

Universidad Nacional Autónoma de México

Facultad de Derecho

**Título: La necesidad de una clasificación de
servidores públicos para efectos del
procedimiento de responsabilidades
administrativas**

Tesis

Alumno: Ariel Sinoe Venegas Vivas

**Para obtener el grado de Licenciado en
Derecho**

Tutor: Mtro. Víctor Manuel Dávila Barraza

**En la Ciudad de México a 26 de mayo del
2016**



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.

Agradecimientos:

Primeramente, quiero darle gracias a Dios, por permitirme la vida y llegar hasta este momento, porque sé que sin el nada de esto hubiere sido posible.

A mi familia por apoyarme, por darme siempre los ánimos para seguir adelante, ustedes son parte vital de este triunfo y sin ustedes nada de esto sería posible, siéntanse orgullosos porque si he llegado hasta este momento es gracias a ustedes.

A mis maestros que, a lo largo de mi vida académica, me han orientado y compartido de sus enseñanzas, que gracias a ustedes tengo este conocimiento para poder enfrentar los retos que me ponga la vida

A mis amigos que, creyeron en mí y que me alentaron a no darme por vencido, que han compartido gran parte de mi proceso como estudiante, y que ahora como profesionista seguirán a mi lado.

Quiero agradecer de una manera muy especial al Mtro. Víctor Manuel Dávila Barraza, quien fungió como mi asesor de tesis, por la paciencia que me tuvo y por darse un el tiempo necesario para leer este trabajo.

Así también quiero darle las gracias a la Lic. Araceli Guevara Chavarría, por sus enseñanzas, por su amistad y sobre todo por enseñarme como aplicar esta hermosa profesión de la abogacía, formación que se aprende día a día en los juzgados.

Por ultimo quiero darles las gracias por todo, a mis padres que han sido un gran ejemplo para mí, su perseverancia y su fortaleza me ha servido de mucho para llegar a este momento, este triunfo no es solo mío, también es suyo y siéntense orgullosos, porque mucho de lo que yo soy es gracias a ustedes; los amo demasiado y solo me queda decirles. ¡Lo Logramos!

ÍNDICE

La necesidad de una clasificación de servidores públicos para efectos del procedimiento de responsabilidades administrativas

Introducción

Capítulo primero. El control del servicio público en México

- 1. Referencia histórica**
 - 1.1.1** Definición de Derecho
 - 1.1.2** Función Administrativa
- 1.2** Tipos de control
 - 1.2.1** Clasificación del Control de la Actividad Administrativa
 - 1.2.2** Control Judicial y Jurisdiccional
 - 1.2.3** Control Administrativo o Ejecutivo
 - 1.2.4** Control Preventivo
 - 1.2.5** Control Correctivo
 - 1.2.6** Control y Responsabilidad
- 1.3** Controles externos
- 1.4** Controles internos
 - 1.4.1** Normas Generales de Control Interno
 - 1.4.2** Implementar y/o actualizar actividades de control
 - 1.4.3** Informar y comunicar
 - 1.4.4** Supervisar y mejorar continuamente el Control Interno Institucional

Capítulo segundo. Marco jurídico del Régimen de Responsabilidades

- 2.1** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- 2.2** Tratados Internacionales
 - 2.2.1** Convención Interamericana Contra la Corrupción
 - 2.2.2** Preámbulo
- 2.3** Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal
 - 2.3.1** Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal

- 2.4** Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - 2.4.1** Principios que rigen la Función Pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
- 2.5** Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Capítulo tercero. La Función Pública el Órgano Interno de Control y su procedimiento

- 3.1** La Secretaría de la función pública
 - 3.1.1** Como catalogan a un servidor público
 - 3.1.2** Forma en la que se basan para ser sujetos obligados
- 3.2** El Órgano interno de control
 - 3.2.1** Recepción de la denuncia
 - 3.2.2** Inicio del procedimiento
 - 3.2.3** Resolución de la denuncia
 - 3.2.4** Turno del expediente al Área de Responsabilidades
 - 3.2.5** Recepción de la denuncia al Área de Responsabilidades
 - 3.2.6** Citatorio y/o Notificación
 - 3.2.7** Audiencia
 - 3.2.8** Resolución
- 3.3** Sanciones
 - 3.3.1** Amonestación
 - 3.3.2** Suspensión
 - 3.3.3** Destitución
 - 3.3.4** Sanción económica
 - 3.3.5** Inhabilitación

Capítulo cuarto. Declaración Patrimonial

- 4.1** Concepto
- 4.2** Naturaleza
- 4.3** Importancia
- 4.4** Finalidad

Propuesta

- 5.1** Diferenciación de los sujetos obligados
 - 5.2** Las divergencias de las modalidades de inicio, modificación y conclusión.
 - 5.3** En cuanto a los sujetos que se encuentran en la declaración de inicio y modificación
 - 5.4** Forma en la que se debería de tomar los criterios para decir quiénes son los sujetos obligados a la presentación de la declaración de situación patrimonial
 - 5.5** La forma en que deberían ser sancionados
- Conclusiones.
Bibliografía

Protocolo de investigación

Justificación

En el estudio del derecho administrativo una de las figuras más representativas es la del “servidor público”, en el cual recaen una serie de derechos y obligaciones que éste tiene que cumplir para el mejor desarrollo de sus funciones; este trabajo se enfocará en la “Declaración de situación patrimonial” la cual es de gran trascendencia ya que los servidores públicos tienen que presentar dicha declaración en tres diferentes momentos: inicio que es cuando empiezan sus funciones, modificación que se presenta cada año en el mes de mayo y la de conclusión que como su nombre lo dice se presenta al final de su labor.

La importancia de la declaración de situación patrimonial es de tal envergadura que el hecho de omitir presentar dicha declaración, lo pueden hacer acreedor a un procedimiento administrativo, pero se ha dejado al olvido y sobre todo no se ha reglamentado en cuanto a la estructura de los servidores que si deberían presentarla y quienes no deberían presentarla; esto ayudaría hacer más eficiente el procedimiento administrativo sobre aquellos servidores que realmente son sujetos obligados a presentarla.

De ahí la necesidad de una clasificación de servidores públicos, lo cual reduce a un pequeño grupo de la sociedad, al no ser un problema que aqueja en gran medida a la sociedad.

Las razones que me llevan al estudio de dicha problemática, es: en la práctica al momento de hacer las deliberaciones de quiénes son y no son sujetos obligados a presentar la declaración de situación patrimonial, la ley solo hace referencia a las funciones que realiza o al nivel que tiene, en otras ocasiones las modalidades pueden ser imprecisas o los nombres pueden estar repetidos, en algunos casos los niveles bajos (inspectores o enlaces) presentaban sueldos altos y niveles de mandos medios presentan sueldos bajo, lo que hace difícil emitir una deliberación la cual se realiza de forma subjetiva y no objetiva.

Por esa razón es de suma importancia hacer una clasificación de los servidores públicos que pudieren ser sujetos obligados a la presentación de

la declaración de situación patrimonial, esto para evitar que se sigan sancionando a servidores que no son sujetos obligados a la presentación de su declaración de situación patrimonial.

Planteamiento del problema

La declaración de situación patrimonial, para todo servidor público que se encuentre obligado a presentarla, tiene que rendir cuentas de su patrimonio, esto con la finalidad de verificar su evolución y congruencia entre los ingresos y egresos, es decir, que todo servidor público tienen que hacer un informe detallado de todo lo que tiene o posee y va adquiriendo durante su etapa como servidor público, esto lo hará en tres diferentes momentos que son: inicio, cuando toma posesión del cargo, empleo o comisión; modificación la cual se presentara el mes de mayo de cada año y conclusión que es al finalizar su cargo, empleo o comisión.

La Secretaría de la Función Pública es la encargada de verificar que los servidores hagan su declaración y de remitirá la información a los diferentes Órganos Internos de Control en caso de que no la realicen. Esto lo hacen mediante listados en los cuales trae el nombre del servidor público, la unidad a la que pertenecen y la modalidad en que omitieron presentarla.

Una vez remitida dicha información, es donde empiezan los problemas ya que muchos de los servidores que vienen en los listados no son sujetos obligados a presentarla o la modalidad en la que se presentan (inicio, modificación o conclusión) es errónea.

Lo cual nos lleva a la necesidad de hacer un gran cambio en el sistema el cual sería una clasificación de servidores públicos para efectos del procedimiento de responsabilidades administrativas.

Hipótesis

Es necesario mejorar la clasificación legal de los servidores públicos que realmente están obligados a presentar su declaración de situación patrimonial.

Objetivo general

El objetivo general es hacer una distinción de cada servidor público obligado a presentarla esto mediante las características del puesto, funciones, salarios y el tipo de nombramiento que pudieren tener; esto será para poder dar una clasificación apegada a la realidad y para la forma en que se va a realizar el procedimiento de responsabilidades administrativas.

Objetivos específicos

En el capítulo primero se busca hacer una remembranza sobre el inicio del ejercicio servidor público; así como de la forma y los tipos de control que se utilizan para las funciones del servidor público.

En el capítulo segundo; en cuanto a la reglamentación que engloba al servidor público, esto porque antes de poder hablar de las responsabilidades que tiene cada servidor hay que analizar lo que es un servidor y los diferentes tipos de funciones que este pudiera tener.

En el capítulo tercero, entraremos y dilucidaremos el procedimiento de responsabilidades desde su inicio hasta su conclusión, haciendo ver que hay muchas fallas y vicios en el procedimiento haciéndolo nada efectivo.

En cuanto al capítulo cuarto, lo que se busca es desglosar la declaración de situación patrimonial, la importancia que esta conlleva para el ejercicio del servicio público.

Métodos a aplicar

Método deductivo: es aquel que va de lo general a lo particular, parte de los datos generales aceptados como verdaderos, para deducir por medio del razonamiento lógico, varias suposiciones, es decir; parte de verdades previamente establecidas como principios generales, para luego aplicarlo a casos individuales y comprobar así su validez. Este método se aplicará partiendo de la generalidad del servidor público hasta llegar a solo los que son sujetos obligados a presentar su declaración de situación patrimonial.

Método sintético: Es un proceso mediante el cual se relacionan hechos aparentemente aislados y se formula una teoría que unifica los diversos

elementos. En cuanto a la aplicación de este método se utilizara en cuanto a la distinción de los servidores públicos y la forma en que se aplica la ley.

Método exegético: Se tomara punto de referencia los textos legales positivos, para lograr la determinación de su alcance y espíritu a través de un análisis sistemático.

Método histórico: Está vinculado al conocimiento de las distintas etapas de los objetos en su sucesión cronológica, para conocer la evolución y desarrollo del objeto o fenómeno de investigación se hace necesario revelar su historia, las etapas principales de su desenvolvimiento y las conexiones históricas fundamentales.

INTRODUCCION

En el ámbito de la administración pública el control constituye un poder que el orden jurídico asigna a órganos del estado, el cual deposita el poder organizado del estado en las diversas funciones públicas: ejecutivo, legislativo y judicial. El estado requiere de individuos que le presten su voluntad para que constituyan los llamados órganos del Estado, y son ellos quienes se encargan de realizar los actos de autoridad en los que se materializa el poder público.

Este instrumento puede ser utilizado apropiadamente por los entes que personifican al poder público, por lo que su ejercicio no está exento de problemas. Uno de los más comunes es el amplio margen de discrecionalidad con el que se conducen las autoridades encargadas de la función del control. Otro es la creencia de una terminología clara que concilie los conceptos aplicables al tema, en particular los de auditoría, con los vocablos técnico-jurídicos.

Esta situación se complica más por las diversas profesiones que actúan en la materia, si bien cuentan con conocimientos técnicos en auditoría, no se encuentran capacitadas para entender la trascendencia normativa de las conductas observadas, porque, en última instancia, la materia del control tiene que ver con la regularidad de actos de servidores públicos con normas técnicas, administrativas, y por supuesto jurídicos.

Para ello existen diversos órganos especializados en la fiscalización de las actividades administrativas, como son: las contralorías internas, contralorías generales, consejo de la judicatura y contadurías mayores, a los que se les encarga la vigilancia, evaluación, control e inspección de las operaciones que realizan los entes que las conforman; las funciones ejecutiva y judicial. Esta diversidad de órganos encargados de una misma función, aunque sean diferentes competencias, produce un exceso de regulación por la enorme carga normativa que imponen a los encargados de las funciones operativas de la administración pública.

Para complicar la situación, los órganos de control no sólo realizan actividades formalmente administrativas, sino también funciones materialmente jurisdiccionales, porque determinan las transgresiones a las normas jurídicas y excitan la actuación de otros órganos competentes para aplicar sanciones o administrar justicia al individualizar las responsabilidades que se derivan de la inobservancia de las normas jurídicas e imponen sanciones que en derecho proceden.

Ahora bien en el primer capítulo se hará una pequeña remembranza histórica y de la evolución de la actividad administrativa en nuestro país y las figuras más representativas que en aquellos días eran las encargadas de la función administrativa y de control, así mismo, se hará una explicación en lo que consiste el control que es cuando se refiere a la verificación de actos administrativos, y como este se divide en dos grandes rubros que es el control interno que dentro de sus atribuciones se encuentran las de organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental, así como establecer acciones y mecanismos que promuevan la transparencia y la rendición de cuentas de la gestión pública a la sociedad y el control externo que consiste en poner de manifiesto el cumplimiento de la obligación de todo responsable de fondos públicos, de rendir cuentas de su gestión.

Por lo que respecta al segundo capítulo ahí se hablara del marco jurídico del régimen de responsabilidades, de la forma en que se encuentra regulada la Administración Pública; en cuanto a los servidores públicos se hablara de los requisitos que necesitan para formar parte de la administración pública, de cómo se encuentran regulados, de los derechos y obligaciones que tienen como servidores públicos.

En el tercer capítulo se va a desarrollar y explicar el procedimiento administrativo que se realiza en el Órgano Interno de Control por la omisión de la presentación de la declaración patrimonial, desde la recepción se la denuncia hasta la aplicación de la sanción a la que pudiere ser acreedor.

Por lo que hace al capítulo cuarto, se hablara sobre la importancia de la declaración de situación patrimonial, así como, donde se debe realizar, la

documentación que se necesita para el llenado del formulario, así como, de las diferentes modalidades en las que se tiene que presentar, que son INICIO, MODIFICACIÓN Y CONCLUSIÓN.

En la propuesta lo que se busca es revolucionar la forma en que se realiza el procedimiento administrativo de los servidores públicos que fueron omisos en la declaración de situación patrimonial, buscando que el trabajo se reduzca en un 50 % y con una mayor efectividad al momento de determinar los sujetos obligados a presentar la declaración de situación patrimonial; esto mediante el trabajo en conjunto de las áreas involucradas, que son la Secretaría de la Función Pública, la Dirección General de Recursos Humanos y las áreas donde se encuentren adscritos los servidores públicos; así mismo, se busca que los tiempos de respuesta de un área a otra se reduzcan en demasía, ya que si se implementa la base de datos que este trabajo propone la información requerida para iniciar la investigación sobre la posible omisión de los servidores públicos a la declaración de situación patrimonial la tendrían al momento y se podría hacer la determinación más rápida, así también, el área de responsabilidades sancionaría a los verdaderos infractores, evitando que se promueva el beneficio del artículo 17 bis.

CAPITULO PRIMERO

1. REFERENCIA HISTORICA

Toda investigación requiere de un enfoque histórico, ya que permite advertir la evolución de una institución específica.

En la época prehispánica el Cihuacóatl, como autoridad fiscal, auxiliada por otros funcionarios, cuidaban del buen uso de los tributos que integraban la hacienda pública.

Durante la época colonial, hasta 1562, El Consejo de Hacienda se encargó de lo relacionado con los recursos públicos de la Nueva España; después, éste fue sustituido por el Consejo de Indias. En esta etapa de nuestra historia, los oficiales reales eran responsables de las cuentas públicas.

En el siglo XVII se crean Tribunales de Cuentas a través de las Ordenanzas del 24 de agosto de 1605, emitidas por Felipe III, que dentro de sus principales funciones se encontraban las de tomar cuentas, extender finiquitos a los oficiales reales¹, el apoyo a la burocracia novohispana requería de un control de sus actos para corregir los abusos de poder. Entre estas medidas de control se engloba a las instituciones, el equilibrio de “*poderes*” entre la Audiencia y los virreyes, conocida como la “*Real Confirmación*”, el deber de informar a la Corona española sobre los actos de verificación de la colonia, y por supuesto, las instituciones de la visita y el juicio de residencia (*la residencia y la visita eran órganos y sistemas de control político entre las autoridades virreinales que tendían a mantener un gobierno honesto y eficiente*).

Así mismo no se debe dejar de mencionar la Real Cédula sobre Responsabilidad de Asesores por sus Dictámenes del 22 de diciembre de 1793². Inspirada en el juicio de residencia la Constitución de Cádiz de 1812,

¹ Lanz Cárdenas José Trinidad, La contraloría y el control interno en México, 2ª ed. México, Secogef-Fondo de Cultura Económica, México, 1993, pp55 y ss.

² Cfr. Villar de la Torre, Ernesto, Estudios de Historia Jurídica, México, UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1994, p. 102.

en su artículo 261, facultad sexta, instituyó el juicio de responsabilidad. Con esa base se emitieron las reglas para que se hiciera efectiva la responsabilidad de los servidores públicos.

Con la independencia de México, se reconoció la responsabilidad de los servidores públicos, con ella se creó un Departamento de Cuentas y Razón, la Tesorería General de la Federación y la Contaduría Mayor de Hacienda y Crédito Público. En 1830 se amplían las atribuciones de la Tesorería y en 1831 se establece la Dirección General de Rentas y las Comisarias Generales de Hacienda, Crédito Público y Guerra.

En 1853, durante el gobierno dictatorial de Antonio López de Santa Ana, se centralizó la materia hacendaria, creando la Dirección General de Impuesto y se erigió a la Contaduría Mayor en Tribunal de Cuentas. En 1855, la Secretaría de Hacienda reasume las atribuciones que tenía la Dirección General de Impuestos y se restablece la Contaduría Mayor de Hacienda.

En 1867 se distribuyen las atribuciones de la Tesorería entre la Secretaría de Hacienda y la propia Tesorería. En 1870 se emitió una ley de responsabilidades de los altos funcionarios, mejor conocida como “Ley Juárez”. En 1896 se emite otra ley de responsabilidades reglamentaria de los artículos 104 y 105 de la Constitución de 1857.

La Revolución Mexicana de 1910 fue un parteaguas jurídico al incorporar los derechos sociales al régimen constitucional; lo cual llevó a una reorganizar la Tesorería y se crea la Dirección de Contabilidad y Glosa dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En el México reciente, el presidente Carranza estableció en 1917 el Departamento de Contraloría General de la Federación, que contaba con un órgano de auditoría general. En 1926 se expidieron las Leyes Orgánicas del Departamento de Contraloría de la Federación y Orgánica de la Tesorería de la Federación, la primera institución tenía la encomienda de encargarse del llamado control previo.

En 1932 se suprimió el Departamento de Contraloría. Entre 1933 y 1947 correspondió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ejercer las funciones de control; entre otras, se encargó de la contabilidad general de la Federación y de la imputación y registro de las responsabilidades administrativas detectadas al glosar cuentas.

En 1940 se emite la *“Ley de Responsabilidades de los Funcionarios y Empleados de la Federación, del Distrito y Territorios Federales y de los Altos Funcionarios del Estado”* y en 1936 se creó el Tribunal Fiscal de la Federación. Durante el periodo que comprende los años de 1947 a 1958 y corresponde a las Secretarías de Hacienda y Bienes Nacionales e Inspección Administrativa ocuparse de la materia de control.

No fue hasta 1980 que se aprobó la *“Ley de Responsabilidades de los Funcionarios y Empleados de la Federación, del Distrito Federal y de los Altos Funcionarios de los Estados”*. Hasta llegar al año de 1982, cuando se crea la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, anterior Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo actual Secretaría de la Función Pública, como ente globalizador del Control Interno de la administración pública en el ámbito Federa

Para empezar a hablar del Control y su forma de emplearse, antes tenemos que ver dos aspectos muy importantes que son el Derecho y la Función.

1.1 DEFINICIÓN DE DERECHO

La palabra Derecho maneja un sinnúmero de acepciones, que entre las comunes se encuentran *“rectus, directus, justitia, atis, jus, juris, etc. Que se refieren a recto, directo, justicia, equidad, ect.”*

Coloquialmente, la palabra derecho alude a un conjunto de leyes a las que se somete una sociedad determinada. Así mismo se acostumbra considerar al derecho desde el punto de vista objetivo y subjetivo; en la primera perspectiva se entiende como el conjunto de normas positivas que regulan las relaciones sociales en una colectividad humana; la segunda, es la

atribución concedida por el derecho positivo a una persona, para devenir en titular de derechos y obligaciones.

Ahora bien para términos prácticos veremos al derecho desde diversas perspectivas.

- a) Normativa, en la que destacaremos su carácter imperativo atributivo, esto es, la calidad de la normas para asignar derechos e imponer obligaciones a sus destinatarios.
- b) Como una técnica específica de control o derecho operativo, encaminada a reprimir las conductas indeseables de la colectividad, como eje coactivo didáctico que permite, vía gestión y ejemplificación, imponer sanciones a quienes vulneren su contenido y desestimular la comisión de las conductas jurídicamente indebidas.
- c) Como un ámbito interpretativo caracterizado por los aspectos semióticos del léxico jurídico
- d) Como el conjunto de condiciones de vida social, aseguradas por el poder público a través del uso de la fuerza coactiva³.

De lo anterior se infiere que desde la perspectiva del control el derecho es una herramienta y una técnica. Es un instrumental puesto que juridifica las conductas que se impondrán como obligatorias a los agentes sociales, en especial a los servidores públicos, imponiéndoles márgenes de actuación que los convierten en sujetos obligados y, por ende, en objetivos del control por excelencia.

Como técnica, el derecho delimita los procesos métodos y formas de actuación de los entes controladores cuando realizan sus actividades.

También constituye un marco de entendimiento entre la sociedad y el gobierno, lo que identifica al derecho como un medio de interpretación de

³ Márquez Daniel, Función jurídica de control de la administración pública, primera edición 2005, Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto de Investigaciones Jurídicas, pp 6, 7

las decisiones de autoridad. En causa la actividad de los factores reales de poder, plasma los mínimos de convivencia entre los diferentes actores sociales y asegura su cumplimiento con el uso legítimo de coacción.

