; y actuar, igualmente, en las investigaciones que se atraigan para ser conocidas directamente en la Secretaría por acuerdo de su Titular;
- IX.** Turnar a los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría los expedientes relativos a las investigaciones y auditorías practicadas, cuando de las mismas se deriven responsabilidades en las que aquéllos deban imponer sanciones disciplinarias en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades;
- X.** Coordinar la realización de las acciones que procedan conforme al ordenamiento legal en materia de responsabilidades administrativas, a fin de apoyar el cobro de las sanciones económicas que se impongan;

- XI.** Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formule la Tesorería de la Federación, fincando, cuando proceda, los pliegos de responsabilidades a que haya lugar;
- XII.** Asesorar, apoyar, supervisar y dar seguimiento a las actividades que desarrollen los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría en materia de responsabilidades;
- XIII.** Proponer la celebración de bases y convenios de coordinación en materia de responsabilidades y situación patrimonial con las dependencias, las entidades, la Procuraduría y los organismos constitucionales autónomos, así como con los poderes legislativo y judicial y los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a los municipios;
- XIV.** Administrar la información de los sistemas informáticos que se requieran para el control y seguimiento de los asuntos de su competencia y el fortalecimiento de los enlaces institucionales para el intercambio y suministro de información conforme a las disposiciones jurídicas establecidas al efecto;
- XV.** Elaborar las normas y demás disposiciones en materia de responsabilidades y situación patrimonial, así como emitir criterios en esas materias para efectos internos de la Secretaría;
- XVI.** Elaborar guías no vinculatorias en materia de responsabilidades y situación patrimonial, para orientar y facilitar el desarrollo de las actividades correspondientes;
- XVII.** Emitir la declaración prevista en el ordenamiento legal en materia de responsabilidades, cuando los servidores públicos no cumplan con su obligación de presentar declaración de situación patrimonial, en los términos del propio ordenamiento.

Toca a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial integrar el padrón de servidores públicos obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial en sus modalidades de inicio, modificación y conclusión, y en caso de advertir una presunta omisión en el cumplimiento de dicha obligación, instruirá a los Órganos Internos de Control de las dependencias o entidades pertenecientes a la Administración Pública Federal, a efecto de que inicien, investiguen y en su caso impongan las sanciones correspondientes a los servidores públicos que faltaron a tal obligación, lamentablemente en la práctica el padrón de servidores públicos

registrado en dicha Dirección General no se encuentra actualizado, lo que ocasiona el uso de recursos humanos, materiales y tecnológicos innecesarios.

Por lo que hace a tramitar, sustanciar y resolver los procedimientos disciplinarios derivados de las quejas, denuncias y auditorías relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, considero que los asuntos que sean de relevancia nacional, ya sea por la gravedad de los hechos o por el cargo de servidor público, la Secretaría de la Función Pública a través de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, debería ejercer la facultad prevista en el artículo 18 de la Ley de la materia, sin que obvie petición del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad que se trate.

2.1.2. Dirección General Adjunta de Verificación y Situación Patrimonial.

El fundamento legal lo encontramos en el artículo 54 del mencionado Reglamento Interior, que en su parte conducente cita a la letra lo siguiente:

ARTÍCULO 54.- Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Verificación y Evolución Patrimonial el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Practicar u ordenar de oficio en virtud de irregularidades derivadas de auditorías o por queja o denuncia debidamente fundamentada, la realización de investigaciones respecto de la conducta de servidores públicos que pueda implicar inobservancia a sus obligaciones administrativas, así como realizar investigaciones derivadas del análisis de la situación patrimonial de los servidores públicos, a fin de verificar la evolución de su patrimonio;
- II. Citar al presunto responsable dentro de los procedimientos de investigación a que se refiere la fracción anterior, para que manifieste lo que a su derecho convenga;
- III. Proponer que se turnen al órgano interno de control de la dependencia, la entidad o la Procuraduría los expedientes relativos a las investigaciones y auditorías que se hayan practicado cuando los asuntos correspondientes sean de la competencia de éstos;

IV. Emitir, cuando así proceda, el acuerdo mediante el cual se dé por concluida la investigación por falta de elementos;...

De lo que antecede se desprende que cuando la Secretaría de la Función Pública ejerce la facultad de atracción, ésta se realiza a través de la Dirección Adjunta de Verificación y Evolución Patrimonial, pues es la primera en conocer del asunto de que se trate; esto es, cuando se ejecuta la facultad en estudio, es a través de dicha área en donde se realiza el trámite administrativo inicial para que la citada Secretaría ejerza la facultad que le confiere el artículo 18 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, considerando que así lo permita la naturaleza de los hechos presuntamente irregulares.

Su actuar inicia al ordenar la práctica de investigaciones derivadas de la observación de alguna presunta irregularidad en auditorias o bien por alguna queja o denuncia debidamente fundamentada, podrá citar al presunto responsable para verificar su actuación como servidor público por inobservancia de las obligaciones previstas en la ley de la materia, para que manifieste lo que a su derecho convenga.

Deberá emitir el acuerdo de conclusión correspondiente, ya sea que se dé por concluida la investigación por falta de elementos o bien el acuerdo en el que se ordene la remisión del expediente a la Dirección General Adjunta de Responsabilidades.

Asimismo, tiene la facultad de ordenar el análisis de las declaraciones de situación patrimonial que presenten los servidores públicos, integrando el expediente de evolución patrimonial y de más constancias que lo requieran, tales como la práctica de investigaciones, auditorias o visitas de inspección con el propósito de verificar la evolución del patrimonio de los servidores públicos, con objeto de determinar si su patrimonio es notoriamente superior a sus ingresos lícitos.

2.1.2. Dirección General Adjunta de Responsabilidades.

Le corresponde el ejercicio entre otras, las funciones que a continuación se describen:

- Citar al servidor público y/o presunto responsable, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ordenar la práctica de investigaciones y citar a otra audiencia, cuando no se hayan agotado las diligencias necesarias para proponer la resolución respectiva, así como acordar el cierre de instrucción del procedimiento disciplinario de responsabilidades.
- Emitir cuando proceda, el Acuerdo de determinación de suspensión temporal de los presuntos responsables de sus cargos, empleos o comisiones en los términos de la Ley en materia de responsabilidades, sí de las constancias que obren en autos se desprenden elementos que hagan pertinente esta medida y así conveniente para la continuación de las investigaciones.
- Revisar y someter a consideración del Director General de Responsabilidades de Situación Patrimonial el proyecto de resolución en el procedimiento administrativo de responsabilidades, así como proponer a éste la realización de acciones para apoyar el cobro de las sanciones económicas que lleguen a imponerse.
- Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el Titular de la Secretaría de la Función Pública y el Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, así como las que competen a las Área administrativas a su cargo.

De lo anterior, se observa que la Dirección General Adjunta de Responsabilidades, es la encargada de instruir el procedimiento disciplinario de responsabilidades previsto en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

2.1.3. Directores de Responsabilidades A, B, C, D, E, F y G.

El fundamento legal lo encontramos en el artículo 53 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, refiere que los asuntos que les sean encomendados, tales como:

- Practicar las diligencias que se estime procedentes, a fin de integrar debidamente el expediente relacionado con presuntas irregularidades cometidas por los servidores públicos, así como expedir el acuerdo de inicio o radicación para instruir el procedimiento administrativo a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades.
- Emitir, cuando proceda, el acuerdo de acumulación de procedimientos administrativos de responsabilidades de los servidores públicos.
- Levantar y suscribir las Actas Administrativas relativas al desahogo de las audiencias a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades, así como emitir los Acuerdos correspondientes y llevar a cabo las actuaciones o solicitudes de información que requiera la instrucción del procedimiento, con excepción de aquellos acuerdos y diligencias que corresponda llevar a cabo a la Dirección General Adjunta de Responsabilidades.
- Analizar los expedientes y proponer al Director General Adjunto de Responsabilidades el proyecto de resolución que corresponda.
- Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y las que les encomiende el Secretario, el Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial o bien el Director General adjunto de Responsabilidades.

Esto es, que los Directores en alusión, son los encargados de materializar todas y cada una de las actuaciones previstas en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; por lo que existe mucha controversia, pues se piensa que esta Dirección es juez y parte, sin que dicho debate sea motivo del presente estudio.

2.2. Órgano Interno de Control.

Los Órganos Internos de Control, son órganos administrativos que componen la estructura de los diferentes entes públicos. Desde antes de la publicación de las reformas de 1982 ya existían como unidades administrativas encargadas, fundamentalmente de la implementación de sistemas y práctica de auditorías, pero su inclusión en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los

Servidores Públicos les otorgó nuevas facultades, como la de incoar los procedimientos disciplinarios de responsabilidades administrativas y aplicar sanciones de esta naturaleza en el ámbito de su competencia; sin embargo, estas facultades varían dependiendo del órgano de gobierno de que se trate siendo materia de nuestro estudio las contenidas en la Administración Pública Federal.

A estos Órganos Fiscalizadores les corresponde, prevenir, vigilar, apoyar y sancionar, en su caso, mediante la evaluación y comprobación, la actuación del servidor público; en tal virtud deberán dictar o implementar aquellas disposiciones, políticas, programas, procedimientos, lineamientos y normas que les permitan obtener este fin.