En cuando a la materia que nos ocupa que es el derecho administrativo, éste constituye el conjunto de normas jurídicas que regulan la estructura y organización de la función ejecutiva, los medios patrimoniales y financieros que requiere para su sostenimiento y garantizar su actuación, así como al ejercicio de las facultades del órgano ejecutivo y la situación de los particulares frente a la administración pública. Esto es que el órgano ejecutivo, es al que le corresponde proveer a la esfera administrativa para la exacta observancia de la ley, por lo que esté y sus órganos auxiliares, en términos del artículo 90 de la **CPEUM**, constituye la Administración Pública Federal en sentido estricto, al ámbito natural de actuación de los controles, lo anterior nos permite entender la clase de relación que existe entre estas ramas del derecho y el control. Cuya base de actividad se encuentra regulada por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en los artículos 25, 26, 27, 28, 74 fracción IV, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 122, inciso c) Base Primera, fracción V, sub-inciso c), 126 y 134 que establecen la base del control en nuestro país, desde la perspectiva de la planeación, presupuestario, responsabilidades políticas, disciplinaria y penal⁴.

1.1.2 FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

Empezaremos primeramente por dar un concepto de función que por su etimología esta palabra proviene de *fungere* que significa hacer, cumplir, ejercitar, que a su vez se deriva de *finire* que tiene diversas acepciones. Así la palabra latina *functio* significa ejercicio, cargo o cumplimiento de una obligación.

Función es un sustantivo que refiere a:

1. Acción o actividad que corresponde a alguien o algo

⁴ Márquez Daniel, Función jurídica de control de la administración pública, primera edición 2005, Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto de Investigaciones Jurídicas p 8.

2. Actividad propia o empleo, oficio, cargo

3. Lo que una persona puede o debe hacer por el empleo o cargo que ejerce

En el campo de lo jurídico, un sector de la doctrina estima que la legislación otorga al Estado una serie de atribuciones que constituyen el conjunto de actos materiales y jurídicos que realiza.

La función es la forma de la actividad del Estado; así, las funciones consisten en la forma de ejercer las atribuciones, con lo que se liga el concepto de función con el de actividad estatal y su resultado: el acto jurídico⁵. Para el maestro Andrés Serra Rojas, los fines del Estado constituyen direcciones, metas, propósitos o tendencias de carácter general que reconocen al Estado para su justificación y que consagran en la legislación. Ellos fijan el extenso campo de la actividad pública. Así las funciones del Estado son los medios o formas diversas que adopta el derecho para realizar los fines del Estado⁶. Por su parte Miguel Acosta Romero prefiere hablar de la actividad del Estado como concepto genérico que comprende toda acción estatal, con independencia del poder u órgano del Estado que lo realice; estima que las atribuciones y cometidos son conceptos específicos que se refieren a la actividad concreta de ciertos órganos del Estado y que la función consiste en el ejercicio concreto de la competencia o poder jurídico de un órgano⁷.

Por otra parte consideramos que las teorías de los maestros mencionados son conciliables, ya que aunque hablen de medios, formas o al ejercicio de la competencia o del poder, es esas ideas subyace el aspecto dinámico de acción: hacer; por lo que para nosotros la palabra función en el ámbito público refiere a la actividad encomendada a un órgano del estado, lo que pueden o deben hacer.

⁵ Cfr. Acosta Romero, Miguel, Teoría general del derecho administrativo, 10ª, ed, México, 1991, p 617.

⁶ Cfr. Serra Rojas, Andrés, op.cit.,not 12, p. 39

⁷ Cfr. Acosta Romero, Miguel, Teoría general del derecho administrativo, 10ª, ed, México, 1991, p 617.

Esto nos lleva a la clasificación de las funciones del Estado en dos categorías: a) la orgánica, subjetiva o formal y b) la intrínseca, objetiva o material. En el primer caso, los actos jurídicos se comunican de la función principal que realiza un órgano, por lo que se habla de actos administrativos, legislativos y judiciales. En el segundo aspecto se asigna al acto jurídico las notas intrínsecas de la función que se ejerce, por lo que se estima que las funciones legislativa, ejecutiva y judicial pueden realizar actos de administración, de legislación y de jurisdicción⁸.

De lo anterior se sigue que la función jurídica de control, interno o externo de la administración pública, se puede entender desde dos perspectivas. Desde el punto de vista orgánico, subjetivo o formal, en la que el control interno será jurisdiccional o administrativo y el externo legislativo o jurisdiccional. En cambio, desde la posición intrínseca, objetiva o material, tanto el control interno como el externo corresponderá a la naturaleza de la actividad que despliegue la autoridad a la que se le encomiende su realización, con independencia del nombre que se le asigne a dicha autoridad. Esto es así, aun cuando se requiera un acto de administración para que se materialice la función del control⁹.

Así desde la perspectiva material se puede hablar de actos de control administrativo o jurisdiccional, dependiendo de si en el ejercicio de la función se generan actos de gestión o de operación, o si se fijan los datos para decir el derecho en el caso concreto.

1.2 TIPOS DE CONTROL

En todo proceso metodológico se exige una delimitación adecuadamente del objeto de estudio, en nuestro caso, este requisito se cumple al circunscribir nuestra investigación al estudio del control jurídico de la administración, y en lo particular, a los controles de naturaleza interna y externa.

⁸ Cfr. Fraga Gabino, op. Cit., p 10.

⁹ Cfr. Gómez Lara, Cipriano, Teoría general del proceso, 8ª ed., México, Harla, 1991, p160.

Como primero punto de estudio abordaremos el tema de control, pero para ello necesitamos saber ¿Qué es el control?

Etimológicamente la palabra control se identifica con las voces latinas *inspectio, inquisitio, spectatio, onis y iudicium*. Con ellas se alude a diversas cuestiones que se identifican con examen, limitación, regulación dispositivo, verificación, tutela, dominio y supremacía.

Juan René Bach, considera que la palabra control se ha vulgarizado en tal forma, que obliga a considerarlo en distintos conceptos y acepciones, siendo los más importantes los siguientes:

- 1) Como sinónimo de inspección, que es cuando se refiere a la verificación de actos administrativos.
- 2) Tiene relación con intervención, cuando se trata de revisión *a priori* de actos que han de ser registrados, como en el caso de control de una tesorería.
- 3) Es equivalente a supervisión, cuando se trata de normas con relación a una materia cualquiera, como control de cambios o control personal.
- 4) Se relaciona con registro, cuando tiene a la verificación de operaciones¹⁰.

Ahora bien, la mayoría de las voces relacionadas con la palabra control poseen significados diversos, entre los que se encuentran los siguientes.

Inspección, es acción y efecto de inspeccionar, que consiste en examinar algo atentamente para determinar su estado, en busca de personas o cosas.

Intervención es acción y efecto de intervenir, esta palabra tiene varios significados, los más cercanos a nuestro trabajo son: investigar o inspeccionar

¹⁰ Bach, Juan René, Enciclopedia Omeba de Contabilidad, Finanzas –Economía y Dirección de Empresas, Argentina, A-Car, Bibliográfica Omeba, 1967, t I, voz: Control

algo, una persona u organismo con autoridad para hacerlo; limitar o impedir una autoridad la libertad y actuación de ciertas entidades u organismos.

Vigilancia es acción y efecto de vigilar, esto es prestar atención a una persona o cosa, observándola para impedir que cause o reciba un daño.

Mando constituye la autoridad para ordenar o disponer, que tiene un superior o subordinados.

Gobierno consiste en la acción y efecto de gobernar o gobernarse, que significa, dirigir la vida y funcionamiento de una colectividad.

Regulado es quien regula; regular es lo que está sujeto a reglas o es conforme a ellas.

Factor es cada una de las condiciones que contribuyen a un resultado o persona que actúa en nombre y por cuenta de un comerciante.

Veto es prohibición o restricción.

Aprobación proviene de aprobar, o sea, dar por bueno o mostrar conformidad.

Y suspensión constituye la acción y efecto de suspender, o sea parar, definir, interrumpir o apartar temporalmente a alguien de sus funciones.

Para Miguel Acosta Romero el concepto de control se divide en dos externo e interno, y se refiere a los procedimientos administrativos de gestión, evaluación, gasto público y cumplimiento de la legalidad, no parece precisado en la **CPEUM**. Y comenta que su falta de sistematización hace que sean difícilmente aceptados, cuando no son combinados. Además, sostiene que no existe una ley, una clasificación sobre lo que puede considerarse control externo e interno, pues aquel puede hacer referencias o bien a la intervención de alguno de los poderes de la Unión, o al llamado control de constitucionalidad¹¹.

¹¹ Acosta Romero, Miguel, op. Cit., nota 20, pp 71 y 72.

1.2.1 Clasificaciones del Control de la Actividad Administrativa

De lo anteriormente desglosado y explicado, la palabra control se considera un medio para la mejor aplicación del derecho, siendo así, ahora nos toca decir cómo está integrado y clasificado.

Para efectos más prácticos, el control se clasifica en interno y externo. Los órganos internos de control son unidades administrativas que en el ámbito de la administración activa se ocupa de las funciones del control, inspección, evaluación y vigilancia de las operaciones de las diversas dependencias y entidades que la conforman. Por su trascendencia adquiere particular importancia la función sancionatoria que ejerce como titulares de la potestad disciplinaria, puesto que los obliga a tutelar la legalidad, imparcialidad, honradez, lealtad y eficiencia en el desempeño del servicio público.

Por su parte, el control externo de la administración se encomienda a los Tribunales de Cuentas o Contadurías Mayores de Hacienda, órganos que tradicionalmente se encuentran en la función legislativa, con el propósito de cuidar la recaudación, el uso y destino de los recursos públicos.

Ahora bien, siendo que el control se divide en interno y externo, varios autores manejan diferentes características del control, aun así estas características encuadran en los controles interno y externo.

Para Karl Loewenstein existen controles horizontales que operan en el cuadro del aparato estatal y controles verticales que lo hacen en el nivel en que la maquinaria estatal se enfrenta a la sociedad. A su vez los controles horizontales se clasifican en intraorgánicos; los primeros operan dentro de la organización de un solo detentador del poder, su objetivo es limitar el funcionamiento de esa organización; los segundos funcionan entre los diversos detentadores del poder que cooperan en la gestión estatal, por lo que norman y limitan recíprocamente el funcionamiento de dos o más órganos de poder público. Entre los controles verticales encuadra el

federalismo, a los derechos individuales y las garantías fundamentales y al pluralismo¹².

De lo anterior podemos decir que se puede considerar que el control interno es un ejemplo de control intraorgánico y el control externo se considera como control interorgánico.

Por otra parte el constitucionalista mexicano Diego Valadés, nos dice que el control se puede ver desde un ángulo jurídico-político y lo caracteriza desde diversas perspectivas.

Formales y materiales. Los primeros se plasman en la constitución y en sus leyes reglamentarias; los segundos van más allá de la relación entre los órganos regulados constitucionalmente. Estima que el estudio de esta distinción es trascendente al momento de instituir los controles, porque si se descuida la forma de los controles pueden resultar inoperantes; por su lado desatender la materia podría minar las posibilidades efectivas de control del poder. Estos aspectos materiales son: culturales, de perspectiva política y de los intereses de las fuerzas colectivas que interactúan en las relaciones de supra y subordinación que supone el orden jurídico-político. Siendo así, es claro que los controles interno y externo serian parte de los controles formales.

Preventivos y correctivos. En el caso de los preventivos la sola posibilidad de su ejercicio condiciona las decisiones del órgano controlado; en cambio en los correlativos se vislumbra la posibilidad de que, sin imponer sanciones, el órgano sujeto al control varíe sus decisiones. Así, gracias a un cálculo anticipado de costos, los órganos del poder van sujetándose a criterios de oportunidad e intensidad de las decisiones. Se entiende por oportunidad el momento de adoptar o anunciar una decisión, y por intensidad la extensión de sus efectos. La doctrina del control a nivel contable reconoce los efectos preventivos y correctivos de la actividad de

¹² Loewenstein, Karl, Teoría de la Constitución, 2ª. Ed., Barcelona, Ariel, 1976, pp 232 y 233.

control interno y externo, a través de la auditoría, dentro de la que destacamos las observaciones y las recomendaciones.

Constitucionales y paraconstitucionales, estos últimos son medios de control que no están plasmados en la constitución, y atendiendo a su característica de libre apreciación, son de naturaleza política, su manejo es una atribución de los parlamentos; actúan en el sentido en el que la constitución orienta, en este contexto, son paraconstitucionales, esto es, se encuentran a un lado de los controles constitucionales. Por consiguiente, los constitucionales, son los instrumentos de control plasmados en la norma fundamental que realiza una función política, pero su naturaleza siempre es jurídica, y dada su naturaleza tasada, los ejerce el gobierno. Tanto el control interno como el externo forman parte de los controles constitucionales, puesto que tienen referente normativo en la **CPEUM**¹³.

Así mismo Diego Valadés realiza un encuadramiento más amplio del control; según su naturaleza: obligatorios, que se deben llevar a cabo tantas veces como se produzca la situación prevista, ejemplifica con los que se aplican en los casos de excepción, y potestativos, que depende de la libre valoración de las circunstancias por parte de los agentes encargados de aplicarlos, como las interpelaciones y las preguntas. En el caso de esta clasificación, podemos encontrar que los factores interno y externo encuadran dentro de los obligatorios, puesto que las autoridades deben realizarlos siempre que se verifique la situación de hecho.

Por sus efectos: vinculatorios que modifican la situación del órgano al que se dirigen, como son el veto, la censura o la disolución parlamentaria, e indicativos que se traducen en una sugerencia, queja o propuestas que el destinatario puede transformar o no en una decisión, como puede ver en las investigaciones realizadas por los órganos que detentan el poder, cuando no existe delito que perseguir. Aquí, se puede considerar que los controles interno y externo poseen características vinculatorias e indicativas, en

¹³ Márquez Daniel, Función jurídica de control de la administración pública, primera edición 2005, Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto de Investigaciones Jurídicas pp 17 y 18.

principio porque ambos se generan decisiones que modifican la situación de órganos al que se dirige, legal y estructuralmente. Por otra parte, en la visión preventiva los controles internos y externos pueden sugerir, quejarse o proponer a los entes sujetos del control.

De acuerdo con los agentes: colectivos que para tener efectos requieren de la aprobación mayoritaria, como las cuestiones de confianza y selectivos, producen efectos aunque los practique un solo agente, como ocurre con las preguntas. Los controles interno y externo poseerían al carácter de colectivos, como el caso de las auditorias que realizan equipos de trabajo y selectivos cuando se practican por un solo agente de control.

Según sus destinatarios: generales o singulares, según produzcan efectos en la totalidad del órgano controlado, como es el caso de la disolución, el veto o la censura; o hacia los titulares determinados de un órgano de poder. Los controles interno y externo también pueden ser generales, cuando sus resultados se orientan hacia la dependencia o entidad controlada, o singulares cuando inciden en una unidad administrativa de un ente público¹⁴.

Por otra parte José Luis Vázquez Alfaro clasifica a los controles administrativos en siete especies:

La primera, según su naturaleza material de los actos a realizar para poner en marcha el control; aquí señala a las decisiones ejecutorias o de procedimiento y a los actos de verificación, de recomendación, dictámenes, de evaluación o medidas de carácter disciplinario.

La segunda, según el objeto del control, en la que distingue entre control de la legalidad, de oportunidad y de gestión o eficacia.

En la tercera, según el lugar que ocupa el control en el tiempo, encuadra a los controles preventivos, concomitantes y los correctivos. Al control preventivo, a priori o ex ante, lo define como el que se efectúa antes

¹⁴ Cfr. Valadés. Diego. El control del poder, México, UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1998, pp 435 a 444.

de la realización de los actos o actividades administrativas; estima que su objetivo se resume en asegurar el respeto de las normas generales, planes y programas; el control concomitante es el que se efectúa en el curso de la gestión administrativa, esta actividad acompaña a los actos desde que nace hasta que concluye.

El control correctivo, a posteriori o post, tiene lugar después de la ejecución de los actos o actividades controladas; consiste en actos de verificación o revisión. Su tarea consiste en subsanar las irregularidades, la ilegalidad y reparar los posibles daños. Reprime los abusos y corrige los errores una vez que se toma la decisión.

La cuarta se refiere al control según la forma de actuar de los órganos. Aquí se refiere al control espontáneo u oficioso, que es aquel en donde los órganos controladores intervienen de manera discrecional para vigilar o revisar los actos, que sólo puede efectuarse a petición de parte interesada, cuya aplicación corresponde a una persona de derecho público o a un órgano de la administración, debido a que se encuentra establecido por una norma jurídica de estricto cumplimiento.

La quinta, corresponde a la posición del órgano o sujeto activo del control. Aquí sigue la clasificación ya conocida por Karl Loewenstein, en control intraorgánicos e interorgánicos.

La sexta, señala que, según los efectos de las resoluciones dictadas al final de la actividad de control, estos se dividen en: declarativos que se traducen en una simple verificación de la conformidad de una actividad y un texto legislativo y constitutivo, en los que los órganos de control intervienen a través de actos creadores de un derecho u obligaciones o dan la base jurídica para la realización de actos u operaciones posteriores.

Por último, en la séptima considera a los controles jerárquico y gracioso. El primero se realiza a merced de una serie de poderes que existen a favor del superior jerárquico y sobre sus subordinados, que comprende cinco modalidades: a) poder de instrucción; b) poder de aprobación; c) poder de anulación; d) poder de reforma; y e) poder de suspensión. El segundo se

ejerce con motivo de la presentación de un recurso gracioso, para que la autoridad retire el acto o lo anule, aplicando las reglas de revocación de los actos administrativos¹⁵.

1.2.2 Control Judicial y Jurisdiccional

Desde el punto de vista material, entenderemos por control judicial o jurisdiccional aquél que realizan los órganos dotados de facultades materialmente jurisdiccionales, sin importar si son órganos formalmente integrados al poder judicial o se encuentran encuadrados formalmente en la administración. La característica fundamental es que pueden aplicar el derecho en el caso concreto, en ejercicio de sus atribuciones legales; esto es, que el orden jurídico faculta a estos órganos para resolver controversias entre partes emitiendo una resolución o sentencia. En este último sentido, se entiende que también forma parte de la función jurisdiccional de control la actividad de los tribunales de anulación o contencioso administrativo, puesto que, al interior del poder ejecutivo o fuera de él, se ocupan de velar por la conformidad de los actos de la administración con la ley a través de un proceso o juicio dirimiendo una controversia plantada por las partes.

Esta clase de control puede entenderse de dos maneras: como control de la constitucionalidad, por medio del cual se analiza si determinados actos de autoridad se apegan al contenido puntual de la carta magna o se establece si determinado acto de autoridad no viola garantías individuales.

También puede considerarse como control de la legalidad, esto es, cuando en una determinada controversia se imprime certeza jurídica a la actuación de la autoridad al someter sus actos a la prueba de la revisión jurisdiccional. Así, estos controles jurisdiccionales los ejercen los tribunales facultados para dirimir controversias y aplicar el derecho al caso concreto; forma parte de estos mecanismos los medios de impugnación que se otorgan a los ciudadanos para combatir las determinaciones de autoridad contrarias

¹⁵ Cfr. Vázquez Alfaro José Luis, El control de la administración pública en México, México, UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas año 1998, pp 17 a 24.

al derecho, y la actividad de los llamados tribunales de lo contencioso administrativo.

Los tribunales cuentan con un instrumento privilegiado de control, esto es, el conjunto de pasos que se deben seguir para que un acto de autoridad nazca a la vida jurídica y produzca efectos en el marco institucional, o sea, el proceso o procedimiento, para entender esto un poco mejor daremos una pequeña definición de proceso y procedimiento.

En la antigüedad latina la palabra proceso se entendía como: *acta judicialia, lis, litis, causa, ae, actio, onis y iudicium ii*, que significan acta judicial, pleito, causa, acción y juicio, respectivamente. Asimismo la palabra proceso es polisémica, porque esta entiende la sucesión de las diferentes fases o etapas de un fenómeno o actividad y el conjunto de acciones sucesivas realizadas con la intención de obtener un resultado. En el campo del derecho, se afirma que el proceso es un conjunto de actos complejos de las partes y de los terceros, que tienden a la aplicación de una ley general a un caso concreto para solucionarlo o dirimirlo.¹⁶

La etimología de la palabra proceso, *procesio, onis*, nos impide interpretar su sentido, puesto que en el ámbito jurídico equivale a *iudiciorum formula*, que significa: método de ejecutar algunas cosas, manera de proceder en justicia, o actuación por trámites judiciales o administrativos, esto es, al igual que proceso posee diversos significados. En el diccionario de la Real Lengua Española, se entiende por procedimiento la acción de proceder. Y por proceder (*procederé*) ir en realidad o figuradamente algunas personas o cosas unas tras otras guardando cierto orden.

Con estas palabras podemos considerar tres situaciones la primera alude a la acción y efecto de proceder. La segunda se dice que es el método o sistema que se sigue para hacer algo y en tercer lugar se dice que es el conjunto de normas o tramites que se siguen para la actuación ante organismos civiles, administrativos, laborales, etc.

¹⁶ Cfr. Gómez Lara, Cipriano, op. Cit. Not 19 P. 132.

Según Francisco Gonzales Navarro en su “teoría revisionista” el proceso para él contempla varios elementos: 1. Un sujeto activo, que es titular de la función judicial. 2. Un sujeto pasivo, que es el destinatario de la función judicial. 3. Objeto, que consiste en los datos fácticos y jurídicos sobre los que debe pronunciarse el órgano judicial y 4. Contenido que es la fijación de los datos que constituyen el objeto del proceso. Lo anterior le permite enunciar que los universales del proceso son: a) un órgano titular de la función judicial, b) una serie de datos que hay que fijar para ejercer esa función y c) un destinatario de la función judicial que puede intervenir o no en la fijación de estos datos¹⁷.

De lo anterior podemos deducir que la diferencia del proceso y el procedimiento consiste en que hay casos en los que el sujeto pasivo interviene en la fijación de los datos, y hay otros en los que ese derecho no se le concede. Ahí se halla la esencia del proceso. Por lo que habrá proceso cuando el sujeto pasivo de la relación procesal, o parte, tenga derecho a intervenir; en cambio, cuando carezca de ese derecho, se estará en presencia de un procedimiento.

Ahora bien podemos afirmar que cuando el Estado ejerce funciones de control interno o externo, permite que el sujeto pasivo de la relación contribuya a fijar los datos de la decisión de la autoridad, entonces nos encontramos frente a un verdadero proceso administrativo.

1.2.3 Control Administrativo o Ejecutivo.

En esta categoría del control se relaciona directamente con la realización de actos jurídicos y de hecho que tienden a satisfacer las necesidades colectivas. Estos actos jurídicos reciben la denominación de actos administrativos, su objeto consiste en pugnar por la juridicidad de los actos de la administración pública.

Esta clase de fiscalización, la función del control se encarga a órganos formal y materialmente administrativos, y consiste en el uso de medios

¹⁷ Cfr. Gonzales Navarro Francisco, derecho Administrativo español, España, Ediciones Universales de Navarro, 1997, p. 491.

jurídicos para anular, rectificar o sancionar la gestión pública ilegal o ineficaz, a través de un procedimientos administrativos, en el que se constituyen controles administrativos propiamente dichos, auditorias y proceso para determinar la legalidad de los actos de las autoridades administrativas; este control que se da en el ámbitos del poder se encarga de la administración o gestión cotidiana de un Estado, esto atendiendo a su carácter instrumental dado que los controles se traducen en una seria de pasos más o menos ordenados para el logro de los objetivos propuestos.

Algunas de sus pasos se verifican al interior o al exterior de los órganos administrativos públicos; lo que permite hablar de un control interno o externo; a este tipo de control, a su vez pueden diferenciarse seis subclasificaciones: a) según la clase de actos que se realicen para controlar a los órganos de la administración pública, puede ser de vigilancia, de recomendación, decisión, evaluación, corrección o sanción; b) por el objeto del control de legalidad, de fiscalización, de oportunidad, de gestión y de eficacia; c) por el tiempo o momento en el que se realiza la función de control, puede ser control preventivo o *a priori*, que tiene lugar con anterioridad a la generación de la actividad administrativa, también conocida como control *ex ante*; el concurrente o coincidente que se verifica durante el proceso de la gestión administrativa y el conclusivo o *a posteriori* o *ex post*, que se utiliza para revisar o verificar los actos administrativos a controlar; d) por la forma de actuar de los órganos administrativos el control puede ser oficioso, cuando discrecionalmente la administración ejercita sus atribuciones; a petición de parte, cuando la actividad de control se da a solicitud de un ciudadano interesado y obligatorio cuando la ley ordena la actividad de control; e) desde el punto de vista del sujeto que realiza el control, éste puede ser interno solo realizan órganos de la propia administración; externos si su ejercicio se encomienda a órganos ajenos de la administración, y f) por los efectos o resultado del control se puede clasificar, a su vez, en formal si al constatar la legalidad de los actos de la administración los efectos de la revisión son únicamente declarativos, o constitutivos cuando de la actuación del órgano encargado del control se

generan derechos y obligaciones o es un antecedente para acciones posteriores de carácter correctivo o sancionatorias.¹⁸

1.2.4 Control Preventivo

Esta clase de control forma parte de los controles administrativos y se encuadra en la clasificación denominada por el tiempo o momento en el que se realiza la función del control. El control preventivo o *a priori* tiene lugar con anterioridad a la realización de la actividad administrativa; también se le conoce como control *ex ante*; esta forma de control debería ser la regla y no la excepción, porque, en la práctica los órganos de control se transforman en auténticos depredadores de la actividad administrativa.¹⁹

Este tipo de control no se sirve necesariamente de la auditoria, puesto que comprende al llamado entorno del control; sin embargo, cuando se relaciona con más técnicas, administrativas o jurídicas; también da lugar a la puesta en marcha de ciertas medidas que racionalizan la operación del ente auditado o que inciden en la buena marcha de los controles, de lo cual estas medidas preventivas se imponen a los administradores, a través de una serie de medidas denominadas “control interno”.

1.2.5 Control Correctivo

A este control de gestión se le conoce como concurrente o coincidente, porque coincide con la acción del ente administrativo, esto es, se verifica durante el proceso de operación administrativa.

Esta clase de control es muy importante para la administración, pues le permite considerar las causas y los efectos de las desviaciones para corregir las deficiencias detectadas; cuando se está en esta clase de control se tiene la necesidad de reprimir las conductas de los infractores, entonces entremos en el campo del control represivo.

Control represivo

¹⁸ Márquez Daniel, Función jurídica de control de la administración pública, primera edición 2005, Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto de Investigaciones Jurídicas pp 30 y 31.

¹⁹ Márquez Daniel, Función jurídica de control de la administración pública, primera edición 2005, Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto de Investigaciones Jurídicas pp 41.

Este tipo de control conclusivo o *a posteriori* o *ex post* se utiliza para revisar o verificar los actos administrativos sujetos a control; persigue dejar sin efectos el acto irregular y sancionar las responsabilidades detectadas, cuando la decisión ha sido contraria al derecho. Fundamentalmente es un control reparatorio de los daños producidos por un acto antijurídico.

Cabe destacar que de las actividades de control correctivo y conclusivo puede derivarse el llamado control represivo; esta clase de control al detectarse la violación de una norma jurídica se impone al responsable una sanción. Las sanciones pueden ser de naturaleza resarcitoria, esto es, aquellas que imponen a un deudor la obligación de entregar al acreedor determinada suma de dinero, lo que las identifica, salvando las diferencias, con las acciones civiles para exigir el pago de daños y perjuicios, o disciplinarios en las que se imponen al infractor sanciones que van desde amonestación hasta la inhabilitación.

1.2.6 Control y Responsabilidad

No se puede entender que alguien pueda ser sujeto de control sin que, a su vez, se le haya asignado una responsabilidad, o sea, se controla para responsabilizar.

Diego Valadés, en el caso de los controles políticos, vincula la noción de control con la responsabilidad y sostiene que, *“... La responsabilidad pública implica que un servidor no es libre de hacer algo contrario a lo que el desempeño de su función impone, pero tampoco lo es para dejar de hacer lo que con relación a esa misma función establece la norma de competencia. Una de las diferencias entre derecho público y el privado es que el segundo es fuente, entre otros, de derecho subjetivos que no se producen en el ámbito público. El ejercicio de las diversas expresiones de libertad corresponde en cada caso a una decisión individual, en tanto que el servidor público ejerce tareas que no fueron establecidas para que las ejerza mereced a una decisión*

discrecional. La discrecionalidad del servidor público se encuentra restringida por la necesidad que impone precisamente, la responsabilidad asignada²⁰...”

Cabe destacar que los controles jurídicos de carácter interno y externo constituyen una de las vertientes de los controles jurídicos, esto es, se encuentran plasmados en la ley. Ahora bien, la doctrina entiende que la ley de una comunidad es el esquema de derechos y responsabilidades que responden a esa norma compleja: permiten la coerción porque provienen de decisiones anteriores correctas: por lo que son derechos y responsabilidades legales.

A la administración pública le interesa controlar su aparato administrativo para reducir a la legalidad formal. Los controles jurídicos constituyen medios para evitar discrecionalidad y arbitrariedad en el ejercicio del poder característica de la que no está exenta la fiscalización interna o externa.

Los controles jurídicos se dirigen a revisar que la actividad de la administración pública se haya realizado con apego a normas jurídicas, de ahí su trascendencia, pero no sólo esto, crea un parámetro de comparación que permite al controlador establecer la razonabilidad entre las metas y los objetivos planteados, el uso y destino de los recursos públicos y el apego a las normas que rigen la actividad administrativa. Por lo anterior, en los controles jurídicos la norma es muy importante, aunque parezca verdad de orgullo.

Ramón Cossío Díaz, señala que la única manera en que desde el punto de vista jurídico puede combatirse a la corrupción, en un contexto específico, es el de revisar las normas que se refieren a la responsabilidad para efectos de su construcción dinámica, consecuencial, de tal manera que se eviten las lagunas técnicas y así permitir que una serie de sujetos que han cometido actos delictivos sean sancionados.²¹

²⁰ Cfr. Valadés. Diego. El control del poder, México, UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1998, pp 163 y 164.

²¹ Cfr, Cossío Díaz Ramón, “El derecho y el combate a la corrupción” num. 22, diciembre de 2001, p 107.

1.3 CONTROL EXTERNO

Anteriormente se ha hablado de los controles *ex ante* o *ex post*, en este contexto, los controles externos, de acuerdo con las tendencias teóricamente más recientes, ubican a la fiscalización superior dentro de la categoría *ex post*, que vendría siendo una fiscalización externa, esto es para que se pueda brindar los servicios públicos y emitir la gran variedad de actos que los órganos que se encargan que las funciones públicas puedan realizar, se requiere primeramente de una serie de recursos que le permitan satisfacer las necesidades internas de su organización y las colectivas, lo que nos lleva al campo económico de las actividades administrativas, que es donde se trata de obtener los recursos para satisfacer las necesidades colectivas.

Siendo así podemos decir que nos encontramos en el campo del derecho financiero, el cual podemos definir como el conjunto de normas jurídicas que regulan la actividad financiera del Estado, esto lo hace mediante una función fiscalizadora que está integrada de cuatro atribuciones distintas:

1. La comprobación de que se han respetado las normas jurídicas en que se traduce la legislación presupuestaria.
2. La comprobación de la contabilidad pública, en la medida en que permite obtener, de forma periódica, información sobre cómo se gestionan en todo momento los recursos públicos.
3. La comprobación del uso eficaz de los recursos públicos a partir del análisis de las finalidades y objetivos que se consignan y si estos son razonables en función de las necesidades públicas a las cuales se han destinado
4. La comprobación del uso eficiente de los recursos públicos, a partir del análisis de relaciones entre bienes y servicios que se obtienen y los recursos invertidos.

La fiscalización del sector público comporta el examen de varios aspectos de la gestión de los fondos públicos por los responsables de la Administración y para ello se realizan tanto auditorías de regularidad como

de oportunidad. Todas estas actividades de fiscalización están contempladas en la ley reguladora de las competencias del órgano de control externo, cuya principal misión consiste en fiscalizar la gestión de los recursos públicos, evaluando si esta se ha efectuado respetando los principios de la buena gestión pública y sugiriendo, en su caso, las recomendaciones o medidas más adecuadas para la mejora de dicha gestión.

La función fiscalizadora de los órganos de control externo se realiza normalmente, *ex post*, esto es una vez realizado el gasto público; solo con posterioridad a la ejecución presupuestaria se puede garantizar un control eficaz de evaluación, que es, evidentemente, hacia donde apunta la tendencia en los objetivos de los órganos de control externo, que son examinar con posterioridad que los mecanismos de control interno sean los más adecuados.

La función primordial de los órganos de control externo consiste en poner de manifiesto el cumplimiento de la obligación de todo responsable de fondos públicos, de rendir cuentas de su gestión. La presentación de las cuentas anuales por parte de todos los organismos públicos que está prevista por los ordenamientos jurídicos, así como las distintas actuaciones que el órgano de control externo puede llevar a cabo, aún en el caso que el rendimiento de las cuentas no se efectúe. De esta forma el ordenamiento jurídico se asegura que los órganos de control externo estén autorizados, a fiscalizar todas las operaciones realizadas con cargo a los fondos públicos, independientemente de si estas aparecen o no previstas en los presupuestos del Estado y de las personas que las realicen. La actuación fiscalizadora es omnicomprensiva, y por lo tanto tiene por objeto la totalidad de la gestión económica-financiera del gasto público, con independencia de que las actuaciones efectuadas tengan un apoyo legal o no, puesto que de lo contrario, todas aquellas actuaciones realizadas al margen de la previsión presupuestaria, quedaría ausentada de cualquier actividad de control.

Las administraciones públicas y todos aquellos organismos y sujetos que manejan fondos públicos tienen la obligación legal de establecer los

mecanismos necesarios que faciliten al control externo una información adecuada y fiable sobre la gestión de dichos fondos. Pero para que sea posible llevar a cabo una verdadera fiscalización de la gestión, la legislación debe garantizar el acceso a todos aquellos datos relacionados con la gestión económico-financiera y contable del gasto del sector público de un país.

Si se dispone de dicha información en el tiempo y en la forma requeridos, el órgano de control externo puede realizar el control de legalidad sin mayores obstáculos. Ahí, la función consultiva que pueda desarrollar el órgano de control externo resulta muy importante en la medida que garantiza que la documentación presentada por los órganos y sujetos públicos sometidos a fiscalización es ajustada de derecho y se ha efectuado utilizando los métodos y sistemas contables homologados en cada ordenamiento jurídico.

Sin embargo, el control de gestión operativa no queda garantizado únicamente mediante la disponibilidad de esa documentación. Existen diversos inconvenientes que dificultan el ejercicio de este tipo de control. Entre ellos se encuentran la indefinición de los conceptos de eficacia y económica, por un lado; y el déficit de constatación expresa de objetivos y programas en las leyes presupuestarias, lo que impide que el órgano de control externo pueda realizar, con posterioridad, un control equiparable de racionalidad en el gasto público. La falta de concreción material de objetivos alcanzables en la gestión de los recursos públicos, impide la elaboración de informes de fiscalización que superen el examen de la estricta regularidad contable para poderse centrar en la detección y corrección de la racionalidad en el gasto público.

El cambio cualitativo al que deben optar los órganos de control externo en el Estado social y democrático de derecho, una vez afianzado el control interno es alcanzar una mayor presencia de las fiscalizaciones operativas. Pero para ello la gestión pública deberá dotarse de unos parámetros de actuación más precisos, detallando tanto los objetivos como

la asignación de recursos para que faciliten al órgano fiscalizador la evaluación de su eficacia.

1.4 CONTROL INTERNO

Cuando se habla del control interno tenemos que referirnos principalmente a la Secretaría de la Función Pública, ya que ella es la encargada principal de dictar los estatutos y los principios rectores de los sectores del control interno.

Entra las cuales se encuentran dentro de sus atribuciones las de organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental, así como establecer acciones y mecanismos que promuevan la transparencia y la rendición de cuentas de la gestión pública a la sociedad.

Esto lo lograr a través, de los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría General de la República, así como los servidores públicos de mandos superiores y medios de cada una de ellas, debiendo establecer y mantener el Control Interno Institucional para conducir las actividades, logrando los objetivos, metas, programas y proyectos, administrando los recursos, cumplir las obligaciones legales y normativas correspondientes, así como para obtener y proporcionar información confiable y oportuna.

Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República tienen a su cargo la obligación de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento de los sistemas de control interno y, por su parte, los titulares de los Órganos Internos de Control cuentan con las atribuciones necesarias para apoyarlos mediante la revisión y evaluación de la efectividad de los mismos.

Lo anterior, se complementa con los resultados del ejercicio de las funciones de otras instancias de fiscalización, como son: la Unidad de Auditoría Gubernamental, Auditores Externos, la Auditoría Superior de la Federación y en su caso, las Comisiones Nacionales Bancaria y de Valores, y de Seguros y Fianzas, entre otras.

En el ámbito de la Administración Pública Federal, es esencial contar con un informe que periódicamente dé a conocer la situación que se observa sobre el control interno, lo cual, conjuntamente con otros mecanismos como la supervisión y vigilancia, entre otros, constituyen elementos centrales del compromiso que ha asumido la Secretaría de la Función Pública para impulsar la transparencia y rendición responsable de cuentas, entre otras materias.

Teniendo como fundamento legal la Secretaría de la Función Pública de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 37, fracciones I, II, V, VII, VIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal que a letra dice:

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 Secretaria 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.

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.

VII.- Realizar, por si o solicitud de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público o de la coordinadora del sector correspondiente, auditorias 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: sistema de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, y ejecuciones 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.

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 aquellas genere;

Así como lo dispuesto en los artículos 1 y 21, fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública que a la letra dicen:

Artículo 1.- La Secretaría de Función Pública, como dependencia del Poder Ejecutivo, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás ordenamientos legales aplicables en la materia; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público; la Ley General de Bienes Nacionales; la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

Artículo 21.- Corresponderá a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública el ejercicio de las siguientes atribuciones.

I.- Establecer, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación de la gestión gubernamental para dar seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público federal y el cumplimiento de los planes, programas, metas y proyectos de inversión de las dependencias, las entidades y la Procuraduría

II.- Establecer sistemas de seguimiento y evaluación de la observancia de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en materia de planeación, programación y presupuesto; administración de recursos humanos. Financieros y materiales y de adquisición de bienes, contratación de arrendamientos, servicios y obras públicas, con la participación que corresponde a otras unidades de la secretaría.

Por consiguiente en los artículos 8 y 14 del Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno en el ámbito de la Administración Pública Federal, se establecen se establecen las bases que van a regir a la Función Pública.

Artículo 8.- Corresponde a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, interpretar para efectos administrativos el contenido del presente Acuerdo, así como proporcionar la asesoría que requieran las dependencias, entidades y la Procuraduría para su adecuada observancia.

Artículo 14.- Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría deberán informar a la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, a los órganos de gobierno correspondientes, así como al Comité de Control y Auditoría, al finalizar cada ejercicio y a más tardar el 31 de mayo del año siguiente, el estado que guarda el Control Interno Institucional, así como los avances más importantes efectuados al respecto, haciendo notar las situaciones relevantes que requieren de atención para mejorar los procesos de control y evitar su debilitamiento.

En tratándose de las entidades paraestatales del sector financiero, la presentación de dicho informe se hará de conformidad con las disposiciones jurídicas que les sean aplicables.

Por consiguiente la Secretaría de Función Pública, dicto las siguientes normas que rigen al control interno, para un mejor funcionamiento y una correcta aplicación de la Ley.

1.4.1 NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

Las Normas Generales de Control Interno deberán ser aplicadas a todos los ámbitos de la gestión gubernamental, a partir de las cuales, los servidores públicos de las dependencias, entidades y de la Procuraduría, incluyendo a los órganos de gobierno y comités u órganos de apoyo, establecerán y, en su caso, actualizarán las políticas, procedimientos y sistemas específicos de control interno que formen parte integrante de sus actividades y operaciones cotidianas, asegurándose también que estén alineados a los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.

Las Normas Generales de Control Interno tienen por objeto:

- I. Establecer y mantener un ambiente de control;
- II. Identificar, evaluar y administrar los riesgos;
- III. Implementar y/o actualizar actividades de control;
- IV. Informar y comunicar, y
- V. Supervisar y mejorar continuamente el Control Interno Institucional.

Para efectos del presente Acuerdo, las Normas Generales de Control Interno son las siguientes:

Establecer y mantener un ambiente de control.

Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría y demás órganos de administración, de gobierno, de apoyo y de control, deberán fomentar y mantener un entorno de respeto e integridad congruente con los valores éticos del servicio público, que propicie el cumplimiento estricto del marco jurídico que rige a la Administración Pública Federal y que esté alineado con la misión, visión, objetivos y metas de cada una de ellas, por lo que deberán establecer y, en su caso, actualizar y fomentar la observancia

del código de conducta institucional, conduciéndose en el desempeño de sus funciones con una actitud de compromiso y apoyo hacia el control interno, la transparencia, la rendición de cuentas y apego a la integridad.

Consideraciones Generales:

Compromiso.- Los titulares y los mandos medios y superiores de las dependencias, entidades y de la Procuraduría deben estar comprometidos con la consecución de la misión, visión y objetivos de éstas. Asimismo, deberán promover el establecimiento de adecuados sistemas de información, contabilidad, administración de personal, y de supervisión, así como promover las revisiones a su gestión, ya que a través de ellos se instruye, implementa y evalúa el control interno.

Estructura organizacional.- Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría deben cerciorarse de que cuentan con una estructura organizacional adecuada para cumplir con sus objetivos, que les permita planear, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar las operaciones relevantes para la consecución de las metas y objetivos institucionales.

La estructura organizacional debe definir claramente las áreas clave de autoridad y responsabilidad, preservando una adecuada segregación y delegación de funciones; así como la delimitación de facultades entre el personal que autorice, ejecute, vigile y evalúe, registre o contabilice las transacciones, evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona o provoquen un posible conflicto de intereses, además de establecer las adecuadas líneas de comunicación e información.

Manuales de organización y procedimientos.- Deberán elaborarse conforme a la estructura organizacional y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes y reglamentos que en cada caso sean aplicables, incluyéndose las actividades y procedimientos para todos los procesos sustantivos, así como la información que se genere.

Los objetivos del Control Interno y los lineamientos para su implementación, así como sus modificaciones, al igual que los manuales

referidos en el párrafo anterior, deberán de estar debidamente autorizados y ser del conocimiento de los servidores públicos.

Administración de los recursos humanos.- Deben existir los perfiles de puestos apropiados y prácticas adecuadas para la contratación, capacitación, evaluación y promoción de los servidores públicos en apego a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando sea aplicable.

Asimismo, debe mantenerse un adecuado clima organizacional, realizando encuestas anualmente para cerciorarse de su estatus.

Integridad y valores éticos.- Los servidores públicos deben conocer y apearse al código de ética y al código de conducta aplicables, que promuevan los valores, tales como: bien común, integridad, honradez, imparcialidad, justicia, transparencia, rendición de cuentas, entorno cultural y ecológico, generosidad, igualdad, respeto y liderazgo.

Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría deben cerciorarse de que todos los servidores públicos conozcan y observen estos ordenamientos, estableciendo una línea de actuación apropiada que evite la comisión de actos de corrupción y provea disciplina cuando sea necesario.

Identificar, evaluar y administrar los riesgos.

Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría con el apoyo y corresponsabilidad de sus colaboradores de mandos medios y superiores, deberán asegurarse que éstas cuenten con objetivos, metas y programas institucionales acordes al marco jurídico que rige su funcionamiento, a partir de los cuales deberán derivarse los distintos objetivos y metas a nivel funcional o su equivalente, de tal manera que estén debidamente alineados con aquéllos.

Con base en lo anterior, se deberá llevar a cabo la identificación y evaluación de los riesgos que puedan impactar negativamente en el logro de los objetivos, metas y programas, con el fin de establecer estrategias y reforzar el control interno para su prevención y manejo, debiendo presentar

ante el Comité de Control y Auditoría correspondiente, por lo menos una vez al año, la situación que guardan los principales riesgos institucionales, así como la forma en que se están administrando. En el caso de las entidades, adicionalmente se deberá informar lo conducente al órgano de gobierno con el propósito de que coadyuve a su atención, control y seguimiento.

El análisis y seguimiento de los riesgos relevantes será motivo de atención periódica en las sesiones de los Comités de Control y Auditoría, conforme a los lineamientos que rigen el funcionamiento de los mismos.

Consideraciones Generales:

Previo a la evaluación de riesgos es necesario establecer con claridad la misión, visión, objetivos, metas y programas institucionales. La evaluación de riesgos implica la identificación y análisis de los aspectos relevantes asociados a la consecución de metas y objetivos establecidos en los planes anuales y estratégicos de las dependencias, entidades y de la

Procuraduría, que sirve de base para determinar la forma en que estos riesgos van a ser minimizados.