Los Órganos Internos de Control dependen jerárquicamente de la Secretaría de la Función Pública, sus objetivos, atribuciones y funciones son de acuerdo a las disposiciones políticas, normas y lineamientos emitidos por dicha Secretaría. Para el cumplimiento de sus fines, actuarán en un marco orgánico y funcional, debiendo conducirse bajo los principios de integridad, objetividad, imparcialidad, legalidad, honestidad, diligencia, lealtad e imparcialidad a fin de garantizar que la vigilancia, el apego a la normatividad, el control y la auditoría, evaluación y seguimiento, así como la implantación de medida correctivas y preventivas, se lleven a cabo en forma oportuna.

2.2.1. Organización y atribuciones.

El Titular de la Secretaría de la Función Pública, designará a los titulares de los Órganos Internos de Control, en las dependencias o entidades, así como a los de sus áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, quienes dependerán jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública, tendrán el carácter de Autoridad Administrativa y realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan en la esfera administrativa y ante los Tribunales Federales, representando al titular de la referida Secretaría, tendrán en el ámbito de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal en la que sean designados.

Los Órganos Internos de Control, a su vez están conformados por las Áreas de Quejas, Auditoría y Responsabilidades; por lo que hace a la primera de ellas, el fundamento legal lo encontramos en el artículo 10 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, el cual señala que en las dependencias y entidades se instalaren unidades específicas, a las que el público tenga fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas o denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, entendiéndose como *queja* manifestación de hechos supuestamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona, misma que los hace del conocimiento a la autoridad, y como *denuncia* la manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona, misma que los hace del conocimiento de la autoridad por un tercero. La Secretaría de la Función Pública, emitirá las normas y procedimientos para que las quejas o denuncias del público sean atendidas y resueltas con eficiencia, tal como se advierten los Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos del Proceso de Atención Ciudadana, que señalan entre otras cuestiones lo siguiente:

1. Proporcionar asesoría al interesado para la formulación de sus quejas, denuncias y peticiones sobre los trámites y servicios, informarle sobre los requisitos que deberá cubrir para su procedibilidad, así como el trámite que se dará las mismas.
2. Captar y clasificar las quejas, denuncias y peticiones sobre los trámites y servicios, a efecto de identificar las relacionadas con servidores públicos; de los seguimientos de irregularidad, sugerencias, solicitudes o reconocimientos relacionados con la calidad de los trámites y servicios gubernamentales, así como los reconocimientos al servidor público por el servicio prestado.
3. Difundir y aplicar las normas, políticas y lineamientos formulados por la entonces Dirección General de Atención Ciudadana, ahora Unidad de Atención Ciudadana, para regular el funcionamiento de los diversos medios e instancias de captación y atención de las quejas, denuncias y peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía.

4. Apoyar a las unidades o módulos de atención ciudadana ubicados en las dependencias, entidades o en la Procuraduría General de la República de la que forme parte el Órgano Interno de Control de que se trate, a fin de verificar que operen de conformidad con la normatividad establecida y se ubiquen en las área de servicio con mayor afluencia de usuarios.

Esto es, que cualquiera que sea el medio o instancia de captación, los Órganos Interno de Control, a través del Área de Quejas, estarán obligados a recibir las quejas, clasificarlas, registrarlas y darles el trámite correspondiente, según la naturaleza de los actos o hechos de que se trate.

Las Áreas de Auditoría se pueden encontrar unificadas en una sola o bien estar divididas en Auditoría Interna y Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, cuyas atribuciones son:

a) De Auditoría Interna:

1. Ordenar y realizar, por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública, u otras instancias externas de fiscalización, las auditorías y visitas de inspección que les instruya el titular del Órgano Interno de Control, así como suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado de dichas auditorías y visitas de inspección al Titular del Órgano Interno de Control, a la Secretaría y a los responsables de las áreas auditadas.
2. Ordenar y realizar por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se requieran para determinar si las dependencias, las entidades y la Procuraduría, cumplen con la normatividad, programas y metas asignados e informar los resultados a los titulares de las mismas, y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo.

3. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización.
4. Requerir a las unidades administrativas de las dependencias, las entidades y la Procuraduría la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.
5. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que en la materia se deban incorporar al programa anual de auditoría y control de dicho órgano.

b) De Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública:

1. Verificar el cumplimiento de las normas de control que emita la Secretaría, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control.
2. Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno, informando periódicamente el estado que guarda.
3. Participar en el proceso de planeación que desarrolle la institución en la que sean designados, para la designación y ejecución de compromisos, así como acciones de mejora de la gestión o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las estrategias que establezca la Secretaría.
4. Participar en los Comités Técnicos de Selección de las dependencias sujetas a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Promover en el ámbito de las dependencias, las entidades y la Procuraduría los pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad.
6. Establecer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias instituidas en esta materia por la Secretaría de la Función Pública.

Tocante a las Áreas de Responsabilidades, éstas tienen un gran número de atribuciones, sin embargo por su relevancia en el presente estudio, mencionaremos las siguientes:

1. Instruir, substanciar y resolver el procedimiento administrativo de responsabilidades.
2. Dictar las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales.
3. Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con excepción de aquéllas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, por acuerdo del Secretario.
4. Iniciar, instruir y resolver el procedimiento de investigaciones de oficio, si así lo considera conveniente por presumir la inobservancia de las disposiciones contenidas en las disposiciones mencionadas en el numeral anterior.
5. Tramitar, instruir y resolver los procedimientos administrativos correspondientes e imponer las sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma e informar a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas sobre el estado que guarde la tramitación de los expedientes de sanciones que sustancie, con excepción de los asuntos que aquélla conozca.
6. Tramitar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, derivados de las quejas que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados por las dependencias o entidades.
7. Instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e investigaciones de oficio, así como en

contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las leyes de la materia y someterlos a la resolución del titular del órgano interno de control.

Como se citó en líneas anteriores, en las Áreas de Responsabilidades de los Órganos Internos de Control de las diversas entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, se instruye el procedimiento administrativo de responsabilidades, siendo éstas las áreas encargadas de determinar la aplicación de sanciones administrativas a los servidores públicos, por la actuación u omisión de sus obligaciones.

2.2.2. La facultad de competencia de los Órganos Internos de Control.

Dicha facultad deviene de su origen, es decir, los Órgano Interno de Control solo pueden ejercer las atribuciones que les son conferidas, en las dependencias o entidades que su Normativa la Secretaría de la Función Pública les haya designado.

2.2.2.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El origen de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, los encontramos en Nuestra Carta Magna, toda vez que señala que el Congreso de la Unión y las Legislaturas de los Estados, dentro de los ámbitos de sus respectivas competencias, expedirán las leyes de responsabilidades de los servidores públicos y las demás normas conducentes a sancionar a quienes, teniendo este carácter, incurran en responsabilidad, por lo que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, así como que los procedimientos para la aplicación de las sanciones mencionadas se desarrollarán autónomamente, es decir, que si un servidor público incurre en responsabilidades de naturaleza civil, penal, administrativa y en aquellos casos política, los procedimientos para dichas materias deberán manejarse por cuerda separada, por lo no podrán imponerse dos veces por una sola conducta sanciones de la misma naturaleza.

2.2.2.2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Para la investigación, tramitación, sustanciación y resolución, en su caso, de los procedimientos y recursos normados en la Ley de la materia, señala que serán autoridades competentes los contralores internos, los titulares de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades de los Órganos Interno de Control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

2.2.2.3. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

En el ordenamiento legal en alusión encontramos cuales son las atribuciones y facultades encomendadas a los Órganos Interno de Control, siendo estas entre otras, las que a continuación se describen:

1. Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y darles seguimiento; investigar y fincar las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, con excepción de las que conozca la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial; determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene a la conducción o continuación de las investigaciones, de acuerdo a lo regulado en el ordenamiento aludido y, en su caso, llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de estar en condiciones de promover el cobro de las sanciones económicas que se lleguen a imponer a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida.
2. Recibir las quejas, sugerencias, reconocimientos y solicitudes sobre los trámites y servicios federales que presente la ciudadanía, turnarlos para su atención a la autoridad competente y darles seguimiento hasta su conclusión, así como recomendar cuando así proceda, la implementación de mejoras en las dependencias, las entidades o la Procuraduría.

3. Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formulen las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como la Tesorería de la Federación, fincando, cuando proceda, los pliegos de responsabilidades a que haya lugar.
4. Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos.
5. Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, investigaciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma.
6. Llevar los procedimientos de conciliación previstos en las leyes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obra pública y servicios relacionados con la misma, en los casos en que el Secretario así lo determine, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo del Titular de la Secretaría.
7. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario, así como expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del órgano interno de control.
8. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control y evaluación gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría, y aquellas que en la materia expidan las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como analizar y proponer con un enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecer el control interno de las instituciones en las que se encuentren designados.
9. Programar, ordenar y realizar auditorías, investigaciones y visitas de inspección e informar de su resultado a la Secretaría, así como a los responsables de las áreas auditadas y a los titulares de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión.

10. Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del órgano interno de control correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto.
11. Denunciar ante las autoridades competentes, por sí o por conducto del servidor público del propio órgano interno de control que el titular de éste determine, los hechos de que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos o, en su caso, solicitar al área jurídica de las dependencias, las entidades o la Procuraduría, la formulación de las querellas a que haya lugar, cuando las conductas ilícitas requieran de este requisito de procedibilidad.
12. Requerir a las unidades administrativas de la dependencia o entidad que corresponda o la Procuraduría la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias.
13. Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría.