En la identificación de riesgos deben considerarse todas las transacciones significativas con otras instancias y las incidencias de irregularidades, así como los factores internos y externos que afectan a la organización en su conjunto y a los distintos niveles de la misma. Los métodos de identificación de riesgos deben incluir la clasificación cuantitativa y cualitativa de las principales actividades, planes estratégicos y presupuestos, así como los hallazgos y observaciones informados por las diversas instancias fiscalizadoras.

Una vez que los riesgos han sido identificados, debe analizarse la probabilidad de que sucedan y sus posibles efectos; ello implica estimar la relevancia del riesgo y el impacto de su ocurrencia, así como decidir qué acciones tomar para administrarlos.

1.4.2 IMPLEMENTAR Y/O ACTUALIZAR ACTIVIDADES DE CONTROL.

Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría y los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables del establecimiento, adecuación y funcionamiento del control interno necesario para el logro de los objetivos, metas y programas institucionales, asegurando de manera razonable la generación de información financiera, presupuestal y de operación confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con su marco jurídico de actuación, así como salvaguardar los recursos públicos a su cargo y garantizar la transparencia de su manejo.

Consideraciones Generales:

Las actividades de control son aquellas políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos en caminadas al cumplimiento de las directrices de los niveles superiores de las dependencias, entidades y de la Procuraduría a lo largo de toda su operación; ayudan a minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos potenciales y forman parte integral de la planeación, implementación, revisión y registro de la gestión de recursos y el aseguramiento de la confiabilidad de los resultados.

Las actividades de control actúan en todos los niveles y funciones de la organización, incluyen un amplio rango de diversas actividades, tales como: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones y mantenimiento de la seguridad; así como la creación y mantenimiento de registros relacionados que provean evidencia de la ejecución de las actividades y de la documentación correspondiente.

Las actividades de control pueden ser establecidas en un ambiente dentro de un sistema computacional de información o a través de procedimientos manuales.

Algunas actividades de control pueden ser las siguientes:

Revisión de alto nivel al desempeño actual.- Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría deben identificar los

principales logros y resultados y compararlos con los planes, metas y objetivos esperados en toda la organización y analizar las diferencias significativas. Para este efecto, deberán establecer y mantener en funcionamiento sistemas de medición confiables y objetivos de tales logros y resultados.

Administración del recurso humano.- El capital humano es uno de los factores más importantes en las actividades de control, que debe verse como uno de los activos más valiosos; ya que son éstos quienes operan y dan mantenimiento al control interno, con la finalidad de asegurar que las directrices de los niveles superiores se cumplen en toda la organización.

Aquellas entidades y en la Procuraduría en las que no les es aplicable el servicio profesional de carrera, deberán establecer un sistema de evaluación al desempeño del personal, que sirva de base para promociones o detección de necesidades de capacitación.

Controles sobre el proceso de información.- Diversas actividades de control deben usarse en todo el proceso de obtención de información, desde la generación de los documentos fuente, hasta la obtención de los reportes o informes, así como su archivo y custodia.

Resguardo de bienes.- Deben existir los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos valor, inventarios y al mobiliario y equipo que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida o uso no autorizado; los bienes deben ser oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros.

Establecimiento y revisión de medidas e indicadores de desempeño.- Estas medidas deben permitir la comparación entre diferentes fuentes de información, de modo tal que se compruebe su conexión y se puedan tomar las medidas correctivas y preventivas necesarias. Estos controles deben contribuir a validar la propiedad e integridad de los indicadores de las áreas y del desempeño institucional.

Segregación de funciones y responsabilidades.- Esta actividad permite minimizar el riesgo a cometer errores o fraudes, mediante la separación de responsabilidades para autorizar, procesar, registrar y revisar operaciones, así como para el resguardo de los principales bienes. No deben centralizarse las autorizaciones y actividades de control en una sola persona.

Ejecución adecuada de transacciones o eventos.- Las operaciones y actividades significativas deben ser autorizadas y ejecutadas solamente por personal competente en el ámbito de sus facultades. Dichas autorizaciones deben ser claramente comunicadas al personal.

Acceso controlado y restringido a los bienes y registros.- El acceso a los bienes y registros debe estar limitado al personal autorizado y deberá efectuarse una comparación periódica de los registros contra los bienes disponibles con la finalidad de reducir el riesgo de actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados.

Apropiada documentación de las transacciones y del control interno.- El control interno y todas las transacciones y otros eventos significativos deberán ser claramente documentados; dicha documentación debe ser administrada y resguardada adecuadamente para su consulta. Esta forma de documentación debe aparecer en las directrices de los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría, en los manuales de políticas y procedimientos o manuales generales de operación.

Actividades de control en materia de Sistemas de Información:

Se requiere de controles generales aplicables a todos los sistemas de información (servidores, computadoras personales, redes y ambientes de usuario final), así como para cubrir el procesamiento de datos a través de paquetes o programas de cómputo.

Los controles deben incluir a los programas de planeación de seguridad, dirección, control de los centros de información, adquisición y mantenimiento de programas de cómputo, seguridad de acceso y la aplicación del desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos.

Los centros de información y controles operativos en servidores deben incluir procedimientos de respaldo y recuperación, así como una planeación de las medidas a tomar en caso de desastres o contingencias. Además, los controles operativos en los centros de información deben incluir el establecimiento y programación de trabajos y controles sobre las actividades de los operadores.

Los controles sobre los sistemas informáticos deben comprender la adquisición, implementación y mantenimiento de todos los sistemas informáticos, así como los sistemas operativos, de administración de bases de datos, telecomunicaciones, paquetes informáticos de seguridad y programas utilitarios.

Los controles de seguridad de accesos, protege a los sistemas y redes, de empleados no autorizados, "hackers" y otros intrusos con acceso inapropiado. Las actividades específicas de control incluyen cambios frecuentes de los números telefónicos; uso de accesos telefónicos de respaldo; restricción de acceso a usuarios solamente a los sistemas y paquetes necesarios; paquetes (firewalls) para proteger el acceso al hardware, software, computadoras, redes; cambios frecuentes a las contraseñas y desactivación de contraseñas de empleados antiguos o que no laboran en la organización.

El establecimiento de controles sobre desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos proveen la seguridad necesaria para el desarrollo de nuevos sistemas y modificaciones a sistemas existentes. Se pueden usar programas comerciales, siempre y cuando los programas seleccionados sean adecuados a las necesidades del usuario; asimismo, se requiere establecer los controles para que el programa adquirido sea instalado apropiadamente.

Se debe asegurar que la exactitud, autorización y validación de todas las transacciones durante el proceso de las aplicaciones informáticas sean confiables. Esto debe aplicarse en todas las interfases de las aplicaciones informáticas con otros sistemas para asegurar que todas las entradas han

sido recibidas y validadas, y que todas las salidas son correctas y distribuidas apropiadamente.

1.4.3 INFORMAR Y COMUNICAR.

Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría, y los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de establecer las medidas conducentes a fin de que la información relevante que generen sea adecuada para la toma de decisiones y el logro de dichos objetivos, metas y programas, así como para cumplir con las distintas obligaciones a las que en materia de información están sujetas, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

De esta forma, la información deberá obtenerse, clasificarse y comunicarse oportunamente a las instancias externas e internas procedentes.

Asimismo, será necesario mantener canales de comunicación con los servidores públicos de las dependencias, entidades y de la Procuraduría, relacionados con la preparación de la información necesaria para la integración de los estados financieros o presupuestales, y la necesaria para la auditoría externa o interna, para conocer hechos que pudieran implicar omisiones o imprecisiones que afecten potencialmente su veracidad e integridad.

Consideraciones Generales:

Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría, y los servidores públicos de mandos medios y superiores, en el ámbito de sus atribuciones, deberán identificar y comunicar la información relevante en la forma y en los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

Se deberá contar con sistemas de información que permita a los usuarios determinar si se está cumpliendo con los planes estratégicos y operativos, así como si se están alcanzando las metas para un efectivo y eficiente uso de los recursos. Debe contarse con sistemas adecuados para proveer la información relativa al presupuesto autorizado, modificado y ejercido.

Asimismo, la información es necesaria para determinar si las dependencias, entidades y la Procuraduría están alcanzando sus objetivos de conformidad con las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

1.4.4 SUPERVISAR Y MEJORAR CONTINUAMENTE EL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.

Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría, y los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, deben contribuir al mejoramiento continuo del Control Interno Institucional, con el fin de mantener y elevar su eficacia y eficiencia.

Con independencia de la evaluación y verificación que lleven a cabo las diversas instancias de fiscalización sobre el control interno de las dependencias, entidades y de la Procuraduría, la actualización y supervisión general del Control Interno, es responsabilidad de los referidos titulares.

La evaluación y mejoramiento de los sistemas de control específicos debe llevarse a cabo por los responsables de las operaciones y procesos correspondientes durante el transcurso de sus actividades cotidianas.

Las observaciones y debilidades de control interno comunicadas por las instancias de fiscalización deben ser atendidas con oportunidad y diligencia por parte de quienes tienen la responsabilidad de solventarlas, contribuyendo con ello a la eficacia y eficiencia de los sistemas de control interno.

Consideraciones Generales:

La supervisión como parte del control interno debe practicarse en toda la ejecución de las operaciones, de tal manera que asegure que las deficiencias identificadas, y las derivadas del análisis de los reportes emanados de los sistemas de información, sean resueltas con prontitud.

Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría, y los demás servidores públicos en el ámbito de sus competencias deberán cerciorarse que la supervisión se lleva a cabo durante el curso de todas las

actividades. El proceso de supervisión comprende la evaluación, por los niveles adecuados, sobre el diseño, funcionamiento y manera de cómo se adoptan las medidas para actualizarlo o corregirlo.

Las evaluaciones también se llevarán a cabo por los OIC y por otras instancias fiscalizadoras y las deficiencias que se determinen deben ser conocidas por el responsable de las funciones y por su superior inmediato; los asuntos de mayor importancia deberán ser conocidos por el titular de la dependencia o entidad, o de la Procuraduría.

La supervisión del control interno debe incluir políticas y procedimientos para asegurar que las deficiencias sean corregidas. Los hallazgos detectados en las auditorías practicadas por las diferentes instancias de fiscalización deben ser evaluadas y las recomendaciones sugeridas deben ser atendidas, implementando las adecuaciones que eviten la recurrencia de las deficiencias respectivas.

Siendo el control interno es un proceso integral efectuado por la gerencia y el personal, y está diseñado para enfrentarse a los riesgos y para dar una seguridad razonable de que en la consecución de la misión de la organización, se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales:

- Promover la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos.
- Medir la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, prevenir desviaciones y promover la adecuada y transparente aplicación de los recursos.
- Obtener información veraz, confiable y oportuna.
- Propiciar el cumplimiento del marco legal y normativo.
- Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos.

Dando como beneficios

- Ayuda a los directivos al logro razonable de las metas y objetivos institucionales.

- Integración y asimilación del personal de las metas de la organización.
- Ayuda al personal a medir su desempeño y por ende, a mejorarlo.
- Contribuye a evitar fraudes y corrupción interna.
- Facilita a los directivos la información de cómo se han aplicado los recursos y cómo se han alcanzado los objetivos.

CAPITULO SEGUNDO

2. MARCO JURÍDICO DEL RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES

Entrando en materia hablaremos primeramente de la forma en que está regulada la Administración Pública Federal, siendo más precisos en cuanto a los Servidores Públicos que se les inicia un procedimiento en su contra por la omisión de la presentación de su declaración de situación patrimonial, teniendo como punto de partida:

2.1 LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, juega un papel fundamental al momento de iniciar todo procedimiento ya que en ella están plasmadas nuestras garantías las cuales no pueden ser violadas o transgredidas, ya que en caso que esto llegara a pasar el procedimiento será anticonstitucional y por ende nulo.

Tememos como punto de partida el artículo 14 constitucional ya que en este artículo está plasmada una garantía fundamental que es la garantía de audiencia en la cual la persona tiene derecho a un juicio justo a ser oída, representada y vencida un procedimiento.

Todo procedimiento administrativo está fundamentado con este artículo tal y como más a delante se precisará.

Así mismo tenemos al artículo 16 constitucional que en cuanto este articulo tenemos plasmadas diversas especificaciones que se deben de cumplir cabalmente como son, tiene que haber un mandamiento por escrito de una, autoridad competente, en este caso el Órgano Interno de Control el área de Quejas es la autoridad competente para iniciar el inicio de la investigación y determinar si es sujeto responsable o no, siendo el caso que sea sujeto responsable se iniciaran las líneas de investigación pertinentes que a continuación se explicaran más a detalle.

Ya entrando un poco más en materia tenemos el Título Cuarto de nuestra carta magna que habla en específico de “De las Responsabilidades de los Servidores Públicos, Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves o Hechos de Corrupción, y Patrimonial de Estado”.

Tenemos como punto de partida al precepto constitucional plasmado en el artículo 108 de lo que podemos deducir lo siguiente:

Primeramente nos habla quienes son los sujetos considerados susceptibles de responsabilidad “...*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...*” este es el marco de referencia en cuanto a los servidores públicos ya que en él nos marca el tipo de inscripción, que tienen los servidores adscritos a la Administración Pública Federal que ellos tendrán una obligación como más adelante se precisa “...*Los servidores públicos a que se refiere el presente artículo estarán obligados a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses ante las autoridades competentes y en los términos que determine la ley...*” esta imposición es fundamental y tienen que cumplirla al pie de la letra y para ello se presentara en tres diferentes momentos, ya sea de Inicio que como su nombre lo dice este se presentara al momento de iniciar sus funciones dentro de la administración pública, la segunda es la de Modificación esta se presentara de manera anual en el mes de mayo, y por ultimo tenemos la de Conclusión que como su nombre lo dice se presentara al finalizar su cargo o comisión dentro de la administración pública, siendo el caso, que el servidor público en cuestión fuere omiso en acatar esta obligación se le iniciara un procedimiento administrativo y en caso de encontrarse culpable se hará acreedor a una sanción.

Lo cual está plasmado en el artículo 109 donde podemos apreciar lo siguiente:

Ahora bien de acuerdo a lo establecido en el presente artículo los servidores públicos están obligados a presentar su Declaración de Situación Patrimonial, en caso que no la presentaran en alguno de los momentos anteriormente descritos se entendería que cayeron en una omisión, a lo cual el artículo 109 Constitucional en su facción III nos dice *“...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...”* y estas pueden ser *“...Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas, y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos que, en su caso, haya obtenido el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones...”*; para poder determinar el tipo de sanción a la que se hicieron acreedores por su omisión el Órgano Interno de Control, en su área de Quejas, van a realizar las investigaciones pertinentes allegándose de todos los elementos necesarios para determinar si dicho servidor cometió la omisión y de ser el caso, turnar el expediente al área de Responsabilidades quien son los facultados por el estado para poder imponer cualquiera de las sanciones anteriormente descritas.

Esto es con la finalidad de la prevención y el combate a la corrupción y al enriquecimiento ilícito, por las diversas funciones que cada servidor público pueda tener, así mismo que su nivel de vida sea acorde a las percepciones que tiene; es por ello que en el artículo 113 de esta CPEUM nos plasma la lucha para combatir la corrupción dentro de administración pública federal, así mismo, nuestro país ha firmado un tratado en cuanto a la lucha contra la corrupción que a continuación se detallara

2.2 TRATADOS INTERNACIONALES.

En cuanto a tratados internacionales México está suscrito a una infinidad de ellos y en materia de servidores públicos no es la excepción ya es miembro de la **CONVENCIÓN INTERAMERICANA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

2.2.1 B-58: CONVENCION INTERAMERICANA CONTRA LA CORRUPCION

ADOPTADO EN: CARACAS, VENEZUELA

FECHA: 03/29/96

CONF/ASAM/REUNION: CONFERENCIA ESPECIALIZADA SOBRE EL PROYECTO DE CONVENCION INTERAMERICANA CONTRA LA CORRUPCION

ENTRADA EN VIGOR: 03/06/97 CONFORME AL ARTICULO XXV DE LA CONVENCION INTERAMERICANA CONTRA LA CORRUPCION

DEPOSITARIO: SECRETARIA GENERAL DE LA OEA (INSTRUMENTO ORIGINAL Y RATIFICACIONES)

TEXTO: REGISTRO ONU: / / No. Vol.

OBSERVACIONES: Artículo XXV.-Entrada en vigor.-La presente Convención entrará en vigor el trigésimo día a partir de la fecha que haya sido depositado el segundo instrumento de ratificación. Para cada Estado que ratifique la Convención o adhiera a ella después de haber sido depositado el segundo instrumento de ratificación, la Convención entrará en vigor el trigésimo día a partir de la fecha en que tal Estado haya depositado su instrumento de ratificación o adhesión.

PAISES SIGNATARIOS

Argentina, Antigua y Barbuda, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brazil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Dominica, Ecuador, El Salvador, Estados Unidos, Grenada, Guatemala, Guyana, Haiti, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panama, Paraguay, Perú, Rep. Dominicana, San Kitts y Nevis, Santa Lucia, San Vicente y las Gr, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay Y Venezuela

MÉXICO- Forma parte desde el 26 de marzo de 1996.

Designación de Autoridad Central: 25 de octubre de 2004

El 25 de octubre de 2004, México designó como autoridad central al Ministro Ernesto Céspedes Oropeza, Director General para Temas Globales, Secretaría de Relaciones Exteriores, a la Lic. Sandra Elisa Hernández Ortiz, Directora

General de Asuntos Jurídicos, Secretaría de Relaciones Exteriores, al Lic. Guillermo Hernández Salmerón, Director de Cooperación Internacional en la Prevención del Delito, Secretaría de Relaciones Exteriores, al Dr. José Luis Delgado Crespo, Subdirector de Cooperación Internacional en la Lucha contra el Narcotráfico y la Corrupción, Secretaría de Relaciones Exteriores

2.2.2 PREÁMBULO

Los Estados miembros de la organización de los estados americanos, convencidos de que la corrupción socava la legitimidad de las instituciones públicas, atenta contra la sociedad, el orden moral y la justicia, así como contra el desarrollo integral de los pueblos;

Considerando: que la democracia representativa, condición indispensable para la estabilidad, la paz y el desarrollo de la región, por su naturaleza, exige combatir toda forma de corrupción en el ejercicio de las funciones públicas, así como los actos de corrupción específicamente vinculados con tal ejercicio;

Persuadidos de que el combate contra la corrupción fortalece las instituciones democráticas, evita distorsiones de la economía, vicios en la gestión pública y el deterioro de la moral social;

Reconociendo que, a menudo, la corrupción es uno de los instrumentos que utiliza la criminalidad organizada con la finalidad de materializar sus propósitos;

Convencidos de la importancia de generar conciencia entre la población de los países de la región sobre la existencia y gravedad de este problema, así como de la necesidad de fortalecer la participación de la sociedad civil en la prevención y lucha contra la corrupción;

Reconociendo que la corrupción tiene, en algunos casos, trascendencia internacional, lo cual exige una acción coordinada de los Estados para combatirla eficazmente;

Convencidos de la necesidad de adoptar cuanto antes un instrumento internacional que promueva y facilite la cooperación internacional para combatir la corrupción y, en especial, para tomar las medidas apropiadas contra las personas que cometan actos de corrupción en el ejercicio de las

funciones públicas o específicamente vinculados con dicho ejercicio; así como respecto de los bienes producto de estos actos;

Profundamente preocupados por los vínculos cada vez más estrechos entre la corrupción y los ingresos provenientes del tráfico ilícito de estupefacientes, que socavan y atentan contra las actividades comerciales y financieras legítimas y la sociedad, en todos los niveles;

Teniendo presente que para combatir la corrupción es responsabilidad de los Estados la erradicación de la impunidad y que la cooperación entre ellos es necesaria para que su acción en este campo sea efectiva;

Decididos a hacer todos los esfuerzos para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción en el ejercicio de las funciones públicas y en los actos de corrupción específicamente vinculados con tal ejercicio,

Han convenido en suscribir la siguiente Convención Interamericana Contra la Corrupción la cual consta de XXVII Artículos, entre los más trascendentes para este trabajo son los siguientes:

Convención Interamericana Contra la Corrupción

Definiciones

Para los fines de la presente Convención, se entiende por:

"Función pública", toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

"Funcionario público", "Oficial Gubernamental" o "Servidor público", cualquier funcionario o empleado del Estado o de sus entidades, incluidos los que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio del Estado, en todos sus niveles jerárquicos.

"Bienes", los activos de cualquier tipo, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, y los documentos o instrumentos legales que acrediten, intenten probar o se refieran a la propiedad u otros derechos sobre dichos activos.

Propósitos

Los propósitos de la presente Convención son:

1. Promover y fortalecer el desarrollo, por cada uno de los Estados Partes, de los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción; y

2. Promover, facilitar y regular la cooperación entre los Estados Partes a fin de asegurar la eficacia de las medidas y acciones para prevenir, detectar, sancionar y erradicar los actos de corrupción en el ejercicio de las funciones públicas y los actos de corrupción específicamente vinculados con tal ejercicio.

Medidas preventivas

A los fines expuestos en el Artículo II de esta Convención, los Estados Partes convienen en considerar la aplicabilidad de medidas, dentro de sus propios sistemas institucionales, destinadas a crear, mantener y fortalecer:

1. Normas de conducta para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas. Estas normas deberán estar orientadas a prevenir conflictos de intereses y asegurar la preservación y el uso adecuado de los recursos asignados a los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones. Establecerán también las medidas y sistemas que exijan a los funcionarios públicos informar a las autoridades competentes sobre los actos de corrupción en la función pública de los que tengan conocimiento. Tales medidas ayudarán a preservar la confianza en la integridad de los funcionarios públicos y en la gestión pública.

2. Mecanismos para hacer efectivo el cumplimiento de dichas normas de conducta.

3. Instrucciones al personal de las entidades públicas, que aseguren la adecuada comprensión de sus responsabilidades y las normas éticas que rigen sus actividades.

4. Sistemas para la declaración de los ingresos, activos y pasivos por parte de las personas que desempeñan funciones públicas en los cargos que establezca la ley y para la publicación de tales declaraciones cuando corresponda.

5. Sistemas para la contratación de funcionarios públicos y para la adquisición de bienes y servicios por parte del Estado que aseguren la publicidad, equidad y eficiencia de tales sistemas.

6. Sistemas adecuados para la recaudación y el control de los ingresos del Estado, que impidan la corrupción.

7. Leyes que eliminen los beneficios tributarios a cualquier persona o sociedad que efectúe asignaciones en violación de la legislación contra la corrupción de los Estados Partes.

8. Sistemas para proteger a los funcionarios públicos y ciudadanos particulares que denuncien de buena fe actos de corrupción, incluyendo la protección de su identidad, de conformidad con su Constitución y los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico interno.

9. Órganos de control superior, con el fin de desarrollar mecanismos modernos para prevenir, detectar, sancionar y erradicar las prácticas corruptas.

10. Medidas que impidan el soborno de funcionarios públicos nacionales y extranjeros, tales como mecanismos para asegurar que las sociedades mercantiles y otros tipos de asociaciones mantengan registros que reflejen con exactitud y razonable detalle la adquisición y enajenación de activos, y que establezcan suficientes controles contables internos que permitan a su personal detectar actos de corrupción.

11. Mecanismos para estimular la participación de la sociedad civil y de las organizaciones no gubernamentales en los esfuerzos destinados a prevenir la corrupción.

12. El estudio de otras medidas de prevención que tomen en cuenta la relación entre una remuneración equitativa y la probidad en el servicio público.

Ámbito

La presente Convención es aplicable siempre que el presunto acto de corrupción se haya cometido o produzca sus efectos en un Estado Parte.

Jurisdicción

1. Cada Estado Parte adoptará las medidas que sean necesarias para ejercer su jurisdicción respecto de los delitos que haya tipificado de

conformidad con esta Convención cuando el delito se cometa en su territorio.

2. Cada Estado Parte podrá adoptar las medidas que sean necesarias para ejercer su jurisdicción respecto de los delitos que haya tipificado de conformidad con esta Convención cuando el delito sea cometido por uno de sus nacionales o por una persona que tenga residencia habitual en su territorio.

3. Cada Estado Parte adoptará las medidas que sean necesarias para ejercer su jurisdicción respecto de los delitos que haya tipificado de conformidad con esta Convención cuando el presunto delincuente se encuentre en su territorio y no lo extradite a otro país por motivo de la nacionalidad del presunto delincuente.

4. La presente Convención no excluye la aplicación de cualquier otra regla de jurisdicción penal establecida por una Parte en virtud de su legislación nacional.

Actos de corrupción

1. La presente Convención es aplicable a los siguientes actos de corrupción:

a. El requerimiento o la aceptación, directa o indirectamente, por un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas;

b. El ofrecimiento o el otorgamiento, directa o indirectamente, a un funcionario público o a una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para ese funcionario público o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas;

c. La realización por parte de un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas de cualquier acto u omisión en el ejercicio de sus funciones, con el fin de obtener ilícitamente beneficios para sí mismo o para un tercero;

d. El aprovechamiento doloso u ocultación de bienes provenientes de cualesquiera de los actos a los que se refiere el presente artículo; y

e. La participación como autor, co-autor, instigador, cómplice, encubridor o en cualquier otra forma en la comisión, tentativa de comisión, asociación o confabulación para la comisión de cualquiera de los actos a los que se refiere el presente artículo.

2. La presente Convención también será aplicable, de mutuo acuerdo entre dos o más Estados Partes, en relación con cualquier otro acto de corrupción no contemplado en ella.

Legislación interna

Los Estados Partes que aún no lo hayan hecho adoptarán las medidas legislativas o de otro carácter que sean necesarias para tipificar como delitos en su derecho interno los actos de corrupción descritos en el Artículo VI.1. y para facilitar la cooperación entre ellos, en los términos de la presente Convención.

Enriquecimiento ilícito

Con sujeción a su Constitución y a los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, los Estados Partes que aún no lo hayan hecho adoptarán las medidas necesarias para tipificar en su legislación como delito, el incremento del patrimonio de un funcionario público con significativo exceso respecto de sus ingresos legítimos durante el ejercicio de sus funciones y que no pueda ser razonablemente justificado por él.

Entre aquellos Estados Partes que hayan tipificado el delito de enriquecimiento ilícito, éste será considerado un acto de corrupción para los propósitos de la presente Convención.

Aquel Estado Parte que no haya tipificado el enriquecimiento ilícito brindará la asistencia y cooperación previstas en esta Convención, en relación con este delito, en la medida en que sus leyes lo permitan.

Desarrollo progresivo

1. A los fines de impulsar el desarrollo y la armonización de las legislaciones nacionales y la consecución de los objetivos de esta Convención, los Estados Partes estiman conveniente y se obligan a considerar la tipificación en sus legislaciones de las siguientes conductas:

a. El aprovechamiento indebido en beneficio propio o de un tercero, por parte de un funcionario público o una persona que ejerce funciones públicas, de cualquier tipo de información reservada o privilegiada de la cual ha tenido conocimiento en razón o con ocasión de la función desempeñada.

b. El uso o aprovechamiento indebido en beneficio propio o de un tercero, por parte de un funcionario público o una persona que ejerce funciones públicas de cualquier tipo de bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, a los cuales ha tenido acceso en razón o con ocasión de la función desempeñada.

c. Toda acción u omisión efectuada por cualquier persona que, por sí misma o por persona interpuesta o actuando como intermediaria, procure la adopción, por parte de la autoridad pública, de una decisión en virtud de la cual obtenga ilícitamente para sí o para otra persona, cualquier beneficio o provecho, haya o no detrimento del patrimonio del Estado.

d. La desviación ajena a su objeto que, para beneficio propio o de terceros, hagan los funcionarios públicos, de bienes muebles o inmuebles, dinero o valores, pertenecientes al Estado, a un organismo descentralizado o a un particular, que los hubieran percibido por razón de su cargo, en administración, depósito o por otra causa.

2. Entre aquellos Estados Partes que hayan tipificado estos delitos, éstos serán considerados actos de corrupción para los propósitos de la presente Convención.

3. Aquellos Estados Partes que no hayan tipificado los delitos descritos en este artículo brindarán la asistencia y cooperación previstas en esta Convención en relación con ellos, en la medida en que sus leyes lo permitan.

Asistencia y cooperación

1. Los Estados Partes se prestarán la más amplia asistencia recíproca, de conformidad con sus leyes y los tratados aplicables, dando curso a las solicitudes emanadas de las autoridades que, de acuerdo con su derecho interno, tengan facultades para la investigación o juzgamiento de los actos de corrupción descritos en la presente Convención, a los fines de la obtención de pruebas y la realización de otros actos necesarios para facilitar

los procesos y actuaciones referentes a la investigación o juzgamiento de actos de corrupción.

2. Asimismo, los Estados Partes se prestarán la más amplia cooperación técnica mutua sobre las formas y métodos más efectivos para prevenir, detectar, investigar y sancionar los actos de corrupción. Con tal propósito, propiciarán el intercambio de experiencias por medio de acuerdos y reuniones entre los órganos e instituciones competentes y otorgarán especial atención a las formas y métodos de participación ciudadana en la lucha contra la corrupción.

Medidas sobre bienes

1. De acuerdo con las legislaciones nacionales aplicables y los tratados pertinentes u otros acuerdos que puedan estar en vigencia entre ellos, los Estados Partes se prestarán mutuamente la más amplia asistencia posible en la identificación, el rastreo, la inmovilización, la confiscación y el decomiso de bienes obtenidos o derivados de la comisión de los delitos tipificados de conformidad con la presente Convención, de los bienes utilizados en dicha comisión o del producto de dichos bienes.

2. El Estado Parte que aplique sus propias sentencias de decomiso, o las de otro Estado Parte, con respecto a los bienes o productos descritos en el párrafo anterior, de este artículo, dispondrá de tales bienes o productos de acuerdo con su propia legislación. En la medida en que lo permitan sus leyes y en las condiciones que considere apropiadas, ese Estado Parte podrá transferir total o parcialmente dichos bienes o productos a otro Estado Parte que haya asistido en la investigación o en las actuaciones judiciales conexas.

Naturaleza del acto

A los fines previstos en los artículos XIII, XIV, XV y XVI de la presente Convención, el hecho de que los bienes obtenidos o derivados de un acto de corrupción hubiesen sido destinados a fines políticos o el hecho de que se alegue que un acto de corrupción ha sido cometido por motivaciones o con finalidades políticas, no bastarán por sí solos para considerar dicho acto como un delito político o como un delito común conexo con un delito político.

Autoridades centrales

1. Para los propósitos de la asistencia y cooperación internacional previstas en el marco de esta Convención, cada Estado Parte podrá designar una autoridad central o podrá utilizar las autoridades centrales contempladas en los tratados pertinentes u otros acuerdos.

2. Las autoridades centrales se encargarán de formular y recibir las solicitudes de asistencia y cooperación a que se refiere la presente Convención.

3. Las autoridades centrales se comunicarán en forma directa para los efectos de la presente Convención.

Adhesión

La presente Convención queda abierta a la adhesión de cualquier otro Estado. Los instrumentos de adhesión se depositarán en la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos.

Reservas

Los Estados Partes podrán formular reservas a la presente Convención al momento de aprobarla, firmarla, ratificarla o adherir a ella, siempre que no sean incompatibles con el objeto y propósitos de la Convención y versen sobre una o más disposiciones específicas.

Entrada en vigor

La presente Convención entrará en vigor el trigésimo día a partir de la fecha en que haya sido depositado el segundo instrumento de ratificación. Para cada Estado que ratifique la Convención o adhiera a ella después de haber sido depositado el segundo instrumento de ratificación, la Convención entrará en vigor el trigésimo día a partir de la fecha en que tal Estado haya depositado su instrumento de ratificación o adhesión.

Denuncia

La presente Convención regirá indefinidamente, pero cualesquiera de los Estados Partes podrá denunciarla. El instrumento de denuncia será depositado en la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos. Transcurrido un año, contado a partir de la fecha de depósito del instrumento de denuncia, la Convención cesará en sus efectos para el Estado denunciante y permanecerá en vigor para los demás Estados Partes.

Protocolos adicionales

Cualquier Estado Parte podrá someter a la consideración de los otros Estados Partes reunidos con ocasión de la Asamblea General de la Organización de los Estados Americanos, proyectos de protocolos adicionales a esta Convención con el objeto de contribuir al logro de los propósitos enunciados en su Artículo II.

Cada protocolo adicional fijará las modalidades de su entrada en vigor y se aplicará sólo entre los Estados Partes en dicho protocolo.

Depósito del instrumento original

El instrumento original de la presente Convención, cuyos textos español, francés, inglés y portugués son igualmente auténticos, será depositado en la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos, la que enviará copia certificada de su texto para su registro de publicación a la Secretaría de las Naciones Unidas, de conformidad con el artículo 102 de la Carta de las Naciones Unidas. La Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos notificará a los Estados miembros de dicha Organización y a los Estados que hayan adherido a la Convención, las firmas, los depósitos de instrumentos de ratificación, adhesión y denuncia, así como las reservas que hubiere.

Siendo que el principal objetivo es la prevención y el combate a la corrupción, y el enriquecimiento ilícito por parte de un servidor público en el desempeño de su función, cargo o comisión.

En nuestro país el órgano encargado de este combate es la Secretaria de Función Pública, que a través de los diversos OIC (Órganos Internos de Control) son los que llevan a cabo las diversas investigaciones en las Administración Pública Federal, con la finalidad de que todo servidor público actué de acuerdo a sus funciones y con transparencia.

Esto es posible de acuerdo a que cada uno de los servidores públicos tiene que presentar su declaración de situación patrimonial, en la cual tiene que detallar, tanto el monto de sus ingresos ordinarios y extraordinarios, así mismo los bienes inmuebles que tenga, y los bienes muebles de valor que

posea; esto con la finalidad de catalogar su nivel de vida y sea acorde al monto de sus percepciones, y se pueda hacer una detección de un posible acto de corrupción o malos manejos de fondos.

2.3 Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ahora tenemos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en esta ley encontramos con las bases y requisitos que deberán cumplir primero los posibles servidores públicos que quieran pertenecer a la Administración Pública Federal.

En esta ley se detalla el procedimiento que en primera instancia esta la etapa de revisión Curricular, aquí dependiendo del puesto al que se estén postulando tendrán de cumplir con los requisitos y parámetros establecidos, pasando esta etapa se procede al examen de conocimientos el cual tienen que tener un porcentaje mínimo de 8.5, en cuanto esta etapa finaliza se abre a la tercera etapa que es la revisión curricular y documental, pasando esta etapa se finaliza con la entrevista y contratación.

Entre los posibles puestos a concursar la ley marca los siguientes:

El artículo 5²² nos dice que el sistema comprenderá, tomando como base el Catálogo, los siguientes rangos: a) Director General; b) Director de Área; c) Subdirector de Área; d) Jefe de Departamento, y e) Enlace; así mismo, maneja niveles homólogos, o equivalentes, estos tipos de servidores son conocidos como Prestadores de Servicios Profesionales, estos servidores no hacen examen para entrar a la administración pública, pero tampoco se

²² **Artículo 5.-** El Sistema comprenderá, tomando como base el Catálogo, los siguientes rangos:

a) Director General; **b)** Director de Área; **c)** Subdirector de Área; **d)** Jefe de Departamento, y **e)** Enlace

Los rangos anteriores comprenden los niveles de adjunto, homólogo o cualquier otro equivalente, cualquiera que sea la denominación que se le dé.

La creación de nuevos cargos en las estructuras orgánicas en funciones equivalentes a las anteriores, sin importar su denominación, deberán estar homologados a los rangos que esta Ley prevé.

La Secretaría, en el ámbito de sus atribuciones deberá emitir los criterios generales para la determinación de los cargos que podrán ser de libre designación.

Éstos deberán cumplir con los requisitos que previamente establezcan las dependencias para cada puesto, y estarán sujetos a los procedimientos de evaluación del desempeño, no así a los de reclutamiento y selección que establece esta Ley.

encuentran vinculados a ella, ya que los contratos que ellos tienen son por tiempo determinado y por obras en específico, esto una vez cumplan con su objetivo se les puede hacer una rescisión de contrato o simplemente ya no contratarlos, esto contratos tienen un rango similar a los antes mencionados por este artículo, pero estos servidores públicos, no cuentan con las prestaciones y beneficios de un servidor de estructura o del servicio profesional de carrera, ya que estos no están vinculados con la institución a la que pertenecen, pero si tienen las mismas obligaciones de un servidor de estructura, esto es en cuanto a la presentación de declaración de situación patrimonial.

Esta misma ley al no contemplar todas las definiciones y situaciones se le creó el Reglamento a Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, tal y como lo precisa en su artículo primero en el cual el presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Como las siguientes:

Para los efectos del presente Reglamento, en adición a los términos que define la Ley en su artículo 3, se entenderá por:

Capacidades: A los conocimientos, habilidades y aptitudes requeridos para el adecuado desempeño de los servidores públicos de carrera en un puesto;

Convenio: El instrumento jurídico a que se refiere el artículo 43 de la Ley, que celebran las dependencias con autoridades federales, estatales, municipales y del Distrito Federal y organismos públicos o privados para fomentar el desarrollo profesional y experiencias a través del intercambio de recursos humanos;

DGRH: A las Direcciones Generales de Recursos Humanos, o unidades administrativas encargadas de la administración de los recursos humanos, cualquiera que sea su nivel o denominación;

Estímulos o reconocimientos económicos: A la remuneración extraordinaria en numerario, susceptible de otorgarse a un servidor público de carrera por su desempeño destacado, la cual en ningún caso se

considerará un ingreso fijo, regular o permanente ni formará parte de la percepción ordinaria;

Experiencia: Conocimientos y habilidades generados a través del tiempo, considerando entre otros elementos, el orden y duración en los puestos desempeñados en el sector público, privado o social, el nivel de responsabilidad, de remuneración y la relevancia de las funciones o actividades encomendadas;

Finalista: La persona que en un concurso de ingreso apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 de este Reglamento;

Incentivos: La distinción de carácter no económico que tiene como propósito motivar el excelente desempeño de los servidores públicos de carrera, y puede consistir en apoyos institucionales para el desarrollo profesional del servidor público de carrera, así como en el otorgamiento de días adicionales de descanso, entre otros beneficios;

Ley: La Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;

Mérito: Los logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público o privado;

Movimiento o trayectoria lateral: Los cambios del servidor público de carrera a otro puesto con características y perfil equivalentes, homólogos o afines, en la misma u otra dependencia;

Puestos de designación directa: Aquellos puestos que no están sujetos a la Ley, en virtud de que el procedimiento para realizar la designación o expedir el nombramiento de su titular, se encuentra previsto expresamente en alguna disposición a nivel constitucional o legal;

Puestos de libre designación: Los puestos que cumplan con los requisitos señalados en el artículo 91 de este Reglamento, así como con los criterios generales establecidos por la Secretaría;

Rama de cargo o puesto: La sistematización de puestos que por sus características y particularidades guardan afinidad, por lo que son susceptibles de clasificarse en conjuntos y subconjuntos, ya sea por rango, por nivel jerárquico, por ámbito de competencia, por materia, por funciones, por nivel de responsabilidad, entre otros;

Servidor público de libre designación: La persona física que desempeña un puesto de libre designación y que no forma parte del Servicio

Profesional de Carrera, pero está sujeto a los procedimientos de evaluación del desempeño, y

Unidad: La Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, adscrita a la Secretaría de la Función Pública.²³

En referencia a lo anteriormente expuesto este artículo ya hace una mención en cuanto a los servidores públicos que no forman parte del servicio profesional de carrera y les da una denominación que de libre designación, estos servidores públicos, son contratados por empleo o comisión esto es, si la partida presupuestal lo permite personal de confianza lo pueden ocupar.

En cuanto a los servidores públicos de carrera, este reglamento hace una división que es eventuales o titulares.

Los servidores públicos de carrera se clasifican en:

Eventuales:

a) Los de primer nivel de ingreso que se encuentran en su primer año de desempeño;

b) Los nombrados con motivo de los casos excepcionales que establece el artículo 34 de la Ley;

c) Los que ocupen temporalmente un puesto del Sistema por virtud de un convenio, y

Titulares:

a) Los que ingresan al Sistema, mediante concurso público y abierto, con excepción de los señalados en el inciso a) de la fracción anterior, y

b) Los que ingresan al Sistema, cuando han obtenido su nombramiento al acreditar cumplir los requisitos y las evaluaciones que se hayan establecido para ese propósito²⁴.

Todo servidor público después de cumplir su primer año se le hace una evaluación respecto al cargo que desempeña, esto con la finalidad de verificar que es apto para realizarlo, en caso de reprobación la evaluación se

²³ Artículo 2 del Reglamento a Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

²⁴ Artículo 5 del Reglamento a Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

procede a la separación del cargo, y si aprueba el examen se pade al contrato de tiempo indeterminado.

Ahora bien los nombramientos de estos servidores públicos contienen lo siguiente:

El nombramiento que se otorgue a los servidores públicos de carrera deberá contener, al menos, la siguiente información:

- El carácter de titular o eventual, según corresponda;
- El nombre del servidor público de carrera al que se extiende el nombramiento;
- El rango que tendrá el servidor público de carrera;
- La denominación del puesto; REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN
- La fecha a partir de la cual surte efectos el nombramiento;
- En su caso, la vigencia del mismo, y
- El nombre, el puesto y la firma de quien emite el nombramiento, de conformidad con el Reglamento Interior que corresponda.
- En todos los casos, el servidor público de carrera al tomar posesión de su puesto, deberá rendir la protesta a que se refiere el artículo 128 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.²⁵

La información que detalla el nombramiento es de gran importancia, y trascendencia, ya que en cuanto al tema que nos atañe, cuando se solicita la información del servidor que presuntamente omitió la presentación de la declaración de situación patrimonial, te tiene que revisar primeramente el nivel que tiene, para saber si era sujeto obligado, subsecuentemente el tipo de nombramiento que tiene, la fecha de la adscripción, y la fecha de ingreso, ya que es aquí donde mucho servidores comenten el error al momento de presentar su declaración de situación patrimonial.

2.4 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

²⁵ Artículo 6 del Reglamento a Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Ahora tenemos a una de las leyes rectoras en cuanto a servidores públicos se refiere que es la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

En esta ley tiene por objeto reglamentar el Título Cuatro de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que se habla “De las Responsabilidades de los Servidores Públicos, Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves o Hechos de Corrupción, y Patrimonial de Estado”, a lo cual el artículo 1 reglamenta el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de:

- Los sujetos de responsabilidad administrativa en el servicio público;
- Las obligaciones en el servicio público;
- Las responsabilidades y sanciones administrativas en el servicio público;
- Las autoridades competentes y el procedimiento para aplicar dichas sanciones, y
- El registro patrimonial de los servidores públicos.²⁶

En la cual en su fracción V nos habla de Registro patrimonial de los servidores públicos, que es el parte aguas para la el procedimiento administrativo en cuanto a la declaración de situación patrimonial, ya que es ahí donde a todo servidor público se le inicia el procedimiento en su contra.

En al artículo 4 de esta ley nos marca quienes serán las autoridades responsables de iniciar un procedimiento:

Para la investigación, tramitación, sustanciación y resolución, en su caso, de los procedimientos y recursos establecidos en la presente Ley, serán autoridades competentes los contralores internos y los titulares de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República²⁷.

²⁶ Artículo 1 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

²⁷ Artículo 4 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Así mismo en el artículo 5 nos dice que se entenderá por:

Ley: A la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; **Secretaría:** A la Secretaría de la Función Pública.

Contralorías internas: A los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de la Procuraduría General de la República.

Contralores internos y titulares de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades: A los titulares de las contralorías internas y a los de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades, designados por la Secretaría.

Dependencias: A las consideradas como tales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, así como la Procuraduría General de la República.

Entidades: A las consideradas como entidades paraestatales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal²⁸.

Que es aquí donde nos da el primer acercamiento con las Contralorías internas, que son los famosos OIC (Órganos Internos de Control) los cuales están divididos en cuatro diferentes áreas autónomas, que son: Quejas, Responsabilidades, Auditoría Interna y Mejora de la Gestión, cada una de estas áreas tiene un titular responsable designado por el TOIC (Titular del Órgano Interno de Control); en cuanto al tema del que se está hablando únicamente interviene dos áreas que son la de Quejas y Responsabilidades.

Ahora bien, esta misma ley nos marca una serie de principios y obligaciones que todo servidor público debe de cumplir al pie de la letra como por ejemplo:

²⁸ Artículo 5 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

2.4.1 PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCIÓN PÚBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PÚBLICO

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 en el servicio público²⁹.