Se dota de facultades a los Órganos Internos de Control no sólo para la incoación, investigación y conclusión de quejas y denuncias, que dicho sea de paso, se deberá tomar en cuenta tanto las probanzas tendientes a acreditar la responsabilidad y las probanzas que aporte el servidor público en su defensa, por lo que no necesariamente una investigación debe concluir en sancionar al servidor público; sino que la actuación de los Órganos Interno de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estriba en llevar los procedimientos de conciliación entre la entidad o dependencia de que se trate con los particulares, es decir, que los Órganos Internos de Control son una extensión de la Secretaría de la Función Pública, por lo que sus facultades y atribuciones de estos se encuentran perfectamente definidos en el Reglamento Interior de la mencionada Secretaría, por lo que dichos Órganos no pueden hacer más de que lo que se encuentra establecido.

2.3. Titular del Área de Responsabilidades.

1. Citar al presunto responsable e iniciar e instruir el procedimiento de investigación, a fin de determinar las responsabilidades a que haya lugar e imponer, en su caso, las sanciones aplicables en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades y determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, de conformidad con lo previsto en el referido ordenamiento.
2. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos.
3. Dictar las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario.
4. Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con excepción de aquéllas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, por acuerdo del Secretario.
5. Iniciar, instruir y resolver el procedimiento de investigaciones de oficio, si así lo considera conveniente por presumir la inobservancia de las disposiciones contenidas en las disposiciones mencionadas en el numeral anterior.
6. Tramitar, instruir y resolver los procedimientos administrativos correspondientes e imponer las sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma e informar a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas sobre el estado que guarde la tramitación de los expedientes de sanciones que sustancie, con excepción de los asuntos que aquélla conozca.
7. Tramitar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma

derivados de las quejas que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados por las dependencias, las entidades y la Procuraduría, en los casos en que por acuerdo del Secretario así se determine.

8. Instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e investigaciones de oficio, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las leyes de la materia y someterlos a la resolución del titular del órgano interno de control.
9. Formular requerimientos, llevar a cabo los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como solicitar a las unidades administrativas la información que se requiera.

Los titulares de las Áreas de Responsabilidades dentro de los Órganos Internos de Control, en el presente estudio hacen las veces de juez, pues son éstos los servidores públicos que determinan si el servidor público es o no responsable de la conducta que se le imputa.

CAPÍTULO 3.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES.

3.1 Procedimiento Administrativo Disciplinario ante la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial y Órganos Internos de Control.

Durante el desarrollo de la presente investigación hemos hecho referencia a los orígenes por los cuales se ha desarrollado esta forma de regulación, creada por quienes se han ocupado de cimentar el control en materia de lo que hoy conocemos como responsabilidad administrativa por parte de un servidor público.

En un Estado de Derecho como el nuestro, el fenómeno de la responsabilidades de los servidores públicos se presenta cuando ejercen atribuciones en la forma no idónea o bien en la realización de actos concretizados por sus conductas, o por simples omisiones en su realización, actos y omisiones cuya irregularidad manifiesta en mayor o menor grado los diversos tipos de responsabilidad en que pueden incurrir en el ejercicio de sus funciones.

Para estar en posibilidades de continuar con el desarrollo del presente Capítulo, resulta necesario hacer énfasis, que únicamente quienes son sujetos de aplicarse el procedimiento administrativo disciplinario o procedimiento administrativo de responsabilidades son aquellos los servidores públicos, llámese federal, local o municipal, que en el ejercicio de las funciones encomendadas, hayan incurrido en actos u omisiones, es decir, incumplimiento a lo previsto en las obligaciones, por lo que hace a los servidores públicos federales, siendo que dicha obligaciones se encuentran plasmadas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, debemos recordar que en todas las cuestiones relativas a dicho procedimiento no previstas en la Ley de la materia, se observarán las disposiciones que para tal efecto señale el Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, por disposición expresa del artículo 47 de la Ley de la materia.

Motivo por el cual debe quedar claro que el “El procedimiento administrativo es una sucesión de actos y hechos que tienen una triple vinculación entre sí, cronológica, en cuanto que tales actos se verifican progresivamente durante determinado tiempo; lógica en razón que se relacionan entre sí como presupuesto y consecuencias; y teleológicas, pues se analiza en razón del fin que persiguen”⁸

Lo anterior en estricta observancia a lo dispuesto por la siguiente tesis jurisprudencial P. LX/96., Novena Época. Instancia: Pleno. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo: III, Abril de 1996. Tesis: Página: 128.

“RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 109 DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, CON MOTIVO DE LA INVESTIGACIÓN DE CONDUCTAS U OMISIONES QUE PUEDAN CONSTITUIRLAS.

El artículo 109 constitucional contiene diversos principios, a saber: que el procedimiento de responsabilidad administrativa es independiente y autónomo del político, del penal y del civil a que pudiera dar lugar una sola conducta ilícita cometida por un servidor público; que la naturaleza de la responsabilidad administrativa tiene como objetivo preservar el correcto y eficiente servicio público, según se lee de su fracción III que señala que se sancionarán los actos u omisiones de los servidores públicos "... que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. ..."; que la autonomía del procedimiento, en concordancia con la propia naturaleza de la responsabilidad administrativa, conlleva a determinar que la sanción también es administrativa y, por ende, que la substanciación de ese procedimiento y la imposición de la sanción corresponden al superior jerárquico del servidor público infractor; finalmente, que la potestad del superior jerárquico para castigar faltas disciplinarias de los servidores públicos,

⁸ Arroyo Herrera, Juan Francisco, Régimen Jurídico del Servidor Público, Porrúa, México 1995, p.17.

*regulada en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, acoge el sistema que reconoce a la administración esta potestad doméstica, derivada de la función de autotutela que le permite sancionar faltas de sus miembros e, incluso, expulsarlos cuando su permanencia es incompatible con aquélla.*⁹

En tal virtud, y haciendo referencia a dicho procedimiento como garantía, en lo concerniente a nuestro tema, y tomando en consideración el procedimiento que nos ocupa, el artículo 10 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, menciona:

ARTÍCULO 10.- En las dependencias y entidades se establecerán unidades específicas, a las que el público tenga fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas o denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos.

Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor público.

La Secretaría establecerá las normas y procedimientos para que las quejas o denuncias del público sean atendidas y resueltas con eficiencia.

El artículo anteriormente señalado nos menciona el mecanismo adecuado y el medio para que toda persona, haga del conocimiento a la Secretaría de la Función Pública u Órganos Internos de Control, las probables irregularidades cometidas por algún servidor público en el ejercicio de sus funciones.

3.1.2 Incoación y substanciación del procedimiento.

El procedimiento administrativo de responsabilidades, se iniciara entre otros, por los supuestos, que a continuación se describen:

⁹ www.scjn.gob.mx. 07 abril 2011.

1. Por *denuncia* o *queja*. Estas las puede realizar cualquier persona física o moral que conozca de un presunto acto u omisión a las obligaciones establecidas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Queja. Ésta se presenta por una persona física o moral a quien la conducta u omisión del servidor público le causa agravio. Es la manifestación de la personal 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.

Denuncia. Es la manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona, misma que los hace del conocimiento de la autoridad por un tercero.

Bajo ese contexto y conforme a lo dispuesto por el artículo 8° constitucional las autoridades respetarán el ejercicio del derecho de petición debiendo dar respuesta y comunicar el peticionario; por lo que en cumplimiento a este derecho la Secretaría de la Función Pública en el ámbito de su competencia, “vigilará la atención de todas aquellas peticiones que presenten los particulares o servidores públicos.”¹⁰

La Secretaría de la Función Pública, tiene la obligación de implementar mecanismos para la atención de todas las peticiones, incluso las denuncias que son presentadas de manera anónima.

Para el maestro de Pina Vara Rafael el derecho de petición es el “Derecho reconocido por la Constitución a los ciudadanos, en virtud del cual éstos pueden dirigirse a las autoridades en demanda de algo que estimen justo y conveniente.”¹¹

¹⁰ Lineamientos y Criterios, Técnicos y Operativos del Proceso de Atención Ciudadana, Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, p.1.

¹¹ DE PINA VARA, Rafael, *op. cit.* p. 405

Ahora bien, volviendo a las causas que pueden dar origen al procedimiento administrativo disciplinario, particularmente derivado de una queja o denuncia, éste iniciara cuando de la investigación, se deriven elementos suficientes para determinar presuntamente el incumplimiento de las obligaciones del servidor público, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de la materia, se dará inicio al procedimiento administrativo de responsabilidades.

2. Por otro lado, el procedimiento en análisis, se puede dar como resultado de revisiones de auditorías. Una vez realizada una revisión o una auditoría y se haya encontrado algún acto y omisión de las obligaciones establecidas en el artículo 8 de la pluricitada Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

3. Así mismo derivado de una Inconformidad presentada por algún licitante, en la que se determinó que algún servidor público violentó u omitió alguna de las obligaciones establecidas en el artículo 8 de la Ley de la materia.

El procedimiento administrativo de responsabilidades se desarrollará en el Área de Responsabilidades ya sea de la Secretaría de la Función Pública o bien en el Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad de que se trate, procedimiento que se encuentra regulado en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en su artículo 21, que en su parte medular refiere:

Artículo 21.- La Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades impondrán las sanciones administrativas a que se refiere este Capítulo mediante el siguiente procedimiento:

I.- Citará al presunto responsable a una audiencia, notificándole que deberá comparecer personalmente a rendir su declaración en torno a los hechos que se le imputen y que puedan ser causa de responsabilidad en los términos de la Ley, y demás disposiciones aplicables.

En la notificación deberá expresarse el lugar, día y hora en que tendrá verificativo la audiencia; la autoridad ante la cual se desarrollará ésta; los actos u omisiones que se le imputen al servidor público y el derecho de éste a comparecer asistido de un defensor.