Que en todo momento debe de prevalecer esté principio y en caso de ser transgredido serán sujetos de investigación y si llegaran a encontrarse culpables de una sanción; en cuanto al tema del que estamos tratando que son las declaraciones de situación patrimonial en el artículo 8 Fracc. XV marca lo siguiente:

Presentar con oportunidad y veracidad las declaraciones de situación patrimonial, en los términos establecidos por la Ley;

La presentación de situación patrimonial será en tres diferentes momentos esto es de inicio, modificación y conclusión; la ley en su artículo 37 nos explica a detalle cómo se hará.

La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:

La declaración inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:

- a)** Ingreso al servicio público por primera vez;
- b)** Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo;
- c)** Cambio de dependencia o entidad, en cuyo caso no se presentará la de conclusión.

En la primera fracción nos habla de lo que es la declaración inicial; esta declaración se presentara dentro de los primero 60 días naturales, esto es

²⁹ Artículo 7 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

muy importante porque en muchas ocasiones se piensa que no cuentan los fines de semana, y el término la presentación se les vence; reingreso después de sesenta días naturales después de la conclusión de su último encargo esto es si se tuvo una salida de la administración pública, y se pasaron 60 días o más tendrán que presentar su declaración de situación patrimonial, esto aunque regrese a la misma unidad de adscripción; en cambio de dependencia, no es necesario presentar la declaración de conclusión, ya que no se cumplen lo que establece la fracción que le antecede o en todo caso se presentara por los cambios de circunstancias.

La declaración de conclusión del encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión, y

Tal y como se precisa en la fracción segunda una vez que termine el cargo o comisión se tendrá que presentar la declaración de conclusión, en cuanto a esta modalidad es de suma importancia la presentación de esta, ya que en caso de omitir la presentación puede ser sancionado de 6 meses a un año, el reingreso a la administración pública.

La declaración de modificación patrimonial, durante el mes de mayo de cada año.

La declaración de modificación tal y como lo dice esta fracción se presenta año con año en el mes de mayo, en cuanto a esto la ley no precisa que pasa si sales y haces reingreso en el mes de mayo, aquí es donde en muchas ocasiones de presentan problemas con el servidor público y el área investigadora.

La Secretaría podrá solicitar a los servidores públicos una copia de la declaración del Impuesto Sobre la Renta del año que corresponda, si éstos estuvieren obligados a formularla o, en su caso, de la constancia de percepciones y descuentos que les hubieren emitido las dependencias o entidades, la cual deberá ser remitida en un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha en que se reciba la solicitud.

Si transcurrido el plazo a que hace referencia la fracción I, no se hubiese presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, se

suspenderá al infractor de su empleo, cargo o comisión por un período de quince a treinta días naturales.

En caso de que la omisión en la declaración continúe por un período de treinta días naturales siguientes a la fecha en que hubiere sido suspendido el servidor público, la Secretaría declarará que el nombramiento o contrato ha quedado sin efectos, debiendo notificar lo anterior al titular de la dependencia o entidad correspondiente para los fines procedentes. Lo mismo ocurrirá cuando se omita la declaración a que alude la fracción III.

El incumplimiento a lo previsto en el párrafo anterior, por parte del titular de la dependencia o entidad, será causa de responsabilidad administrativa en los términos de Ley.

Para el caso de omisión, sin causa justificada, en la presentación de la declaración a que se refiere la fracción II, se inhabilitará al infractor de 6 meses a un año.

En la imposición de las sanciones a que se refiere este artículo deberá sustanciarse el procedimiento administrativo previsto en el artículo 21 de la Ley.

El servidor público que en su declaración de situación patrimonial deliberadamente faltare a la verdad en relación con lo que es obligatorio manifestar en términos de la Ley, previa sustanciación del procedimiento a que se refiere el artículo 21, será suspendido de su empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor de tres meses, y cuando por su importancia lo amerite, destituido e inhabilitado de uno a cinco años, sin perjuicio de que la Secretaría formule la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público para los efectos legales procedentes.

En cuanto a lo aquí mencionado por la ley, para poder aplicar una de las sanciones especificadas, a cada servidor se le tiene que iniciar un procedimiento.

Otra norma trascendente en materia de administración pública es la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, esta ley es de orden público e

interés social y en ella se establecen las bases de la organización de la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal.

La presente Ley establece las bases de organización de la Administración Pública Federal, centralizada y paraestatal.

La Oficina de la Presidencia de la República, las Secretarías de Estado, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y los Órganos Reguladores Coordinados integran la Administración Pública Centralizada.

Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, las instituciones nacionales de crédito, las organizaciones auxiliares nacionales de crédito, las instituciones nacionales de seguros y de fianzas y los fideicomisos, componen la administración pública paraestatal.

En el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo encomendados al Poder Ejecutivo de la Unión, habrá las siguientes dependencias de la Administración Pública Centralizada:

Secretarías de Estado;

Consejería Jurídica, y

Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética a que hace referencia el artículo 28, párrafo octavo, de la Constitución.

El Poder Ejecutivo de la Unión se auxiliará en los términos de las disposiciones legales correspondientes, de las siguientes entidades de la administración pública paraestatal:

Fideicomisos.

La función de consejero jurídico, prevista en el Apartado A del artículo 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estará a cargo de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Al frente de la Consejería Jurídica habrá un Consejero que dependerá directamente del Presidente de la República, y será nombrado y removido libremente por éste.

Para ser Consejero Jurídico se deben cumplir los mismos requisitos que para ser Procurador General de la República.

A la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal le serán aplicables las disposiciones sobre presupuesto, contabilidad y gasto público federal, así como las demás que rigen a las dependencias del Ejecutivo Federal. En el reglamento interior de la Consejería se determinarán las atribuciones de las unidades administrativas, así como la forma de cubrir las ausencias y delegar facultades.

Las Secretarías de Estado tendrán igual rango y entre ellas no habrá, por lo tanto, preeminencia alguna. Sin perjuicio de lo anterior, por acuerdo del Presidente de la República, la Secretaría de Gobernación coordinará las acciones de la Administración Pública Federal para cumplir sus acuerdos y órdenes.

Las Secretarías de Estado establecerán sus correspondientes servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, informática y estadística, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, fiscalización, archivos y los demás que sean necesarios, en los términos que fije el Ejecutivo Federal.

En cuanto a tema que nos atañe, los artículos 1, 2, 3 Fracc. III, 4, 10 y 20, son los fundamentos legales para el inicio de la investigación ya que en ellos nos marcan tanto como se encuentra organizada la administración pública federal, el ejercicio de sus atribuciones, para el despacho de sus funciones; de las unidades donde puede auxiliarse; nos marcan los requisitos del consejero jurídico quien es titular de la SFP; la Secretaría de Gobernación coordinará las acciones de la Administración Pública Federal para cumplir sus acuerdos y órdenes; Las Secretarías de Estado establecerán sus correspondientes servicios de apoyo administrativo en materia de recursos humanos.

CAPITULO TERCERO

3. La Función Pública el Órgano Interno de Control y su procedimiento

3.1 La Secretaría de Función Pública

Esta dependencia del Ejecutivo Federal está regulada en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el precepto en estudio cuenta con veintisiete fracciones, y otorga facultades a la Secretaría de la Función Pública para organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental, inspeccionar el ejercicio del gasto público federal y su congruencia con el presupuesto de egresos, las disposiciones que emite en la materia se aplican a toda la Administración Pública Federal de las cuales tenemos las siguientes:

De fiscalización: está dependencia organiza y coordina el sistema de control y evaluación gubernamentales. Inspecciona el ejercicio del gasto y su congruencia con el presupuesto de egresos.

Expide normas que regulan los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Federal, y requiere a las dependencias la expedición de normas complementarias para el ejercicio del control administrativo.

Vigila el cumplimiento de las normas de control y fiscalización; asesora y apoya a los órganos de control interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; asimismo, realiza las auditorías que se requieran a las dependencias y entidades en sustitución o apoyo de sus propios órganos de control.

Vigila que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cumplan con las normas de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda y patrimonio; así también, organiza y coordina el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de que los

recursos humanos, patrimoniales, así como, los procedimientos técnicos de las dependencias y entidades sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, descentralización, desconcentración, y simplificación administrativa, para lo anterior puede realizar las investigaciones, estudio y análisis necesarios, además de emitir disposiciones administrativas.

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

Opina sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en la materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales, financieros, y sobre los proyectos de normas en materia de contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Informa al Ejecutivo y a las autoridades competentes sobre el resultado de la evaluación y fiscalización de la gestión de la Administración Pública Federal, y en su caso, dictar las acciones correctivas necesarias.

Recibe y registra las declaraciones patrimoniales que deben presentar los servidores públicos de la Administración Pública Federal, y verificar su contenido mediante investigación.

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

Formula y conduce 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.

De nombramiento: lo que le permite designar y remover a los titulares de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República; así como, a los titulares de las áreas de quejas y responsabilidades de tales órganos, a lo que subordina jerárquica y funcionalmente a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, les asigna a éstos el carácter de autoridad y les atribuye la defensa jurídica de sus resoluciones administrativas en representación del titular de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

De Gestión Administrativa del Servicio Profesional de Carrera: a partir del 10 de abril de 2003, a la Secretaría de la Función Pública le corresponde establecer normas y lineamientos en materia de planeación y administración de personal; dirigir, organizar y operar el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, dictando las resoluciones necesarias en los casos dudosos sobre la interpretación y alcance de la ley respectiva.

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

3.1.1 Como se catalogan a un servidor publico

¿QUIÉNES SE ENCUENTRAN OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL ANTE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA?

De conformidad con en el artículo 36 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, tienen la

obligación de presentar declaración de situación patrimonial en sus tres modalidades: inicio, modificación y de conclusión, ante la Secretaría de la Función Pública:

En la Administración Pública Federal Centralizada: Todos los servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento u homólogo hasta el de Presidente de la República.

En la Administración Pública Federal Paraestatal: Todos los servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento u homólogo, o equivalente al de los servidores públicos obligados a declarar en el Poder Ejecutivo Federal hasta el de Director General o equivalente.

En la Procuraduría General de la República: Todos los servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento u homólogo hasta el de Procurador General, incluyendo agentes del Ministerio Público, Peritos e integrantes de la Policía Judicial.

En la Secretaría de la Función Pública: Todos los servidores públicos de confianza.

En la Secretaría de Gobernación: Todos los servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento u homólogo hasta el Secretario, incluyendo a todos los miembros de la Policía Federal.

Todos los servidores públicos que manejen o apliquen recursos económicos, valores y fondos de la Federación; realicen actividades de inspección o vigilancia; lleven a cabo funciones de calificación o determinación para la expedición de licencias, permisos o concesiones, y quienes intervengan en la adjudicación de pedidos o contratos.

Asimismo, de acuerdo con lo establecido el numeral 8, fracción III de la Norma del Padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial en las instituciones del Gobierno Federal, publicada en

el Diario Oficial de la Federación del 14 de diciembre de 2010, tienen la obligación de presentar declaración de situación patrimonial:

Los que presten servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, con cargo a la partida presupuestaria de servicios personales en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y cuyo objeto del contrato, actividades o funciones resulten equivalentes a las que en cada Institución del Gobierno Federal, tienen o desempeñan los Sujetos Obligados referidos en las fracciones II, III, IV, VI, VII, XII y XIII del artículo 36 de la Ley.

Las personas contratadas en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y cuyos ingresos se cubran con cargo a la partida presupuestaria relativa a servicios generales, no presentarán declaración de situación patrimonial; y

Los que sean contratados o nombrados de manera eventual, temporal o por tiempo determinado, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, para ocupar alguno de los puestos señalados en las fracciones II, III, IV, VI, VII, XII y XIII del artículo 36 de la Ley, en términos de la fracción IV de la Norma referida.

3.1.2 Forma en la que se basan para ser sujetos obligados.

Como se ha mencionado anteriormente la Secretaria de la Función Pública es la encargada de remitir a los diversos órganos de control, un listado o catálogo de servidores público que presuntamente omitieron presentar su declaración de situación patrimonial en uno de sus tres momentos: inicio, modificación y conclusión.

Todo servidor público al entrar a trabajar al Gobierno Federal, tiene que cumplir una serie de requisitos, entre ellos tenemos: el perfil de puesto, la documentación necesaria, contar con RFC, si se trata del servicio profesional de carrera inscribirse en alguno de los concursos para postularse para un puesto.

Tratándose en específico de los servidores públicos del Servicio Profesional de Carrera, la forma en que son catalogados es muy sencilla, ya que estos se encuentran contratados en por tiempo indefinido y adscritos a una misma unidad administrativa, por lo que, la mayoría de las veces este tipo de servidores públicos aparece en los listados de **MODIFICACIÓN**, que es la que se presenta de manera anual en el mes de mayo.

Ahora bien, tenemos a los prestadores de servicios profesionales, u homólogos, este tipo de servidores públicos, son contratados de acuerdo a la partida presupuestal de cada área y de acuerdo a las diversas necesidades que estas tengan, esto es si se encuentran bajo una gran carga de trabajo, la partida presupuestal se puede abrir para la contratación de este tipo de personal, este tipo de contratos es por tiempo determinado, que puede ser entre seis meses a un año, así como, por obra determinada, que sería simplemente, para que el área a la están adscritos se ponga al corriente o reduzca su carga de trabajo, en este tipo de servidores públicos encontramos una problemática muy frecuente, que es la terminación por tiempo cumplido, ya que muchas veces al vencerse el contrato, la renovación del mismo puede tardar hasta un mes, por lo que en ese momento estamos hablando de que el servidor público está causando baja del Gobierno Federal, aunque en un mes se esté firmando un nuevo contrato con las mismas condiciones y se esté dando la continuidad laboral, estas bajas y entradas se encuentran registradas en el expediente del servidor y son remitidas a la Secretaría de la Función Pública, que esta a su vez, las manda a los diversos órganos de control para que se inicie la investigación respectiva y en su caso el procedimiento sancionatorio.

Es cuanto a esto, aquí es donde se presenta la mayor carga de trabajo de los órganos internos de control, ya que si el servidor público llega en dos listados diferentes ya sea **INICIO o CUNCLUSIÓN**, se les tiene q dar entrada, solicitar la información del servidor público por duplicado, y en la mayoría de los casos archivar por continuidad laboral.

3.2. El Órgano Interno de Control

Los Órganos internos de Control tienen como misión contribuir decisivamente a que las instituciones de la Administración Pública Federal, se desarrollen con honestidad, eficiencia y eficacia, por lo cual han logrado la confianza y credibilidad de la sociedad.

Así mismo tienen la visión de contribuir con el abatimiento en la Administración Pública Federal, a la transparencia de gestión y al desempeño, honesto eficaz y eficiente de las dependencias y entidades que las conforman.

Teniendo las siguientes facultas conferidas por la Secretaría de la Función Pública en su reglamento interior: *Artículo 79.- Los titulares de los órganos internos de control tendrán, en el ámbito de la dependencia, de sus órganos desconcentrados o entidades de la Administración Pública Federal en la que sean designados o de la procuraduría, las siguientes facultades:*

- I. 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 establecido 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.*

3.2.1 Recepción de la Denuncia

Todo procedimiento inicia con un oficio remitido por la Secretaría Función Pública, en el cual nos hace llegar un listado de posibles servidores públicos que omitieron presentar su declaración de situación patrimonial en alguna de las modalidades anteriormente descritas.

En este listado viene la modalidad en la que omitieron presentar su declaración de situación patrimonial, **INICIO, MODIFICACION y/o CONCLUSIÓN**, así como el nombre completo del servidor público, su RFC, y el área a la que pertenece.

3.2.2 Inicio del procedimiento

A este oficio se le da entrada mediante un acuerdo denominado de “Radicación”, en el cual se describe el número de oficio con el que llegó la denuncia, ya que este número es el marco de referencia en todo el procedimiento para poder vincular al servidor público en la modalidad en la que omitió rendir su declaración de situación patrimonial.

-----**ACUERDO DE RADICACIÓN**-----

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cinco días del mes de septiembre del año dos mil doce, téngase por recibido el oficio número **DG/DGARPPS/311/V/205/2012**, de fecha doce de julio de dos mil doce, suscrito por el(la) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** Director General Adjunto de Registro Patrimonial y de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, por el cual envía listado de servidores públicos adscritos a la Secretaría de Gobernación, por la posible omisión de la obligación de presentar declaración de situación patrimonial en la modalidad de inicio en el año dos mil diez, entre los cuales se encuentra el(la) **XXXXXXXXXXXX** con Registro Federal de Contribuyentes **XXXXXXXXXX**, en base a lo anterior, se estima que en el presente asunto es de acordarse y en consecuencia se:

ACUERDA

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 10 y 20, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 3, Apartado D, 80, fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; así como 2, antepenúltimo párrafo y 100, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, este Órgano Interno de Control es competente para conocer del presente asunto y por tanto, radíquese y ábrase expediente de investigación correspondiente, en su caso regístrese en el sistema que para tal efecto determine la Secretaría de la Función Pública, y realícense cuantas actuaciones y diligencias sean necesarias para investigar el posible incumplimiento del(la) servidor(a) público(a) referido(a) a las obligaciones a que se refiere la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

SEGUNDO.- Una vez concluidas las diligencias de investigación, analícese la información recabada a efecto de determinar la procedencia del turno al Titular del Área de Responsabilidades de este Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, para que de conformidad con las atribuciones contenidas en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, determine lo que conforme a derecho proceda; o en caso de que no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la probable responsabilidad del infractor, se emitirá acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios y no hubieren prescrito las facultades para sancionar.

TERCERO.- Hecho lo anterior, dese aviso a la Dirección General Adjunta de Registro Patrimonial y de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, y realícense cuantas actuaciones sean necesarias en los sistemas electrónicos del área, y archívese como asunto concluido.

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA LA LIC. XXXXXXXXXXXXXXXX, TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, ANTE LOS TESTIGOS DE ASISTENCIA, LIC. XXXXXXXXXXXXXXXX, DIRECTOR DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCIÓN CIUDADANA Y XXXXXXXXXXXXXXXX, SUBDIRECTOR DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCIÓN CIUDADANA "B", ADSCRITOS A ESTE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, QUE FIRMAN AL MARGEN PARA DEBIDA CONSTANCIA LEGAL. CÚMPLASE.

CONSTANCIA

En la misma fecha, se hace constar que se dio cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo que antecede, quedando debidamente registrado el presente expediente con el número de expediente **2012/SEGOB/DEXXX**. Lo anterior se hace constar para los efectos legales a que haya lugar, firmando la presente los servidores públicos de referencia. CONSTE.

Una vez que se le da entrada se gira oficio de estilo a la Dirección General de Recursos Humanos, esto con la finalidad de esta área nos proporcione toda la información del servidor público esto puede ser, Formatos Únicos de Personal, Constancias de Nombramiento, Propuestas de Personal y/o Contrato de Prestación de Servicios que acrediten los movimientos de alta, baja y/o promoción.

Esta información es primordial en el procedimiento, ya que es aquí donde conocemos la historia del servidor público, es decir el nivel que tiene, las funciones que desempeña, las entradas y salidas que puede tener dentro de la Administración Pública Federal, así como, si este Órgano Interno de Control es competente para iniciar el procedimiento en contra de este servidor público.

DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 3, apartado D, y 80, fracción III, numerales 1, 2, 4, 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; así como 2, antepenúltimo párrafo y 100 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación y en cumplimiento de la obligación de los servidores públicos prevista en el artículo 8, fracción XV, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de presentar con oportunidad y veracidad las declaraciones de situación patrimonial, se inició expediente de investigación al rubro citado, en el que se hace necesario conocer si el(la) **XXXXXXXX** con Registro Federal de Contribuyentes **XXXXXXXX**, tenía la obligación de presentar declaración patrimonial en la modalidad de inicio.

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 29, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en relación al servidor público mencionado en el párrafo que antecede, remita en un término de **diez días hábiles**, contados a partir de la recepción del presente, remita informe en el que haga constar o proporcione la documentación certificada que en su caso lo acredite, de la fecha de los movimientos de personal que haya tenido dentro de la dependencia o sus órganos administrativos desconcentrados, el área de adscripción, el nivel u homólogo del puesto correspondiente y último domicilio registrado.

No omito el manifestarle que previamente fue consultado el SIRNO en el que aparece el servidor público de referencia.

3.2.3 Resolución de la Denuncia

Toda esta parte del procedimiento de mejor conocida como de investigación se lleva a cabo en el Área de Quejas, en la cual si se cree que el presente servidor público fue omiso en la declaración de situación patrimonial, se elabora un “Acuerdo de Turno”, en este acuerdo se hace un pequeño resumen de todo el procedimiento desde la recepción de la denuncia, y es aquí donde empieza el procedimiento por la omisión de la presentación de la declaración patrimonial, ya que este acuerdo es la pauta para que se le haga de su conocimiento al Área de Responsabilidades, que es la que al final en caso de encontrar culpable al servidor público es la facultada para imponer una sanción.

ACUERDO DE TURNO

México, Distrito Federal, a once de octubre de dos mil doce.

VISTO el estado que guarda el expediente cito al rubro, iniciado con motivo de la posible omisión de presentar la declaración de situación patrimonial en la modalidad de inicio; por el (la) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** con Registro Federal de Contribuyentes **XXXXXXXXXXXXXXXX**, por lo que con fundamento en los artículos 8, fracción XV, 36 y 37, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y

RESULTANDO

1.- Con fecha treinta de julio de dos mil doce, se recibió el oficio número **DG/DGARPPSPS/XX/V/205/2012**, suscrito por el **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Director General Adjunto de Registro Patrimonial y Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública.

2.- Mediante acuerdo de fecha cinco de septiembre de dos mil doce esta Área de Quejas dictó acuerdo de radicación en el que se ordenó dar inició a las diligencias de investigación pertinentes a efecto de determinar las presuntas irregularidades administrativas.

3.- Mediante oficio número NO. 05/A.Q./XXX/2012 de fecha cinco de septiembre de dos mil doce, ésta Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, de conformidad con los artículos 2, antepenúltimo párrafo y 100 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, información relacionada con el(la) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** con Registro Federal de Contribuyentes **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, consistente en:

a) La documentación que acredite el nivel u homólogo que le corresponde, ultimo domicilio registrado, fecha de ingreso al puesto desempeñado y en caso de existir baja.

4.- Se recibió respuesta a lo solicitado de el(la) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** con Registro Federal de Contribuyentes **XXXXXX**.

Por lo anterior, y:

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, fracción III, 4, 5, 10 y 20, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 3, apartado D, 80, fracción III, numerales 1, 2, 4, 5 y 10, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como 2, antepenúltimo párrafo y 100, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, esta Área de Quejas de este Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación es competente para conocer y allegarse de elementos, informes, datos, respecto de la conducta

de el(la) **C. XXXXXXXXX** con Registro Federal de Contribuyentes **XXXXXXXXXX** que pudieran constituir responsabilidad administrativa.

SEGUNDO.- Los artículos 8, fracción XV, 36, fracción II y 37, fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, señalan que es obligación de los servidores públicos que prestan sus servicios en la Administración Pública Federal, presentar su declaración de situación patrimonial en su modalidad de inicio, así como el Punto Tercero del ACUERDO que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día veinticinco de marzo de dos mil nueve.

TERCERO.- La Secretaría de la Función Pública informó a esta Área de Quejas que el(la) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** con Registro Federal de Contribuyentes **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** fue omiso(a) en la presentación de su declaración de situación patrimonial en la modalidad de inicio.

CUARTO.- De conformidad con las investigaciones realizadas por esta Área de Quejas, se tuvo conocimiento por parte de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, autoridad facultada en materia de Recursos Humanos, que el(la) servidor(a) público(a) mencionado(a) tiene el nivel jerárquico de Jefe de Departamento, con lo que se actualiza el supuesto previsto en el artículo 36, fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

QUINTO.- Agotadas que fueron las investigaciones realizadas por esta Área de Quejas, resulta procedente y:

RESUELVE

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3, apartado D, 80, fracción III, numerales 2, 3, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, es procedente turnar los autos en que se actúa al Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, a efecto de que en el ámbito de su competencia y de así considerarlo, instruya el procedimiento administrativo disciplinario establecido en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación con los artículos 8, fracción XV, 20, 36, fracción II y 37, fracción I, de la Ley antes

mencionada; en contra de el(la) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** con Registro Federal de Contribuyentes **XXXXXXX**.

SEGUNDO.- Remítase los autos originales al Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación e infórmese a la Dirección General Adjunta de Registro Patrimonial y de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública el contenido del presente acuerdo.

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA LA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, ANTE LOS TESTIGOS DE ASISTENCIA, LIC. XXXXXXXX DIRECTOR DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCIÓN CIUDADANA Y XXXXXXXXXX, SUBDIRECTOR DE QUEJAS DENUNCIAS Y ATENCIÓN CIUDADANA “B” ADSCRITOS A ESTE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, QUE FIRMAN AL MARGEN PARA DEBIDA CONSTANCIA LEGAL. CÚMPLASE.

CONSTANCIA

En la misma fecha se hace constar que se giraron los oficios a que hace referencia el auto que antecede en el resolutivo segundo, cuyos acuses se agregan al presente expediente **2012/SEGOB/DEXXX**, y por tanto archívese el expediente en lo que respecta a ésta Área de Quejas. Firmando para constancia los servidores públicos que en ella intervienen. CONSTE.

3.2.4 Turno del expediente al Área de Responsabilidades

Una vez que en el Área de Quejas se da por terminado la investigación sobre la posible omisión de la declaración de situación patrimonial en cualquiera de sus tres presentaciones, se le turna todo el expediente al Área de Responsabilidades.

**TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN**

P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como 80, fracción III, numerales 2 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 2 antepenúltimo párrafo y 100, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, de conformidad con el acuerdo de fecha once de octubre de dos mil doce, me permito remitirle expediente número **2012/SEGOB/DEXXX**, que se inició con motivo del oficio **DG/DGARPPS/XXX/V/205/2012** de fecha doce de julio de dos mil doce signado por el Director General Adjunto de Registro Patrimonial y de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, por la posible comisión de responsabilidades administrativas de el(la) **XXXXXXXXXX** con Registro Federal de Contribuyentes **XXXXXX**

Así mismo se manda un oficio a la Dirección General Adjunta de Registro Patrimonial y de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, esto con la finalidad de darle a conocer cuál es el estado de la denuncia que realizo, así mismo, que en el Área de Quejas se le ha dado por terminada la presente carpeta de investigación.

**DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE REGISTRO
PATRIMONIAL Y DE SERVIDORES PÚBLICOS
SANCIONADOS DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E.**

Respecto a su oficio número **DG/DGARPPS/XXX/V/205/2012** de fecha doce de julio de dos mil doce, por el que remitió una relación de servidores públicos adscritos a la Secretaría de Gobernación que presuntamente omitieron presentar con oportunidad su declaración de situación patrimonial en su modalidad de inicio, entre ellos, el(la) **XXXXXXXXXX** con Registro Federal de Contribuyentes **XXXXX**.

Me permito informarle que con fecha once de octubre de dos mil doce, mediante oficio número 05/A.Q./2050/2012, fue remitido el expediente **2012/SEGOB/DEXXX** al Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, para que de conformidad con sus atribuciones, inicie en su caso, el procedimiento administrativo disciplinario que corresponde.

Lo anterior de conformidad a lo dispuesto por el artículo 80, fracción III, numerales 1, 2, 4, 5 y 10, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Sin otro particular, me reitero a sus apreciables órdenes para cualquier aclaración o duda a la presente.

3.2.5 Recepción de la denuncia al Área de Responsabilidades

Una vez turnada la información al Área de Responsabilidades, empieza con la recepción de la información elaborando un “Acuerdo de Inicio” donde se solicitara que se gire un Citatorio al servidor público por la omisión de la presentación de declaración patrimonial.

ACUERDO DE INICIO

México, Distrito Federal a tres de agosto de dos mil quince.

Téngase por recibido el oficio XXXXXXXXX, de fecha veintitrés de julio de dos mil quince, y listado anexo que lo acompaña suscritos por el Lic. XXXXXXXXXXXX, Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, por el cual hace del conocimiento al Área de Responsabilidades presuntas irregularidades administrativas atribuidas a la **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, consistentes en que **EXTEMPORÁNEAMENTE PRESENTÓ SU DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL EN EL AÑO 2015**, misma que debió presentar durante el mes de mayo de dos mil quince, derivado de su cargo como Subdirectora de Área, adscrita a la Dirección General de Estrategias para la Atención de Derechos Humanos de la Secretaría de Gobernación, al quedar su cargo y funciones comprendidas en las fracción II del artículo 36 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, como se advierte de las constancias que integran el expediente al rubro citado, integrado en esta Área de Responsabilidades, en el que se presume que incumplió con lo establecido por la fracción III del artículo 37 de la citada legislación, que de acreditarse dicha irregularidad inobservaría lo estipulado en los artículos 7 y 8 fracción XV de dicho ordenamiento legal.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 14, 26, 37 fracción XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 1, 2,3 fracción III, 4, 7,8,21,23, 24 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, 3 letra

D, 80 fracción I punto 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, 2 antepenúltimo párrafo y 129 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, transitorio segundo del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día dos de enero del año dos mil trece, así como las normas **PRIMERA, TERCERA y SEXTA** del Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial de los servidores públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de marzo de dos mil nueve y su modificación mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil trece y se:

ACUERDA

PRIMERO.- Fórmese el presente expediente administrativo de responsabilidades bajo el número **R-XXXXXX**, tal y como quedo registrado en el Sistema de Procedimiento Administrativo de Responsabilidades (SPAR).

SEGUNDO.- Iníciase el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, asimismo practíquense las diligencias necesarias con el fin de realizar la notificación de la instrucción del presente procedimiento a la **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, y agréguese las constancias que de ello deriven.

TERCERO.- Con fundamento en el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, gírese oficio citatorio a la **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, y notifíquesele que deberá de comparecer al desahogo de la Audiencia de Ley ordenada en dicho precepto, lo anterior en el lugar, fecha y hora señalados en el mismo, debiendo hacerle de su conocimiento las irregularidades que se le atribuyen, su derecho a ser asistida por un defensor, apercibiéndola de que al no comparecer personalmente al desahogo de la audiencia de mérito, se le tendrán por ciertas las irregularidades que se le imputan.

CUARTO.- En términos de lo previsto en el primero párrafo del artículo 82 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se autoriza a los **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, para que intervengan conjunta, o indistintamente en todas y cada una de las diligencias que se deriven del procedimiento

disciplinario y que sean necesarias para el esclarecimiento de los hechos que se investigan, y en su oportunidad, resuélvase lo que proceda conforme a derecho.

QUINTO.-Gírese oficio a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, a efecto de que remita copia certificada los Formatos Únicos de Personal, Constancias de Nombramiento, Propuestas de Personal y/o Contrato de Prestación de Servicios que acrediten los movimientos de alta, baja y/o promoción, de la **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, debiendo proporcionar a su vez el último domicilio que tengan registrado y el área de adscripción en la que actualmente se desempeña dicha servidora pública.

Así lo proveyó y firma el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación.

3.2.6 Citatorio y/o Notificación

Una vez que se le da entrada el procedimiento, se ordena girar oficio citatorio al servidor público que omitió presentar su declaración de situación patrimonial, notifíquesele que deberá de comparecer al desahogo de la Audiencia de Ley ordenada en dicho precepto, lo anterior en el lugar, fecha y hora señalados en el mismo, debiendo hacerle de su conocimiento las irregularidades que se le atribuyen, su derecho a ser asistido por un defensor, apercibiéndolo de que al no comparecer personalmente al desahogo de la audiencia de mérito, se le tendrán por ciertas las irregularidades que se le imputan

ASUNTO: CITATORIO PARA AUDIENCIA DE LEY.

México, D. F., a XXXXXXXXXX de dos mil quince.

C. XXXXXXXXXXXXXXXX.

PRESENTE

Con fundamento en los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 14, 26, 37 fracciones XII y XVII de la Ley

Orgánica de la Administración Pública Federal, 1, 2,3 fracción III, 4, 7,8,21,23, 24 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, 3 letra D, 80 fracción I punto 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, 2 antepenúltimo párrafo y 129 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, Segundo y Noveno transitorios del DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día dos de enero del año dos mil trece, así como las normas **PRIMERA, TERCERA y SEXTA** del Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial de los servidores públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de marzo de dos mil nueve y su modificación mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil trece; se le cita para que comparezca personalmente al desahogo de la audiencia de ley a que se refiere la fracción I del artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, ante esta Titularidad; teniendo verificativo dicha diligencia el **XXXXXXXXXX**, en las oficinas que ocupa el Área de Responsabilidades de este Órgano Interno de Control, sito en **Calle Bahía de Santa Bárbara, número 193, piso 1, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, México, Distrito Federal.**

Siendo necesaria su comparecencia de manera personal en atención a que del estudio de las constancias y actuaciones que integran el expediente **XXXXXXXXXXXX**; con motivo del oficio, **XXXXXXXXXXXX**, de fecha **XXXXXXXXXX** y listado anexo que lo acompaña suscritos por el **XXXXXXXXXXXX**, Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, del cual se desprende que **EXTEMPORÁNEAMENTE PRESENTÓ SU DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL EN EL AÑO 2015**, misma que debió presentar durante el mes de mayo de dos mil quince, derivado del cargo como Subdirectora de Área, adscrita a la Dirección General de Estrategias para la Atención de Derechos Humanos de la Secretaría de Gobernación, al quedar su cargo y funciones comprendidas en las fracción II del artículo 36 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, como se advierte de las constancias que integran el expediente al rubro citado, integrado en esta Área de Responsabilidades de este Órgano Interno de Control, en el que se presume que incumplió con lo establecido por la fracción III del artículo 37 de la citada legislación, que de acreditarse dicha irregularidad inobservaría lo estipulado en los artículos 7 y 8 fracción XV, de dicho ordenamiento legal.

Por otra parte, se hace de su conocimiento que en esta diligencia podrá usted rendir su declaración en torno a dicha responsabilidad, además podrá comparecer asistida de un defensor; encontrándose a su disposición para su consulta en días y horas hábiles, el expediente administrativo **XXXXXX** relacionado con los hechos señalados, en las oficinas que ocupa este Órgano Interno de Control, no omito manifestarle que deberá traer consigo identificación oficial vigente para acreditarse.

Se le informa que la Audiencia de Ley se llevará a cabo ante el suscrito Titular del Área de Responsabilidades, quien se auxiliará de los **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en términos del artículo 82, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; de igual forma se le previene para que señale domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones en el Distrito Federal por ser sede de este Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, y para el caso de no hacerlo así, se le informa que las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán en términos de lo dispuesto por los artículos 305, 306, y 316, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a este procedimiento administrativo.

Apercibida que en caso de no comparecer personalmente al desahogo de la audiencia de mérito, se tendrá por cierta la omisión que se le atribuye de conformidad a lo previsto por el artículo 21, fracción I, párrafo tercero, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que al respecto establece: “...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...”

Sírvase firmar de enterada en la copia del presente oficio.

Así mismo se vuelve a solicitar al Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, que remita a esta área toda la información del servidor público en cuestión, con la finalidad de confirmar la información vertida por el Área de Quejas.

**DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
P R E S E N T E.**

Me permito enviar a Usted, un tanto con firma autógrafa de la resolución administrativa de fecha treinta y uno de agosto de la presente anualidad, dictada por esta Titularidad en el expediente **XXXXXXXXXX**, como resultado de las irregularidades acreditadas a la **XXXXXXXXXXXXXX**, cometidas en el desempeño de sus funciones como **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** de la Secretaría de Gobernación.

Por lo anterior, solicito a Usted, gire sus apreciables instrucciones, a efecto de que se realicen los trámites necesarios para que obre como corresponda la sanción impuesta en el expediente personal de la servidora pública mencionada, con fundamento en lo previsto por el artículo 8 fracción XVI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, habrá de informar a esta autoridad, en su oportunidad sobre el cumplimiento que se haya dado a lo requerido.

Sin otro particular, quedo de Usted.

3.2.7 Audiencia

En la audiencia el servidor público en cuestión, puede o no comparecer asistido de un abogado, en esta audiencia se la hace sabedor del procedimiento en su contra, que es un probable responsable de haber omitido la presentación de la declaración de situación patrimonial en alguna de sus tres modalidades, así mismo, él puede hacer las manifestaciones que crea pertinentes, u ofrecer las pruebas que crea que pueden ayudarlo.

AUDIENCIA

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las diez horas del día diecisiete de agosto del año dos mil quince, fecha y hora señalados para que tenga verificativo el desahogo de la audiencia a que se refiere la fracción I del artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, estando presentes en las oficinas que ocupa el Área de Responsabilidades de éste Órgano Interno de Control, ubicadas en Bahía de Santa Bárbara, número 193, piso 1, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, comparece personalmente a la XXXXXXXXXXXXXXXX, ante el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Titular del Área de Auditoría Interna, quien actúa con auxilio del personal adscrito a este Órgano Interno de Control, quienes al final firman para debida constancia legal, lo anterior en términos de lo establecido por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 14, 26, 37 fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 1, 2, 3 fracción III, 4, 7, 8, 21, 23, 24 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, 60 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en la materia administrativa de responsabilidades, 3 letra D, 80 fracción I, punto 1 y fracción II y 88 tercer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, 2 antepenúltimo párrafo y 129 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, transitorio segundo del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día dos de enero del año dos mil trece; así como de conformidad con el oficio XXXXXXXXXXXXX, de fecha catorce de agosto de dos mil quince que en la presente acta en copia simple se adjunta.

A continuación se declara abierta la presente audiencia, procediéndose a identificar a la compareciente con credencial para votar expedida a su favor por el Instituto Federal Electoral, con número de folio XXXXXXXXXXXX, la cual en su extremo superior derecho cuenta con una fotografía a color que coincide fielmente con los rasgos físico faciales de la compareciente, contando ésta en su parte posterior con una firma, misma que reconoce como suya por ser la que utiliza en todos sus actos tanto públicos como privados en que interviene, documento del cual se da constancia por haberse tenido a la vista, y se recaba copia para que sea agregada a

los autos y obre como corresponda en el presente expediente, misma que en este momento se le devuelve a la compareciente por no existir impedimento legal alguno para ello.

Acto seguido, se le hace saber a la compareciente su derecho de nombrar abogado defensor para que la asista en la presente diligencia en que va a intervenir, y en su uso de la palabra manifiesta: que por el momento no es mi deseo nombrar abogado defensor o persona que me asista en la presente diligencia.

A continuación se le apercibe a la **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en términos de los artículos 273 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 247 del Código Penal Federal, para que se conduzca con verdad en la presente diligencia, haciendo de su conocimiento las penas que se imponen a quienes declaran con falsedad ante autoridad distinta de la judicial como es el caso, y otorgando la protesta de ley.

----- **MANIFESTÓ.** -----

Llamarse como ha quedado escrito, ser de XX años de edad, estado civil XXXX, con Registro Federal de Contribuyentes: XXXXXX, originaria del XXXXX, con instrucción escolar de XXXXXXXX, de ocupación actual Servidora Pública adscrita a la Secretaría de Gobernación, con domicilio particular ubicado en Av. XXXXXXXXXXXXX, con número telefónico XXXXXXXX señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos aún sean de carácter personal el ubicado en XXXXXXXXXXXXX, y en la época de los hechos ocupaba el cargo de Subdirectora de Área, adscrita a la XXXXXXXXX, donde percibía un salario mensual neto aproximado de XXX (XXXXXXXXXXXXX 00/100 M.N.), que no cuenta con dependientes económicos, con una antigüedad dentro de la administración pública federal de XXXX años aproximadamente; asimismo, que es la tercera ocasión que comparece ante un Órgano Interno de Control en un procedimiento disciplinario como el actual, y que si ha sido sancionada administrativamente. A continuación, en uso de la voz nuevamente la compareciente, señala que se presenta a esta diligencia en atención al oficio citatorio número XXXXXXXXXXXXX, de fecha XXXXXX de dos mil quince, en el cual se le hacen de su conocimiento las presuntas irregularidades que se le atribuyen; asimismo, en este acto se pone a la vista el expediente XXXXXXXXXXXX del cual se derivan los hechos que se le imputan y habiendo tomado conocimiento del contenido del mismo, en su defensa.

----- **DECLARA.** -----

Me apego a mi escrito, constante de tres fojas útiles, tamaño oficio escritas por una sola de sus caras, firmadas en todas las fojas que lo integran, acompañándolo de XX anexos consistentes en la declaración de modificación patrimonial XXX y acuse de la declaración de modificación patrimonial 2015, escrito que ratifico en todas y cada una de sus partes; **siendo todo lo que deseo manifestar.**

----- **El Titular del Área de Auditoría Interna.** -----

----- **ACUERDA** -----

PRIMERO.- Téngase por hechas las manifestaciones que formula la compareciente en el desahogo de la presente diligencia así como por presentado el escrito, constante de XXXX fojas útiles, tamaño oficio escritas por una sola de sus caras, firmadas en todas las fojas que lo integran, y acompañado de 2 anexos, consistentes en la declaración de modificación patrimonial 2015 y acuse de la declaración de modificación patrimonial 2015, mismos que serán tomados en cuenta al momento de dictarse la resolución que conforme a derecho proceda.

SEGUNDO.- Téngase por señalado el domicilio enunciado por la compareciente en el desahogo de la presente diligencia para oír y recibir todo tipo de notificaciones.

SE HACE CONSTAR.- Que la compareciente ha declarado por su propia voluntad y sin mediar ninguna presión física o moral por parte de los servidores públicos adscritos a este Órgano Interno de Control.

No habiendo más hechos que hacer constar, siendo las diez horas con treinta minutos del día de su inicio, se cierra la presente acta, dando por concluida la audiencia y procediéndose a **ACORDAR:** Que atento a lo que dispone la fracción II del artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se le conceden a la compareciente cinco días hábiles para que lleve a cabo el ofrecimiento de pruebas que considere pertinentes y que tengan relación con las irregularidades que se le atribuyen, quedando en este acto legalmente notificada del mismo y haciendo de su conocimiento, con fundamento en lo previsto por el artículo 287 del Código Federal de Procedimientos Civiles de uso supletorio en la materia administrativa de responsabilidades, que dicho término comenzará a correr del día **diecinueve al veinticinco de agosto de dos mil quince**, fecha en la cual esta autoridad acordará sobre la admisión o desechamiento correspondiente y respecto de las diligencias que, en su caso, se tuvieren que llevar a cabo en preparación o desahogo de las mismas según su naturaleza, sin que haya lugar a notificación personal del mismo, al no encontrarse dentro de los supuestos del artículo 309 de la Codificación Adjetiva Federal citada.

No habiendo más hechos que hacer constar se da por terminada la presente diligencia firmando de conformidad al margen y al calce para debida constancia legal todos los que en ella intervinieron.

La prueba idónea es el acuse de la declaración de situación patrimonial, en caso que se haya presentado en tiempo y forma el procedimiento termina ahí, en caso que lo haya presentado pero de manera extemporánea, el procedimiento de sanción continuara.

ACUERDO DE PRUEBAS

México, Distrito Federal, a veintiséis de agosto de dos mil quince.

Visto el estado que guardan las constancias y actuaciones que integran el expediente al rubro citado se desprende que la **XXXXXXXXXXXXXX**, compareció a la audiencia a que se refiere el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la cual se instrumentó el día diecisiete de agosto de dos mil quince, en la que se le concedió un plazo de cinco días hábiles para que ofreciera los elementos de prueba que estimara pertinentes y que tuvieran relación directa con los hechos que se le atribuyeron en el oficio citatorio número **XXXXXXXXXX**, de fecha XXX de dos mil quince, por lo tanto el plazo concedido se computó del **XXXXXXXXXXXXXX**, término dentro del cual la presunta responsable no presentó prueba alguna, sin embargo, el día que tuvo verificativo la audiencia de referencia, entregó en esta Área de Responsabilidades las documentales que a continuación se detallan:

- Copia simple de la declaración de modificación patrimonial 2015, de fecha seis de junio de dos mil quince a nombre de la **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.
- Copia simple del acuse de recibo de la declaración de modificación patrimonial 2015 extemporánea, de fecha seis de junio de dos mil quince, con número de comprobación **XXXXXXXXXXXXXX** y con caracteres de autenticidad, **XXXXXXXXXXXXXX**, a nombre de la **XXXXXXXXXX**.

En tal virtud con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 14, 37 fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 1, 2, 3 fracción III, 4, 7, 8, 21, 23, 24 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, 3 letra D, 80 fracción I punto 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, 2 antepenúltimo párrafo y 129 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, transitorio segundo del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día dos de enero del año dos mil trece; esta autoridad:

-----**ACUERDA**-----

PRIMERO.- Se tienen por ofrecidas, admitidas y desahogadas por su propia y especial naturaleza las probanzas que exhibe la **XX**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 79, 80, 87, 93 fracción II, 129, 202, 207 y 210-A del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria por disposición expresa del artículo 47, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

-SEGUNDO.- Toda vez que el presente proveído no se ubica dentro de los supuestos a que hace referencia el artículo 309 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en la materia administrativa de responsabilidades, en términos de los artículos 316 y 318 del dicha Codificación, mediante Rotulón, notifíquese a la incoada el contenido del presente proveído, por lo que.