Hecha la notificación, si el servidor público deja de comparecer sin causa justificada, se tendrán por ciertos los actos u omisiones que se le imputan.

La notificación a que se refiere esta fracción se practicará de manera personal al presunto responsable.

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.- Concluida la audiencia, se concederá al presunto responsable un plazo de cinco días hábiles para que ofrezca los elementos de prueba que estime pertinentes y que tengan relación con los hechos que se le atribuyen;
- III.- Desahogadas las pruebas que fueren admitidas, la Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades resolverán dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes sobre la inexistencia de responsabilidad o impondrá al infractor las sanciones administrativas correspondientes y le notificará la resolución en un plazo no mayor de diez días hábiles. Dicha resolución, en su caso, se notificará para los efectos de su ejecución al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, según corresponda, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

La Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades podrán ampliar el plazo para dictar la resolución a que se refiere el párrafo anterior, por única vez, hasta por cuarenta y cinco días hábiles, cuando exista causa justificada a juicio de las propias autoridades;

- IV.- Durante la sustanciación del procedimiento la Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades, podrán practicar todas las

diligencias tendientes a investigar la presunta responsabilidad del servidor público denunciado, así como requerir a éste y a las dependencias o entidades involucradas la información y documentación que se relacione con la presunta responsabilidad, estando obligadas éstas a proporcionarlas de manera oportuna.

Si las autoridades encontraran que no cuentan con elementos suficientes para resolver o advirtieran datos o información que impliquen nueva responsabilidad administrativa a cargo del presunto responsable o de otros servidores públicos, podrán disponer la práctica de otras diligencias o citar para otra u otras audiencias, y

- V.-** Previa o posteriormente al citatorio al presunto responsable, la Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades podrán determinar la suspensión temporal de su empleo, cargo o comisión, si a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones. La suspensión temporal no prejuzga sobre la responsabilidad que se le impute. La determinación de la Secretaría, del contralor interno o del titular del área de responsabilidades 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.

La suspensión cesará cuando así lo resuelva la Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades, independientemente de la iniciación o continuación del procedimiento a que se refiere el presente artículo en relación con la presunta responsabilidad del servidor público. En todos los casos, la suspensión cesará cuando se dicte la resolución en el procedimiento correspondiente.

En el supuesto de que el servidor público suspendido temporalmente no resultare responsable de los hechos que se le imputan, la dependencia o entidad donde preste sus servicios lo restituirán en el goce de sus derechos y

le cubrirán las percepciones que debió recibir durante el tiempo en que se halló suspendido.

El procedimiento en cuestión inicia con la emisión del *citatorio* entendiéndose como el documento que emite la autoridad competente, mediante el cual se hace del conocimiento al servidor público presunto responsable de las irregularidades administrativas que se le imputan en el desempeño de sus funciones, y que deberá comparecer personalmente a rendir su declaración en torno a los hechos que se le imputan y que puedan ser causa de responsabilidades en términos de la Ley de la materia, y demás disposiciones aplicables al caso concreto; en la notificación deberá expresarse lugar, día y hora en que tendrá verificativo la audiencia, la autoridad ante la cual se desarrollará, los actos u omisiones que se le imputen, así como su derecho de comparecer asistido por un defensor.

La notificación es una etapa dentro del procedimiento administrativo mediante la que se da a conocer al presunto responsable los hechos que se le imputan.

De Pina Vara Rafael dice que la notificación es un “acto mediante el cual con las formalidades legales preestablecidas se hace saber una resolución judicial o administrativa a la persona a la que se reconoce como interesadas en su conocimiento o se le requiere para que cumpla un acto procesal.”¹²

Cabe destacar que para las formalidades de la notificación del *citatorio* se deberá aplicar de manera supletoria lo dispuesto en el Código Federal de Procedimientos Civiles, formalidades que se encuentran normadas en su Capítulo III, y por su importancia en el asunto que nos ocupa destacan los artículos siguientes:

Artículo 304.- La resolución en que se mande hacer una notificación, citación o emplazamiento, expresará el objeto de la diligencia y los nombres de las personas con quienes ésta deba practicarse.

Artículo 309.- Las notificaciones serán personales:

¹² DE PINA VARA, Rafael, *op. cit.* p. 383

I.- Para emplazar a juicio al demandado, y en todo caso en que se trate de la primera notificación en el negocio.

Artículo 310.- Las notificaciones personales se harán al interesado o a su representante o procurador, en la casa designada, dejándole copia íntegra, autorizada, de la resolución que se notifica.

Si se tratare de la notificación de la demanda, y a la primera busca no se encontrare a quien deba ser notificado, se le dejará citatorio para que espere, en la casa designada, a hora fija del día siguiente, y, si no espera, se le notificará por instructivo, entregando las copias respectivas al hacer la notificación o dejar el mismo.

Artículo 311.- Para hacer una notificación personal, y salvo el caso previsto en el artículo 307, se cerciorará el notificador, por cualquier medio, de que la persona que deba ser notificada vive en la casa designada, y, después de ello, practicará la diligencia, de todo lo cual asentará razón en autos.

En caso de no poder cerciorarse el notificador, de que vive, en la casa designada, la persona que debe ser notificada, se abstendrá de practicar la notificación, y lo hará constar para dar cuenta al tribunal, sin perjuicio de que pueda proceder en los términos del artículo 313.

Artículo 312.- Si, en la casa, se negare el interesado o la persona con quien se entienda la notificación, a recibir ésta, la hará el notificador por medio de instructivo que fijará en la puerta de la misma, y asentará razón de tal circunstancia. En igual forma se procederá si no ocurrieren al llamado del notificador.

Artículo 313.- Cuando, a juicio del notificador, hubiere sospecha fundada de que se niegue que la persona por notificar vive en la casa designada, le hará la notificación en el lugar en que habitualmente trabaje, si la encuentra, según los datos que proporcione el que hubiere promovido. Puede igualmente hacerse la

notificación personalmente al interesado, en cualquier lugar en que se encuentre; pero, en los casos de este artículo, deberá certificar, el notificador, ser la persona notificada de su conocimiento personal, o haberle sido identificada por dos testigos de su conocimiento, que firmarán con él, si supieren hacerlo. Para hacer la notificación, en los casos de este artículo, lo mismo que cuando el promovente hiciere diversa designación del lugar en que ha de practicarse, no se necesita nueva determinación judicial.

En esa tesitura se entiende que la notificación del *citatorio* deberá realizarse de manera personal al presunto responsable, es decir, directamente con el servidor público al que se le imputan las probables irregularidades administrativas, en caso de no encontrarse a quien deba ser notificado, se le dejará citatorio para que espere, en la casa designada, a hora fija del día siguiente, y, si no espera, se le notificará por instructivo, pero en caso de que el notificador no pueda cerciorarse de que el servidor público viva en ese domicilio, éste se abstendrá de practicar la notificación, haciendo constar los motivos por lo cuales no se llevó a cabo la notificación del *citatorio*.

Ahora bien, en caso de que el presunto responsable o la persona con quien se entienda la notificación, se negare a recibir el *citatorio*, el notificador, la hará por medio de instructivo que fijará en la puerta del domicilio, y asentará razón de tal circunstancia.

Asimismo, si hubiere sospecha fundada de que el presunto responsable se niegue a recibir en su domicilio, la notificación podrá realizarse en el lugar en que habitualmente trabaje, o bien podrá llevarse a cabo en cualquier lugar en que se encuentre el servidor público, cumpliendo con las formalidades que para el caso señala el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Entendiéndose por notificación como el “acto mediante el cual la autoridad investigador hace del conocimiento del servidor público o de una unidad

administrativa, entre otro, una determinación administrativa con las formalidades legales preestablecidas, para los efectos jurídicos a que haya lugar.”¹³

En caso de que el presunto responsable haya desaparecido, no tenga domicilio fijo o se ignore donde se encuentra, el *citatorio* se notificará por edictos, y se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

Cuando la notificación del *citatorio* se hiciera en forma distinta a lo antes expuesto, puede el servidor público presunto responsable, promover incidente sobre declaración de nulidad de lo actuado, desde la notificación hecha indebidamente u omitida, pero si la persona notificada se manifiesta sabedora de la misma, ésta surte sus efectos.

De lo anterior podemos colegir que la finalidad del *citatorio* a que se ha hecho referencia, es la de respetar la garantía de audiencia y con ello dar oportunidad al servidor público inculpado de que se defienda en la audiencia respecto de los hechos y causas de responsabilidad que se le imputan, las cuales, según la fracción del artículo 8 de la ley de la materia que se mencionen, pueden dar lugar a diversas sanciones.

El aducido artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, también señala 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.

Durante la sustanciación del procedimiento la Secretaría de la Función Pública, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades, podrán practicar todas las diligencias tendientes a investigar la presunta responsabilidad del servidor público denunciado, así como requerir a éste y a las dependencias o entidades

¹³ Lineamientos y Criterios, Técnicos y Operativos del Proceso de Atención Ciudadana, *op. cit.* p. 57.

involucradas la información y documentación que se relacione con la presunta responsabilidad, estando obligadas éstas a proporcionarlas de manera oportuna.

Previa o posteriormente al citatorio al presunto responsable, la Secretaría de la Función Pública, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades podrán determinar la suspensión temporal de su empleo, cargo o comisión, a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones. La suspensión temporal no prejuzga sobre la responsabilidad que se le impute, en caso de que se haya determinado dicha situación se hará constar por escrito esta salvedad.

La suspensión temporal cesará cuando así lo resuelva la Secretaría de la Función Pública, contralor interno o el titular del área de responsabilidades, independientemente de la iniciación o continuación del procedimiento a que se refiere el artículo 21 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, dicha suspensión cesará cuando se dicte la resolución en el procedimiento correspondiente.

En caso de que el servidor público suspendido temporalmente no resultare responsable de los hechos que se le imputan, la dependencia o entidad donde preste sus servicios lo restituirán en el goce de sus derechos y le cubrirán las percepciones que debió recibir durante el tiempo en que estuvo suspendido.

3.1.3 Presunta responsabilidad del servidor público.

Los supuestos en los que la autoridad competente se basa para sospechar que el servidor público es responsable, por el incumplimiento a las obligaciones previstas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, es decir, se presume que un servidor público es responsable por hacer lo que no está dentro de sus facultades, o bien por dejar de hacer a lo que se encontraba obligado.

3.1.4 Audiencia de Ley.

Entendiéndose por *audiencia*, en sentido amplio como el acto de oír a las personas, el maestro Rafael de Pina Vara la define como el “complejo de actos de varios sujetos, realizados con arreglo a formalidades preestablecidas, en un tiempo determinado, en la dependencia de un juzgado o tribunal destinada al efecto, para evacuar trámites precisos para que el órgano jurisdiccional resuelva sobre las pretensiones formuladas por las partes, o por el Ministerio Público en su caso”¹⁴, la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Por lo que hace al asunto motivo de nuestro estudio la audiencia es el acto mediante el cual el servidor público comparece ante la autoridad competente, para declarar lo que a su derecho convenga y en ejercicio de su garantía de audiencia.

La audiencia se deberá de celebrar el día y hora señalados en el citatorio, ante el funcionario competente para llevarla a cabo, elaborándose el acta en la que se hará constar el desarrollo de la misma, los argumentos expuestos por el presunto responsable en su defensa, las preguntas planteadas por la autoridad en caso de éstas existan, las respuestas a las mismas, o bien su negativa a contestarlas, la relación de documentos exhibidos y entregados como pruebas del presunto responsable, los alegatos que el servidor público haga valer, así como los acuerdos de la autoridad que procedan.

No obstante, desahogada la audiencia la autoridad competente llámese Órgano Interno de Control o Área de Responsabilidades, en caso de advertir elementos que impliquen nueva responsabilidad administrativa a cargo del servidor público presunto responsable o de otros servidores públicos, se podrá disponer la práctica de investigaciones y citar para otra u otras audiencias, mediante nuevo citatorio, el cual deberá notificarse personalmente con el objeto de no transgredir la garantía de audiencia.

¹⁴ DE PINA VARA, Rafael, *op. cit.* p. 114

3.1.5 Ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas.

Al término de la audiencia el servidor público podrá presentar en un plazo de 5 días hábiles, las pruebas que estime convenientes para desestimar las imputaciones que se le atribuyan, siendo este el momento en que el servidor público ofrece ante la Secretaría de la Función Pública, o en su caso al Órgano Interno de Control o al Área de Responsabilidades de las dependencia donde éste labora, los elementos de prueba que a su derecho convengan, las cuales deberán tener relación con los hechos que se le imputan.

La autoridad administrativa competente, deberá pronunciarse respecto de las pruebas ofrecidas por el servidor público presuntamente responsable y en caso admitirlas emitirá el acuerdo correspondiente, mismo que deberá de notificarse por rotulón y colocarse en los estrados destinados para tal efecto.

El ofrecimiento, admisión y desahogo de las pruebas deberá hacerse con fundamento en lo dispuesto en el artículo 93 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, por disposición expresa de su artículo 47, que señala:

Artículo 47.- En todas las cuestiones relativas al procedimiento no previstas en los Títulos Segundo y Tercero de la Ley, así como en la apreciación de las pruebas, se observarán las disposiciones del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Antes de conocer cuales son las pruebas legalmente válidas en el procedimiento administrativo de responsabilidades, es preciso definir la palabra prueba. En sentido estricto, la prueba “es la obtención del cercioramiento del juzgador sobre los hechos cuyo esclarecimiento es necesario para la resolución del conflicto sometido a proceso.”¹⁵

¹⁵ OVALLE FAVELA, José, Teoría General del Proceso, Segunda Edición, Harla, México, 1994, p.305.

La prueba esta encaminada a la demostración de la existencia de un hecho o acto o de su inexistencia.

El artículo 79 del Código adjetivo, señala que 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, siendo éstas las que se encuentran en el artículo 93.

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.

La confesión

Ésta puede ser expresa o tácita, la expresa, la que se hace clara y distintamente, al formular o contestar la demanda, absolviendo posiciones, o en cualquier otro acto del proceso; la confesión tácita, es la que se presume en los casos señalados por la ley. El servidor público al momento de comparecer en la audiencia de ley, desarrollada en líneas anteriores, deberá ser apercibido para que se conduzca con la verdad y deberá enterársele del delito en que incurrir quienes declaran con falsedad ante autoridad diversa de la judicial, conforme a lo previsto en el artículo 247 fracción I, del Código Penal Federal vigente.

El artículo 31 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos entre otras cuestiones señala, que si el servidor público

presunto responsable confesare su responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones a que hace referencia la Ley, se procederá de inmediato a dictar resolución, a no ser que quien conoce del procedimiento disponga la recepción de pruebas para acreditar la veracidad de la confesión. En caso de que se acepte la plena validez probatoria de la confesión, se impondrá al servidor público dos tercios de la sanción aplicable, si es de naturaleza económica, pero en lo que respecta a indemnización, ésta en todo caso deberá ser suficiente para cubrir los daños o perjuicios causados, y siempre deberá restituirse cualquier bien o producto que se hubiese percibido con motivo de la infracción.

Documentos públicos

El artículo 129 del Código adjetivo señala que los documentos públicos son 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.

Generalmente cuando se emite un citatorio se señala el documento público con el que se le imputa la presunta responsabilidad al servidor público.

En el procedimiento administrativo disciplinario, esta es la prueba reina para determinar la responsabilidad del servidor público, toda vez que es el elemento con el que se demuestra si este, cumplió o no, con el servicio que le fue encomendado.

Documentos Privados

El artículo 133 del citado Código, señala que son documentos privados los que no reúnen las condiciones previstas por el artículo 129, por lo que este tipo de documentos son los creados entre los particulares.

Dictámenes periciales

La doctrina, siendo coincidente con la esencia de las disposiciones legales que regula la institución de la prueba por peritos, ha sustentado que ésta es una actividad procesal desarrollada en virtud de encargo judicial, por personas distintas de las partes del proceso, especialmente calificadas por sus conocimientos técnicos, artísticos o científicos, mediante la cual se suministran al Juez (en nuestro estudio aplica al Titular del Área de Responsabilidades) argumentos o razones para la formación de su convencimiento respecto de ciertos hechos cuya percepción o cuyo entendimiento escapa a las aptitudes del común de la gente.

El reconocimiento o inspección judicial

El artículo 161 señala que la inspección judicial puede practicarse, a petición de parte o por disposición del tribunal, con oportuna citación, cuando pueda servir para aclarar o fijar hechos relativos a la contienda que no requieran conocimientos técnicos especiales.

Este tipo de prueba es muy común que sea ofrecida por servidores públicos, que tienen a su cargo la vigilancia en la construcción de obras públicas, (llamados residentes de obra), por desgracia no suele ser muy eficaz, en virtud de que durante su desahogo puede estar amañada.

Los testigos

El Código Federal de Procedimientos Civiles en su artículo 167, dice que todos los que tengan conocimiento de los hechos que las partes deben probar, están obligados a declarar como testigos.

Para fines de nuestro estudio, los servidores públicos de la Federación y de los Estados a que alude el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pueden rendir su declaración por oficio, pero si estiman prudente y lo

ofrecieren así en respuesta al oficio que se les dirija, podrán rendir su declaración personalmente.

Las fotografías, escritos y notas taquigráficas

El Código Procesal en cita refiere en su artículo 188 que 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. Por su parte el artículo 217 expresa: El valor de las pruebas fotográficas, taquigráficas y de otras cualquiera 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 presentado en ellas, para que constituyan prueba plena. En cualquier otro caso, su valor probatorio queda al prudente arbitrio judicial; es decir, este tipo de pruebas al no estar certificadas, no hacen prueba plena.

Las presunciones

El artículo 190 del Código Federal de Procedimientos Civiles señala que las presunciones son:

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

Las presunciones legales que no admitan prueba en contrario, tendrán pleno valor probatorio.

Alberto Gándara Ruiz Esparza, indica que en el procedimiento administrativo disciplinario harán prueba plena la confesión expresa de las partes, las presunciones legales que no admitan prueba en contrario, así como los hechos legalmente afirmados por autoridad en documentos públicos, incluyendo los digitales; pero, si en los documentos públicos citados se contienen declaraciones

de verdad o manifestaciones de hechos de 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.¹⁶

Bajo ese contexto, se colige que el valor de las pruebas quedará a la prudente apreciación del que emita la resolución en la que se determinara si el servidor público es o no responsable de la irregularidad que se le impute.

3.1.6 Cierre de Instrucción.

Desahogadas las pruebas que fueren admitidas, la Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades, según sea el caso, resolverá lo conducente dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes sobre la inexistencia de responsabilidad o impondrá al infractor las sanciones administrativas correspondientes.

La Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades podrán ampliar el plazo para dictar la resolución a que se refiere el párrafo anterior, por única vez, hasta por cuarenta y cinco días hábiles, cuando exista causa justificada a juicio de las propias autoridades.

Podríamos decir que el cierre de instrucción es el documento público en el que la Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades de la entidad o dependencia de que se trate, plasman que no existe diligencia pendiente de practicar o prueba por desahogar, y con ello se procederá a emitir la resolución correspondiente.

3.1.7 Resolución.

En el momento en que la Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades, respectivamente, cuente con todos los elementos que le

¹⁶ GÁNDARA RUIZ ESPARZA, Alberto, Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Porrúa, México, 2007, p.26

permita encuadrar en su caso, la conducta irregular del servidor público como infractora de los ordenamientos legales que regula el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, procederá a dictar la resolución correspondiente, la cual deberá estar debidamente motivada y fundada, así mismo se deberá tomar en cuenta los elementos propios del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta, tales como:

- a) La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, o las que se dicten con base en ella.
- b) Las circunstancias socioeconómicas del servidor público.
- c) El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos la antigüedad en el servicio.
- d) Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- e) La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.
- f) El monto del beneficio, lucro, o daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones.

Dicha determinación deberá ser congruente con lo señalado en el citatorio en donde se le hizo del conocimiento al presunto responsable los hechos que se le imputaron, con los que se dictaron en la resolución con que culmina el indicado procedimiento, pues de lo contrario se estaría transgrediendo su derecho de audiencia, al desconocer el servidor público las causas de responsabilidad en las que pudiera haber incurrido y por las que finalmente se le podría sancionar. Lo anterior no impide que, en caso de declararse la nulidad de la resolución por el vicio de ilegalidad comentado, la autoridad administrativa pueda iniciar un nuevo procedimiento por conductas diversas a las que fueron materia del anterior.

La fracción III del artículo 109 constitucional y el artículo 13 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, señalan que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por actos y omisiones

que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en sus empleos, cargos o comisiones, las cuales consisten en:

Amonestación privada o pública

La amonestación es una corrección disciplinaria mediante la cual el órgano competente advierte al servidor público responsable que su conducta es violatoria del marco jurídico que regula su función y su imposición obedece a las características de la responsabilidad, en tanto que esta se considere como leve.¹⁷

La Secretaría de la Función Pública en la Guía para la Aplicación del Sistema de Responsabilidades en el Servicio Público señala que las modalidades de la amonestación se deben entender como: es privada la amonestación que realiza la autoridad en forma verbal, sin que deje constancia documental de su imposición por no considerarlo conveniente, en virtud de la escasa importancia del asunto; en tanto que será pública, cuando la autoridad estima que la responsabilidad incurrida amerita que el apercibimiento o la amonestación deben quedar por escrito o integrados al expediente que corresponda.

Por lo que hace a la amonestación privada considero que el criterio utilizado en la mencionada Guía, es objetable, toda vez que en primer lugar, habiéndose iniciado un procedimiento administrativo disciplinario es requisito indispensable que la resolución quede por escrito, ya que si se hiciera en forma verbal no existiría la evidencia de la actuación del órgano competente que conoce de la responsabilidad y parecería que el caso quedó inconcluso; y en segundo, subsiste el hecho, de que habiendo sido sancionado privadamente el servidor público, no se le considere reincidente en caso de que incurra en otra responsabilidad.

Este tipo de sanción, será impuesta por la Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades y ejecutada por el jefe inmediato.

¹⁷ MONSERRIT ORTIZ SOLTERO, Sergio, *op. cit.* p.170

Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año.

La suspensión implica la separación temporal del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta administrativa, por el término señalado en la resolución y sin derecho a percibir el salario y prestaciones que le correspondan.¹⁸

En ese tenor, se entiende que la suspensión es la interrupción por un lapso de tiempo de los efectos del nombramiento otorgado al servidor público que lo faculta para desempeñar su cargo o comisión.

La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos señala que la suspensión será impuesta por la Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades y ejecutada por el titular de la dependencia o entidad correspondiente.

Destitución del puesto

La destitución implica la terminación de la relación jurídica del servidor público con la dependencia o entidad de la administración pública en la que labora y por lo tanto la conclusión del contrato de trabajo.¹⁹

Considero que la destitución no necesariamente es la conclusión de la relación laboral del servidor público con la entidad o dependencia de que se trate, toda vez que este puede ocupar otro empleo, cargo o comisión dentro de la misma dependencia o entidad en la que fue destituido, por lo que la relación laboral continúa.

La Ley de la materia, refiere que esta clase de sanción será impuesta por la Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades y ejecutada por el titular de la dependencia o entidad correspondiente.

¹⁸ GÁNDARA RUIZ ESPARZA, Alberto, *op. cit.* p.17.

¹⁹ *Ídem.*

Sanción económica

Monserriit señala que ésta consiste en la obligación a cargo del servidor público responsable de pagar a la Hacienda Pública una cantidad líquida, en su equivalencia a salarios mínimos calculada en tres tantos, por la comisión de conductas que ocasionen daños y perjuicios o por la obtención indebida de beneficios económicos y en ningún caso podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.²⁰

Es de resaltar que se puede aplicar, en la misma resolución, sanciones tales como la destitución y la inhabilitación, esta última será explicada en líneas posteriores, y una de carácter económico, ya que la naturaleza de las mismas es diferente, toda vez que la sanción en estudio es de carácter patrimonial, y busca la reparación del daño o perjuicio ocasionado por el servidor público por la obtención de un lucro indebido.

La resolución mediante la cual se impongan sanciones económicas constituirán créditos fiscales a favor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y se harán efectivas mediante el procedimiento coactivo de ejecución que contemplan las leyes fiscales.

Un aspecto importante que señala la citada Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, es que cuando los presuntos responsables desaparezcan o exista riesgo inminente de que oculten, enajenen o dilapiden sus bienes a juicio de la Secretaría de la Función Pública, del contralor interno o del titular del área de responsabilidades, se solicitará a la Tesorería de la Federación, en cualquier fase del procedimiento administrativo a que se refiere el artículo 21, proceda al embargo precautorio de sus bienes, a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que llegaren a imponerse con motivo de la infracción cometida. De igual manera, señala que impuesta la sanción económica, el embargo precautorio se convertirá en definitivo y se procederá en los términos del tercer párrafo del artículo 30 de la Ley, que en la parte que interesa dice:

²⁰ MONSERRIT ORTIZ SOLTERO, Sergio, *op. cit.* p.170.

Artículo 30.- La ejecución de las sanciones administrativas se llevará a cabo de inmediato, una vez que sean impuestas por la Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades, y conforme se disponga en la resolución respectiva.

Las sanciones económicas serán impuestas por la Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades, y ejecutadas por la Tesorería de la Federación.

Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

La inhabilitación, implica la imposibilidad del servidor público sancionado para ejercer la función pública en cualquier cargo o función, por el término señalado en la resolución.²¹

Luego entonces, debemos entender que la inhabilitación es la privación temporal que se impone al servidor público para desempeñar cualquier cargo, comisión o empleo dentro de la Administración Pública. Cabe subrayar que las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal antes de expedir el nombramiento o celebrar el contrato correspondiente, deberán obtener la constancia de no inhabilitación de quien pretenda ingresar al servicio público; documento que es otorgado por la Secretaría de la Función Pública.

Ahora bien, por lo que hace a como se realiza la imposición de la sanción en estudio, la pluricitada Ley Federal señala, que cuando el responsable no haya causado daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se le impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.

Cuando la inhabilitación se aplique como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez

²¹ GÁNDARA RUIZ ESPARZA, Alberto, *op. cit.* p.17.

años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general 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, conductas que se hacen consistir en:

1. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, por haber concluido el período para el cual se le designó, por haber sido cesado o por cualquier otra causa legal que se lo impida.
2. Abstenerse de disponer o autorizar que un subordinado no asista sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones.
3. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
4. Excusarse de intervenir, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes 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 hayan formado parte.
5. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XI de este artículo, 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.
6. 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 su cónyuge o

- parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que servidor público forme parte.
7. Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato 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 su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que servidor público forme parte.
 8. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de la Secretaría, del contralor interno o de los titulares de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades, conforme a la competencia de éstos.
 9. Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda información y datos solicitados por la institución a la que legalmente le competa la vigilancia y defensa de los derechos humanos.
 10. Abstenerse de aprovechar la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omite realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que servidor público forme parte.
 11. Abstenerse de adquirir para sí o para su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que servidor público forme parte, bienes inmuebles que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, como resultado de la realización de obras o inversiones públicas o privadas, que haya autorizado o tenido conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.

La inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público será impuesta por la Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades, y ejecutada en los términos de la resolución dictada.

Para que una persona que hubiere sido inhabilitada en los términos de la Ley de la materia, 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.

En el supuesto que la Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades, haya impuesto al infractor alguna de las sanciones administrativas descritas en líneas previas, estas deberán de notificarse al servidor público responsable en un plazo no mayor a diez días hábiles.

Dichas sanciones también deberán notificarse al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, en un plazo no mayor de diez días para que a través de éste se ejecuten las sanciones impuestas.

No obstante lo anterior, los servidores públicos que resulten responsables en los términos de las resoluciones administrativas que se dicten conforme a lo dispuesto por la multicitada Ley, podrán optar entre interponer el recurso de revocación o impugnarlas directamente ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Las formalidades para presentar el recurso de revocación se encuentran descritas en el artículo 26 de la ya mencionada Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que a la letra señala:

Artículo 26.- El recurso de revocación se interpondrá ante la propia autoridad que emitió la resolución, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva.

La tramitación del recurso se sujetará a las normas siguientes:

- I.- Se iniciará mediante escrito en el que deberán expresarse los agravios que a juicio del servidor público le cause la resolución, así como el ofrecimiento de las pruebas que considere necesario rendir;
- II.- La autoridad acordará sobre la admisibilidad del recurso y de las pruebas ofrecidas, desechando de plano las que no fuesen idóneas para desvirtuar los hechos en que se base la resolución, y
- III.- Desahogadas las pruebas, si las hubiere, la autoridad emitirá resolución dentro de los treinta días hábiles siguientes, notificándolo al interesado en un plazo no mayor de setenta y dos horas.

Para muchos este recurso al ser interpuesto ante la propia autoridad que emitió la resolución, no tiene razón de ser porque difícilmente, dicha resolución cambiara el sentido.

CAPÍTULO 4.

LA FACULTAD DE ATRACCIÓN EJERCIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PÚBLICA, PREVISTA EN EL ARTÍCULO 18 DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Durante el desarrollo de nuestra investigación nos hemos referido a los orígenes por los cuales se consideró necesario regular la actuación de los servidores públicos, así como de quienes se encuentran facultados para poner en el banquillo de los acusados a dichos servidores públicos, pero que significa facultad, el diccionario de la lengua española la señala como el poder, el derecho para hacer alguna cosa.

Rafael de Pina Vara, dice que es la “atribución fundada en una norma del derecho positivo vigentes. Posibilidad jurídica que un sujeto tiene de hacer o no hacer algo”²²

Martínez Morales Rafael I, cita que es la “aptitud o legitimación que se concede a una persona física (funcionario o empleado público) para actuar según la competencial del órgano por cuenta del cual externa su voluntad. Es, pues, la posibilidad legal que posee un servidor público de realizar los actos de competencia de un ente estatal.”²³

Ahora bien, que es la atracción, la Real Academia de la Lengua Española la define como la acción de atraer.

Como apoyo a lo anterior, asentaremos la tesis jurisprudencial No. 1a./J. 27/2008, localizable en la página 150 del Tomo XXVII, Primera Sala, Abril 2008, Novena Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, cuyo tenor literal establece:

“FACULTAD DE ATRACCIÓN. REQUISITOS PARA SU EJERCICIO.

²² DE PINA VARA, Rafael, *op. cit.* p. 287

²³ MARTÍNEZ MORALES, Rafael I., Diccionario administrativo y burocrático, Oxford University Press, México, 2008, p.191.

*La facultad discrecional de atracción es el medio excepcional de control de la legalidad con rango constitucional con el que cuenta la Suprema Corte de Justicia de la Nación para atraer asuntos que, en principio, no son de su competencia originaria, pero que revisten interés y trascendencia. Ahora bien, con el objeto de establecer un criterio que sistematice y defina hacia el futuro el marco en el que debe ejercerse dicha facultad, y tomando en cuenta que pueden distinguirse elementos de carácter cualitativo y cuantitativo para determinar si se actualiza o no su ejercicio, se estima necesario utilizar los conceptos "interés" e "importancia" como notas relativas a la naturaleza intrínseca del caso, tanto jurídica como extrajurídica, para referirse al aspecto cualitativo, y reservar el concepto "trascendencia" para el aspecto cuantitativo, para así reflejar el carácter excepcional o novedoso que entrañará la fijación de un criterio estrictamente jurídico. Además, la trascendencia se deriva de la complejidad sistémica que presentan algunos asuntos por su interdependencia jurídica o procesal; esto es, aquellos que están relacionados entre sí de tal forma que se torna necesaria una solución que atienda a las consecuencias jurídicas de todos y cada uno de ellos. Así, para ejercer la facultad establecida en el artículo 107, fracciones V, inciso d), segundo párrafo, y VIII, inciso b), segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, deben acreditarse, conjuntamente, los siguientes requisitos: 1) que a juicio de este Alto Tribunal, la naturaleza intrínseca del caso permita que éste revista un interés superlativo reflejado en la gravedad del tema, es decir, en la posible afectación o alteración de valores sociales, políticos o, en general, de convivencia, bienestar o estabilidad del Estado mexicano relacionados con la administración o impartición de justicia; y 2) que el caso revista un carácter trascendente reflejado en lo excepcional o novedoso que entrañaría la fijación de un criterio jurídico trascendente para casos futuros o la complejidad sistémica de los mismos, también a juicio de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.*²⁴

En ese contexto, podemos concluir que la facultad de atracción es la atribución conferida a un servidor público, para atraer actos de su competencia que a su juicio revisten interés y trascendencia.

²⁴ www.scjn.gob.mx 08 abril 2011

4.1 Supuestos en los que la Secretaría de la Función Pública ejerce la facultad de atracción.

El artículo 18 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, motivo del presente estudio señala: ***Cuando por la naturaleza de los hechos denunciados o la gravedad de las presuntas infracciones la Secretaría estime que ella debe instruir el procedimiento disciplinario, requerirá al contralor interno, al titular del área de responsabilidades o al titular del área de quejas el envío del expediente respectivo, e impondrá, en su caso, las sanciones administrativas correspondientes.*** De lo anterior, se denota una verdadera incertidumbre en torno a la actuación de la Secretaría de la Función Pública, para aquellos casos en los que ejercerá su facultad de atracción, toda vez que no se advierte en que momento y bajo que condiciones ejercerá la misma. A continuación desmenuzaremos el artículo en cuestión.

4.1.1. Naturaleza de los hechos denunciados.

Se entiende por *naturaleza* como la esencia de las cosas, término que no se aplica del todo a la nuestro estudio, toda vez que no se precisa cual es la naturaleza de los hechos denunciados, en pocas palabras se desconoce cuales son los criterios que toma la Secretaría de la Función Pública, para ejercer la facultad de atracción, es decir, no se sabe si será por los daños y perjuicios causados, por la trascendencia de los hechos, por la jerarquía del servidor público, por monto económico, porque se encuentre en los medios de comunicación, etcétera.

4.1.2. Gravedad de las presuntas infracciones.

El señalamiento respecto a la gravedad de las presuntas infracciones, es impreciso, oscuro y ambiguo, ya fuera por la gravedad conforme a lo que señala la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Secretaría de la Función Pública, ejercería la facultad de atracción en aquellos casos en donde derivado del actuar del servidor público al que se le atribuyen las irregularidades, implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, cuando se exceda de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal.

O bien, si fuera por conductas “graves” de los servidores públicos, tomando como referencia lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley de la materia, la Secretaría de la Función Pública, debería ejercer dicha facultad en los casos de incumplimiento a las obligaciones siguientes:

- a. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, por haber concluido el período para el cual se le designó, por haber sido cesado o por cualquier otra causa legal que se lo impida.
- b. Abstenerse de disponer o autorizar que un subordinado no asista sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones.
- c. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- d. Excusarse de intervenir, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes 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 hayan formado parte.
- e. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XI de este artículo, 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.
- f. 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 su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que servidor público forme parte.
- g. Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato 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 su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que servidor público forme parte.
 - h. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de la Secretaría, del contralor interno o de los titulares de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades, conforme a la competencia de éstos.
 - i. Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda información y datos solicitados por la institución a la que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos.
 - j. Abstenerse de aprovechar la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omite realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que servidor público forme parte.
 - k. Abstenerse de adquirir para sí o para su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que servidor público forme parte, bienes inmuebles que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, como resultado de la realización de obras o inversiones públicas o privadas,

que haya autorizado o tenido conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.

Supuestos que en la práctica, no se dan, en virtud de que al momento que la Secretaría de la Función Pública, requiere al contralor interno, al titular del área de responsabilidades o al titular del área de quejas el envío del expediente respectivo, a través de oficio señala a groso modo lo siguiente: *“...tomando en consideración la naturaleza de los hechos, que versan sobre ..., se considera oportuno que de éstos, deba conocer directamente esta Secretaría, con el objeto de que, en su caso, se instruya el procedimiento administrativo disciplinario correspondiente; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y 51, fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, he determinado su atracción para los fines antes precisados.”*²⁵

Cabe destacar que el oficio con el cual la Secretaría de la Función Pública, requiere al contralor interno, al titular del área de responsabilidades o al titular del área de quejas el envío del expediente respectivo, es emitido a petición de estos últimos, y no por la naturaleza de los hechos denunciados o la gravedad de las presuntas infracciones, como lo cita el artículo que se debate.

Si en realidad la misión de la Secretaría de la Función Pública, es consolidar un gobierno honesto, eficiente y transparente, debe de impulsar acciones para propiciar la confianza de los ciudadanos, transformando a las instituciones en organizaciones confiables, amables, honestas y transparentes en un marco de legalidad.

Toda vez que desafortunadamente los titulares de las entidades o dependencias gubernamentales, en los casos de presunta responsabilidad administrativa, son los que por su jerarquía difícilmente el Órgano Interno de Control en la dependencia que se trate, actuara en caso de incumplimiento a las disposiciones

²⁵ Texto tomado de un oficio emitido por la Dirección General de Responsabilidades de la Secretaría de la Función Pública.

previstas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Por lo que al ritmo que avanza la sociedad, así como los acontecimientos que se suscitan día a día, los servidores públicos tienen la obligación de cambiar de actitud para corresponder a las necesidades de la sociedad presente.

Motivo por el cual considero que es importante que la Secretaría de la Función Pública, ejerza su facultad de atracción en esos casos.

4.3. Propuesta de modificación al artículo 18 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Con la entrada en vigor de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se ha avanzado en gran medida en la regulación de la actividad y la función pública, sin embargo, no se ha logrado regular de manera concreta la actuación de cierto tipo de servidores públicos y actualmente dicha ley tiene lagunas que propician una gran impunidad ante actos de corrupción, así como conflictos de aplicación de la misma.

Por lo tanto, el artículo 18 requiere de reformas legales de fondo, pues al no señalar específicamente a que se refiere con *“por la naturaleza de los hechos denunciados o la gravedad de las presuntas infracciones”* se han impuesto de manera injusta múltiples sanciones a servidores públicos de menor jerarquía.

En la propuesta, se señala específicamente en que casos la Secretaría de la Función Pública, debe ejercer la facultad de atracción, la cual queda como sigue:

En los casos que se adviertan irregularidades a cargo de los titulares de las dependencias o entidades, así como en aquellos casos de trascendencia social, la Secretaría requerirá al contralor interno, al titular del área de responsabilidades o al titular del área de quejas el envío del expediente respectivo, e impondrá, en su caso, las sanciones administrativas correspondientes.

CONCLUSIONES.

Primera: La Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo nace en el periodo presidencial del entonces Presidente de la República Miguel de la Madrid Hurtado, gracias a la iniciativa de reforma y adiciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con el propósito fundamental de que el Estado dispusiera de mejores instrumentos para llevar a acabo a través de la Administración Pública Federal, sus tareas de gobierno con oportunidad y eficacia bajo un esquema de organización que evitara duplicación de funciones y precisara responsabilidades.

Segunda: La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, define las políticas y lineamientos administrativos de los servidores públicos, las responsabilidades en que incurrir por su actuar u omisión, los medios para identificarlos y las sanciones.

Tercera: Los servidores públicos pueden incurrir en responsabilidad civil, penal, política y administrativa.

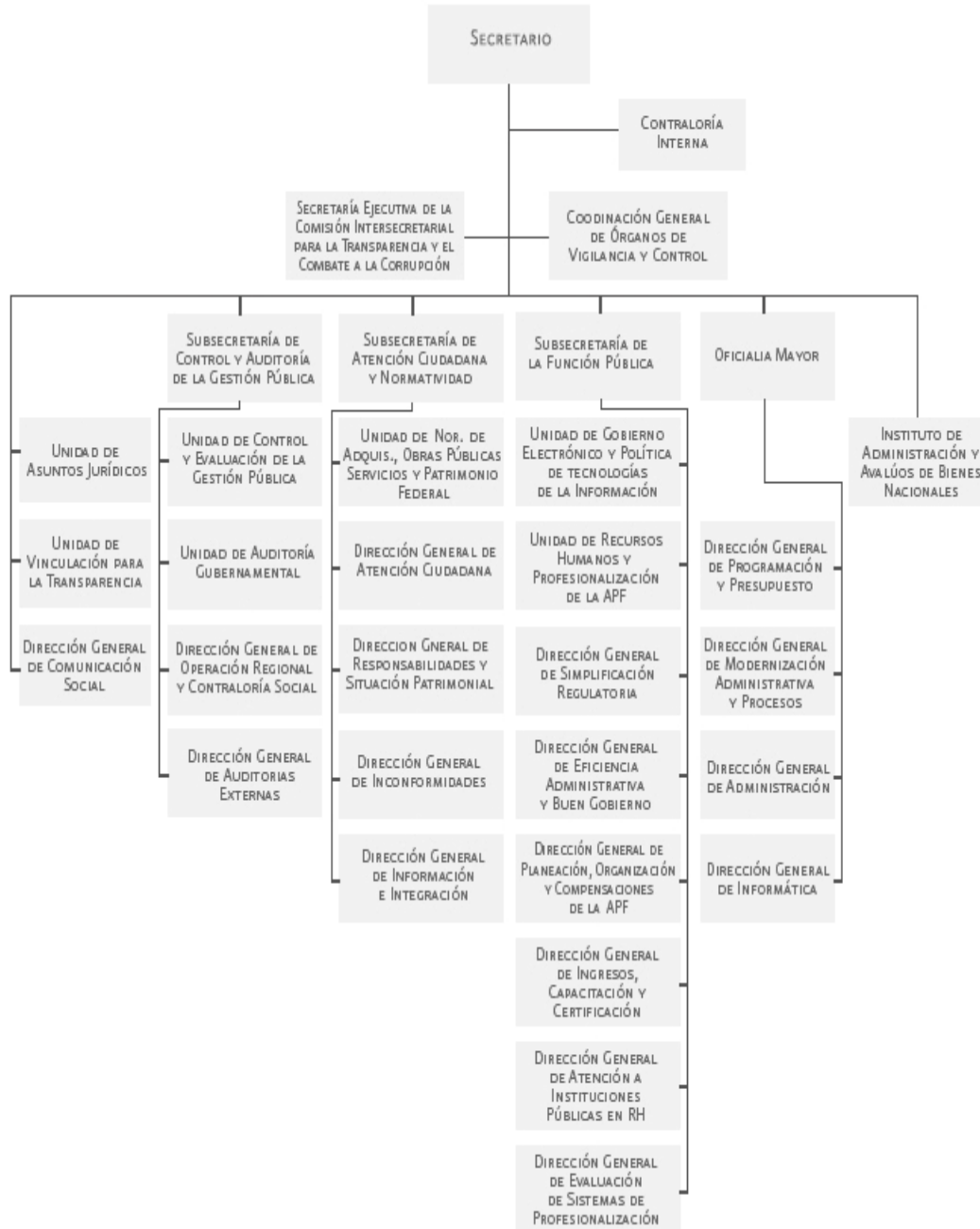
Cuarta: Se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Los procedimientos para la aplicación de las sanciones mencionadas se desarrollarán autónomamente. No podrán imponerse dos veces por una sola conducta sanciones de la misma naturaleza.

Quinta: El artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, señala las obligaciones a que todo servidor público debe de sujetarse, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y que el incumplimiento, dará lugar al procedimiento administrativo de responsabilidades.

- Sexta:** El procedimiento administrativo de responsabilidades, puede iniciar derivado de una queja, denuncia, auditoría o inconformidad presentada por un licitante.
- Séptima:** Las sanciones administrativas que se pueden imponer a un servidor público son amonestación pública o privada, suspensión del empleo, cargo o comisión, destitución del puesto, sanción económica e inhabilitación temporal.
- Octava:** Para un verdadero combate a la corrupción, la Secretaría de la Función Pública, al momento de ejercer la facultad de atracción que establecida en el artículo 18 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, debe de hacerlo sin actuar con discreción, para una mejor impartición de justicia para los titulares de las dependencias, toda vez, que la mayoría de las veces estos resultan impunes por el rango o jerarquía con que cuentan.

ANEXO 1

ÓRGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



BIBLIOGRAFÍA

1. ACOSTA ROMERO, Miguel, Teoría General del Derecho Administrativo, 12ª edición, Porrúa, México, 1995.
2. ARROYO HERRERA, Juan Francisco, Régimen Jurídico del Servicio Público, Porrúa, México, 1995.
3. DELGADILLO GUTIÉRREZ, Luis Humberto, El Derecho Disciplinario de la Función Pública, INAP, México, 1992.
4. DELGADILLO GUTIÉRREZ, Luis Humberto, El Sistema de Responsabilidades Administrativas de Servidores Públicos, 2ª edición, Porrúa, México, 1998.
5. F. CÁRDENAS, Raúl, Responsabilidad de los Funcionarios Públicos. Antecedentes y Leyes Vigentes en México, Porrúa, México, 1982.
6. FRAGA, Gabino, Derecho Administrativo, 35ª edición, Porrúa, México, 1997.
7. GÁNDARA RUIZ ESPARZA, Alberto, Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Porrúa, México, 2007.
8. HERRERA PÉREZ, Agustín, Las Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Carsa S.A., México, 2001.
9. HERRERA PÉREZ, Agustín, Legislación Federal sobre Responsabilidades Administrativas de Servidores Públicos, 2ª edición, Porrúa, México, 2001.
10. LANZ CÁRDENAS, José Trinidad, La Contraloría y el Control Interno en México, Fondo de Cultura Económica, México, 1993.
11. MONSERRIT ORTIZ SOLTERO, Sergio, Responsabilidades Legales de los Servidores Públicos, Porrúa, México, 2007.
12. OLEA FRANCO, Pedro, Manual de Técnicas de Investigación Documental para la Enseñanza Media, 19ª edición, Esfinge, México, 1990.
13. OVALLE FAVELA, José, Teoría General del Proceso, Segunda Edición, Harla, México, 1994.
14. OROZCO ENRÍQUEZ, José de Jesús, Las Responsabilidades de los Servidores Públicos. Porrúa, México, 1999.
15. RUÍZ MASSIEU, José Francisco, Servidores Públicos y sus Nuevas Responsabilidades. Instituto Nacional de Administración Pública, México, 1984.

16. SOBERANES FERNÁNDEZ, José Luis, La Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos. Porrúa, México, 1984.

LEGISLACIÓN

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley Orgánica para la Administración Pública Federal.
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
4. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. Código Federal de Procedimientos Civiles.

OTRAS FUENTES

1. Bases Técnico Metodológicas para la Realización de Trabajos de Investigación en la Carrera de Derecho. FES ARAGON, UNAM.
2. De Pina Vara, Rafael, Diccionario de Derecho, 32ª edición, Porrúa, México, 2003.
3. MARTÍNEZ MORALES, Rafael I., Diccionario de Derecho administrativo y burocrático, Oxford University Press, México, 2008.
4. GALOFRE LLANOS, S. El Arte de Escribir Correctamente, 16ª edición, Editorial PSI. T.A, México, 1991.
5. Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos del Proceso de Atención Ciudadana.

MEDIOS ELECTRÓNICOS

1. www.funcionpublica.gob.mx
2. www2.scjn.gob.mx/ius2006