-----**CÚMPLASE.**-----

Así lo proveyó y firma el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación.

Este acuerdo de cierre de instrucción como su nombre lo dice, le da fin al procedimiento siempre y cuando ya no haya más elementos por analizar o que falten diligencias por desahogar y da pie a que se pueda emitir la resolución pertinente.

ACUERDO DE CIERRE DE INSTRUCCIÓN.

México, Distrito Federal, a veintiocho de agosto de dos mil quince.

Visto el estado procesal del presente asunto, y no habiendo diligencias pendientes por practicar ni hechos que hacer constar y habiendo transcurrido el periodo probatorio concedido a la **XX**; con fundamento en los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 14, 26, 37 fracción XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 1, 2, 3 fracción III, 4, 7, 8, 21, 23, 24 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, 3 letra D, 80 fracción I punto 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, 2 antepenúltimo párrafo y 129 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día dos de abril de dos mil trece, transitorio segundo del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día dos de enero del año dos mil trece, es de acordarse y se acuerda.

-----ACUERDA.-----

PRIMERO.- Se da cuenta con el expediente número **R-XXXXXX**, que contiene el procedimiento administrativo de responsabilidades instruido en contra de la **C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**; sin que del mismo se advierta diligencia pendiente que desahogar.

SEGUNDO.- No habiendo más actuaciones ni diligencias pendientes por cumplimentar, díctese la resolución que conforme a derecho corresponda.

Así lo proveyó y firma el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación. -

3.2.8 Resolución

Una vez que se tiene toda la información y los elementos necesarios el Área de Responsabilidades emite, en la cual hará un breve de las actuaciones, así como, de las conclusiones a las que llego, señalando cuales son elementos con los cuales considero que es responsable de haber omitido la presentación de la declaración de situación patrimonial, y el tipo de sanción a la que se ha hecho acreedora, siendo que esta área es la única facultada para imponer sanciones.

RESOLUCIÓN

México, Distrito Federal, a XXXXXXXXX de dos mil quince.

Visto para resolver el procedimiento administrativo de responsabilidades número **XXXXXXXXXX** radicado en esta Área de Responsabilidades con motivo de las presuntas irregularidades que se le atribuyen a la **XXXXXXXXXX**, con Registro Federal de Contribuyentes **XXXXXXXXXXXX**, durante el desempeño del cargo como **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** de la Secretaría de Gobernación y:

RESULTANDO

PRIMERO.- Que con fecha **XXXXXXX** de dos mil quince, se recibió el oficio **XXXXXXX**, suscrito por el **XXXXXXXXXX** de la Secretaría de la Función Pública, con el que se envía relación cotejada de los servidores públicos de esa Institución del Gobierno Federal que asumieron la obligación de presentar declaración de modificación de situación patrimonial y que en mayo de dos mil quince, mes en el que venció el plazo para cumplir con dicha obligación, omitieron presentarla con oportunidad, toda vez que la presentación fue extemporánea, inobservado la obligación prevista en el artículo 8 fracción XV en relación con el diverso 37 fracción III, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

SEGUNDO.- Mediante proveído de fecha tres de agosto de dos mil quince se dictó el correspondiente acuerdo de inicio, ordenándose instruir el procedimiento administrativo de responsabilidades en contra de la **XXXXXXXXXXXX**; así como registrar el expediente administrativo en el libro de gobierno electrónico que al efecto se lleva en esta Área, denominado Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR), bajo el número **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**; y citar a la presunta responsable a la audiencia de ley que refiere el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, haciéndole saber las imputaciones que se le atribuyen, los apercibimientos correspondientes y las garantías de ley.

TERCERO.- En cumplimiento a lo dispuesto en el acuerdo referido con antelación, se giró el oficio citatorio número **XXXXXX**, de fecha **XXXXXXX** de dos mil quince, dirigido a la **XXXXXXXXXXXX**, a efecto de que compareciera a la celebración de la audiencia de ley referida en el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, haciéndole del conocimiento su derecho a rendir declaración con relación a las responsabilidades que se le atribuyen, su derecho a ser asistida de un defensor y que en caso de no comparecer a la citada diligencia, se harían efectivos los apercibimientos señalados en dicho oficio citatorio, el cual le fue debidamente notificado el seis de agosto de dos mil quince.

CUARTO.- Una vez concluido el desahogo de la audiencia de ley, en términos de la **fracción II del artículo 21** de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores

Públicos, se le concedió un plazo de cinco días a efecto de que ofreciera las pruebas en descargo de las irregularidades que se le atribuyen; siendo que al respecto con fecha **XXXXXXXXXX**, se dictó acuerdo relativo a la admisión y/o desechamiento de las pruebas.

QUINTO.- Concluida la secuela procedimental y al no haber más actuaciones ni diligencias pendientes por practicar, **XXXXXXXXXXXXXX**, se dictó acuerdo de cierre de instrucción, por lo que esta autoridad procede a dictar la resolución que corresponde al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. El Titular del Área de Responsabilidades es competente para conocer y resolver el presente procedimiento administrativo de responsabilidades con motivo de las irregularidades administrativas cometidas por servidores públicos de la Secretaría de Gobernación, durante el desempeño de sus funciones, conforme a lo establecido en los artículos 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, 4, 7, 8, 21, 23, 24, 36, 37 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, 3 letra D, 80 fracción I punto 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, 2, antepenúltimo párrafo y 129 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de abril de dos mil trece, Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día dos de enero del año dos mil trece, así como las normas **PRIMERA, TERCERA y SEXTA** del Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial de los servidores públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de marzo de dos mil nueve, y su modificación mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil trece.

SEGUNDO.- En relación con las irregularidades que se le imputan a la **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, quien en la época de los hechos se desempeñaba como Subdirectora de Área, adscrita a la Dirección General de Estrategias para la Atención de Derechos Humanos de la Secretaría de Gobernación, con fecha **XXXXXXXXXXXXXX**, compareció a la audiencia de ley a la que fue citada, manifestando en su defensa lo siguiente:

“...Me apego a mi escrito, constante de tres fojas útiles, tamaño oficio escritas por una sola de sus caras, firmadas en todas las fojas que lo integran, acompañándolo de 2 anexos consistentes en la declaración de modificación patrimonial 2015 y acuse de la declaración de modificación patrimonial 2015, escrito que ratifico en todas y cada una de sus partes, **siendo todo lo que deseo manifestar...**”

TERCERO.- Para descargo de las imputaciones de que es objeto la servidora pública, se le concedió un plazo de cinco días para el ofrecimiento de los medios probatorios de su parte que tuvieran relación con las irregularidades que se le atribuyen, conforme lo ordena la fracción II del artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos dictándose acuerdo de fecha veintiséis de agosto de dos mil quince, en el que medularmente esta autoridad determinó lo siguiente:

“...

- Copia simple de la declaración de modificación patrimonial 2015, de fecha seis de junio de dos mil quince a nombre de la **XXXXXXXX**
- Copia simple del acuse de recibo de la declaración de modificación patrimonial 2015 extemporánea, de fecha seis de junio de dos mil quince, con número de comprobación **XXXXXXXX** y con caracteres de autenticidad, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, a nombre de la **XXXXXXXXXX**-

- -----**ACUERDA**-----
PRIMERO.- Se tienen por ofrecidas, admitidas y desahogadas por su propia y especial naturaleza las probanzas que exhibe la **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 79, 80, 87, 93 fracción II, 129, 202, 207 y 210-A del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria por disposición expresa del artículo 47, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

CUARTO.- Esta titularidad, procediendo al análisis lógico-jurídico de todas y cada una de las constancias que conforman el expediente en resolución, concluye que si bien es cierto la **XXXXXXXXXX**, el día **XXXXXXXXXX** presenta vía internet la declaración de modificación de situación patrimonial 2015, con caracteres de autenticidad **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** y número de comprobación **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, también lo es que se actualiza la infracción de su obligación de **presentar con oportunidad** la declaración de modificación de situación patrimonial 2015, la cual estaba obligada a presentar durante el mes de mayo de la presente anualidad, en virtud del cargo desempeñado como Subdirectora de Área, adscrita a la Dirección General de Estrategias para la Atención de Derechos Humanos de la Secretaría de Gobernación, toda vez que cumplió con dicha obligación de manera extemporánea hasta el mes de junio del año dos mil quince; por lo que para estar en condiciones de relevarla de responsabilidad, específicamente resultaba necesario que desvirtuara la información que sustenta la imputación, es decir, del contenido del oficio número **XXXXXXXXXXXX**, suscrito por el Lic. José Gabriel Carreño Camacho, Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, con el que: **se envía relación cotejada de los servidores públicos de esa Institución del Gobierno Federal que extemporáneamente presentaron su declaración de modificación patrimonial 2015**, inobservando la obligación prevista en el **artículo 8 fracción XV** en relación con el **artículo**

37 fracción III de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

De igual forma para estar en condiciones de absolverla, sería necesario que demostrara no haber sido, servidora pública obligada a la presentación de la declaración de modificación patrimonial 2015, conforme a la hipótesis de la **fracción II del artículo 36 y fracción III del artículo 37** de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; siendo que de un análisis exhaustivo del expediente en cuestión y de los medios probatorios que obran en el expediente, de su atenta valoración en términos de lo previsto por los **artículos 79, 80, 129, 130, 197, 202 y 210-A**, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia administrativa de responsabilidades, con independencia de su valor probatorio intrínseco, no son conducentes para relevar de responsabilidad a la servidora pública incoada como a continuación se refiere, sino antes bien, para determinar su inobservancia de obligaciones.

De conformidad con la audiencia de ley celebrada el día diecisiete de agosto de la presente anualidad, se tiene conocimiento que la **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en la época de los hechos motivo de la presente resolución, ocupaba el cargo como **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** de la Secretaría de Gobernación, razón por la que se considera que era servidora pública obligada a la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial 2015, bajo la consideración de lo previsto por la fracción II del artículo 36 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que textualmente refiere que están obligados a la presentación de la declaración de modificación patrimonial *“...En la Administración Pública Federal Centralizada: Todos los servidores públicos, desde el nivel de Jefe de Departamento u homologo hasta el Presidente de la República, y los previstos en las fracciones IV, VII y XIII de este artículo...”*, texto del que se advierte que el cargo y función detentados por la servidora pública incoada se encuentra comprendido, en los supuestos antes descritos al desempeñarse como **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** de la Secretaría de Gobernación, supuestos de los que le resulta exigible el cumplimiento de su obligación que como servidora pública tenía de presentar su declaración de modificación.

En ese contexto, con el acuse de la declaración de modificación patrimonial 2015 extemporánea, con caracteres de autenticidad: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, con número de comprobación: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, de fecha **XXXXXXXXXX** del presente año, se acredita que no cumplió en tiempo con la obligación que le deviene del artículo **37 fracción III** de la **Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**, es decir con la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial durante el mes de mayo de dos mil quince, toda vez que su presentación fue extemporánea hasta el seis de junio del año en curso, lo anterior, con motivo del cargo que desempeñaba como Subdirectora de Área, adscrita a la Dirección General de Estrategias para la Atención de Derechos Humanos de la Secretaría de Gobernación.

Ahora bien, del escrito presentado por la hoy incoada en audiencia de ley celebrada el día diecisiete de agosto de dos mil quince, por medio del cual medularmente manifiesta lo

siguiente: “Que como hice constar en la declaración de modificación patrimonial que alude esa autoridad, manifesté en el apartado de observaciones lo siguiente: “Por este medio Informo que el 27 de mayo de 2015 alrededor de la 13:00 y 14:30 horas al ingresar al portal de *declaranet* para presentar mi declaración de modificación patrimonial 2015, por error involuntario, en lugar de señalar el rubro de declaración modificación patrimonial 2015, marque iniciar con los datos de la declaración anterior, la inicial, contemplada en el continúe con la modificación de datos hasta concluirla, firmarla y enviarla, me enviaron el acuse y carta de aceptación sin percatarme que era la inicial que presenté el 11 de noviembre de 2014, éste error provocó que no apareciera declaración patrimonial, motivo por el cual estoy nuevamente modificando y declarando de manera extemporánea. Por lo antes descrito, espero me puedan apoyar en verificar que el 27 de mayo de 2015, sí ingresé al portal *declaranet* con el usuario XXXXXXXXXXXXXXXX y que desgraciadamente no marque la declaración patrimonial que correspondía.”; se tiene que, a fin de asentir el dicho de la hoy incoada, al XXXXXXXXXXXXXXXX de la presente anualidad, se realizó una búsqueda en el portal <http://omext.funcionpublica.gob.mx>; correspondiente a la dirección electrónica del Sistema de Omisos y Extemporáneos en la presentación de la declaración patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, para conocer las declaraciones de situación patrimonial presentadas por la XXXXXXXXXXXXXXXX, la cual obra adosada en el expediente administrativo citado al rubro, teniéndose como resultado que la referida servidora pública no cuenta con alguna declaración de inicio de situación patrimonial presentada el día veintisiete de mayo de dos mil quince, aunado a que tampoco fue presentada prueba alguna por la incoada para sustentar su dicho, con lo cual se acredita que **no existe error involuntario** al presentar la declaración de situación patrimonial en su modalidad de modificación 2015, por lo que, la hoy incoada resulta extemporánea en la presentación de la declaración de modificación patrimonial 2015, con lo cual sus argumentos resultan como **insuficientes** por **inoperantes**, para que esta autoridad pueda relevarla de responsabilidad administrativa.

Ahora bien de las manifestaciones hechas por la XXXXXXXXXXXXXXXX, no se acredita una causa justificada para que la servidora pública no hubiera presentado en tiempo su declaración de modificación patrimonial, como lo establece la fracción III del artículo 37, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, situación por lo cual las señaladas manifestaciones se consideran como un reconocimiento de su parte en la comisión de la irregularidad que le fue atribuida, reconocimiento al que se le otorga pleno valor probatorio de conformidad con lo dispuesto por los artículos 197 y 200 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, en términos del numeral 47.

Finalmente, de la petición hecha por la XXXXXXXXXXXXXXXX, respecto que le sea aplicado el artículo 17 Bis de la Ley de la materia se tiene que, del sistema de excepciones legales previsto por el artículo en cita, refiere una facultad discrecional de la autoridad administrativa para que de manera justificada y de un análisis al caso concreto, verifique el cumplimiento de los supuestos y determine su actuación o abstención, en tal orden de ideas ilustra lo anterior la siguiente tesis jurisprudencial con número de registro 256378, Séptima Época, Tribunales Colegiados de Circuito, Semanario Judicial de la Federación 42 Sexta parte, Página 145, Materia Administrativa, que a la letra se lee:

“FACULTADES DISCRECIONALES Y ARBITRIO. DISTINCIÓN.- No se puede confundir las facultades discrecionales con el uso del arbitrio que la ley concede a las autoridades en determinadas condiciones. Cuando la ley señala ciertas penas para determinadas infracciones, y dar un límite inferior y uno superior, la autoridad que deba aplicar la pena tendrá que usar su arbitrio, y deberá razonarlo adecuadamente, respetando los hechos pertinentes, los lineamientos legales de la lógica. Pero dada la infracción, la autoridad estará legalmente obligada a imponer pena. En cambio, se trata de facultades discrecionales cuando la norma legal prevé una hipótesis de hecho, a la que la autoridad pueda aplicar o no, la consecuencia legal prevista en la propia norma. Es decir, no basta que se satisfaga la hipótesis para que legalmente se deba aplicar la consecuencia, sino que ésta queda a la discreción de la autoridad”.

Bajo ese contexto, aun tratándose de una facultad discrecional, esta autoridad considera ineludible establecer la causa y razón legal que llevan a concluir que **NO** resulta procedente aplicar a la **CXXXXXXXXXXXXXX**, el beneficio contenido en el artículo 17 bis de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, como lo es que existe una trasgresión al término contemplado por la ley, por parte de la hoy incoada, el cual se encuentra establecido en el artículo 37 fracción III de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, puesto que su obligación de presentar la Declaración de Modificación Patrimonial 2015, era durante el mes de mayo del año dos mil quince, toda vez que se encontraba desempeñando el cargo **XXXXXXXXXXXXXX** de la Secretaría de Gobernación.

En tal virtud, atendiendo a las facultades discrecionales con que cuenta esta autoridad, con plenitud de jurisdicción determina no aplicar a la **XXXXXXXXXX**, lo dispuesto en el artículo 17 Bis de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en virtud que la citada Ley, establece el marco legal al que debe sujetarse esta autoridad administrativa para ejercer el arbitrio sancionador impositivo, toda vez que el legislador precisó, las conductas calificadas como infractoras y las sanciones que les corresponden, en términos de lo previsto en sus artículos 8 y 37 de la referida Ley, cuyo incumplimiento provoca la iniciación del procedimiento respectivo, tal como ocurrió en el caso concreto, pues se trata de facultades discrecionales cuando la norma legal prevé una hipótesis de hecho, a la que la autoridad pueda aplicar o no, la consecuencia legal prevista en la propia norma.

Sirve de apoyo a todo lo anterior la tesis de los Tribunales Colegiados de Circuito, Novena Época, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XVII, Tesis Aislada; (Administrativa); XIV.2o.71A, que es del tenor literal siguiente:

“SANCIÓN ADMINISTRATIVA. UNA VEZ ACTUALIZADA LA INFRACCIÓN LA AUTORIDAD ESTÁ OBLIGADA A IMPONERLA, PUES NO GOZA DE DISCRECIONALIDAD AL RESPECTO. Sólo existe discrecionalidad cuando la ley otorga a la autoridad un amplio campo de apreciación para decidir cuándo y cómo debe obrar, o aun para determinar libremente el contenido de su posible actuación, de donde se concluye que la autoridad no goza de facultades discrecionales tratándose de infracciones a la ley, pues una vez actualizadas está legalmente obligada a imponer la sanción correspondiente, ya que, de actuar en contrario, se generaría impunidad al dejar a su arbitrio el determinar si el gobernado debe cumplir o no con los imperativos legales, lo cual es jurídicamente inadmisibles.”

Así, por los motivos y fundamentos antes señalados, esta autoridad del conocimiento llega a la convicción que en el ejercicio de la facultad discrecional, NO ha lugar a abstenerse de imponer sanción a la XXXXXXXXXXXXXXXX, en conclusión, resulta innecesario entrar al estudio de las hipótesis que exige el artículo en mención, pues a nada práctico conduciría, ya que ha quedado debidamente establecida la improcedencia para aplicar el beneficio contenido en el artículo 17 bis de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Hechas las anteriores precisiones, y habiendo quedado debidamente acreditadas las irregularidades que se le atribuyen a la XXXXXXXXXXXXXXXX, se desprende que con su conducta infringió lo previsto por la fracción XV del artículo 8 y 37 fracción III de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Lo anterior es así, toda vez que la fracción XV del artículo 8 de la ley citada, impone la obligación de los servidores públicos de presentar sus declaraciones de situación patrimonial con oportunidad y veracidad, en los plazos prescritos por la ley, lo cual no sucedió en el presente caso, dando lugar a la procedencia de la instrucción del procedimiento administrativo de responsabilidades y a la consecuente imposición de una sanción al demostrarse la infracción cometida por la XXXXXXXXXXXXXXXX.

QUINTO.- Una vez acreditada la irregularidad atribuida a la XXXXXXXXXXXXXXXX, lo conducente es la imposición de la sanción que corresponda, para lo cual se valoran los criterios a que alude el **artículo 14** de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos al tenor de lo siguiente.

Fracción I.- “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 o las que se dicten con base en ella”.- Al respecto, la obligación infringida por la servidora pública no se comprende dentro de las hipótesis de gravedad a que alude el párrafo tercero del artículo 13 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de donde no ha lugar a tenerse como grave la responsabilidad; no obstante, existe la conveniencia de suprimir prácticas como la presente, que inciden en la inobservancia de la ley y de los deberes jurídicos de los servidores públicos, vulnerando el orden público y con ello el interés social, de donde se justifica la imposición de una sanción administrativa en el presente caso al inobservarse la fracción XV del artículo 8 de la referida Legislación de Responsabilidades, que impone la obligación de los servidores públicos de presentar sus declaraciones de situación patrimonial con oportunidad y veracidad en los plazos establecidos por la ley, lo cual en la especie no sucedió, dando lugar a la procedencia de la instrucción del procedimiento administrativo de responsabilidades y a la consecuente imposición de una sanción al quedar debidamente demostrada y acreditada la infracción cometida por la referida servidora pública.

Fracción II.- “Las circunstancias socio-económicas del servidor público”: Como se desprende de la audiencia de ley celebrada en fecha XXXXXXXXXXXXX de dos mil quince, la

XXXXXXXX, es de nacionalidad Mexicana, estado civil soltera, percibía en la época de los hechos un salario mensual neto aproximado de XXXX (XXXX pesos 00/100 M.N.), advirtiéndose de dichas circunstancias la sanción a la que se hace acreedora no deberá ser tal que lesione su desempeño laboral ni desarrollo profesional en el servicio público federal, pero justificada e inhibitoria de futuras inobservancias a sus obligaciones que como servidora pública le impone la Ley.

Fracción III.- “El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos la antigüedad en el servicio”, de conformidad con la audiencia de ley celebrada en fecha XXXXXXXXXXXX de la presente anualidad, se desprende que la **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, tenía un nivel jerárquico al momento de acontecer la infracción de sus obligaciones, como XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de la Secretaría de Gobernación, de donde en su calidad de servidora pública, no se aprecia alguna causa de justificación de su conducta que valorada permitiera a esta autoridad relevarla de responsabilidad, y menos aun tratándose de una servidora pública que por la naturaleza de su cargo, el nivel jerárquico y la confianza depositada en ella para el desempeño del cargo, se encontraba obligada a velar por el acato a las obligaciones que en lo personal tiene como servidora pública.

Fracción IV.- “Las condiciones exteriores y los medios de ejecución”.- Como condiciones exteriores se advierte que es de interés social que los servidores públicos en el desempeño de sus cargos se conduzcan con total apego a la legalidad, quedando comprendido en esa práctica la transparencia en el ejercicio de sus funciones, de donde se tuvo consideración como una de las obligaciones de todo servidor público, considerando su jerarquía o naturaleza de su función, es la de presentar su declaración de modificación de situación patrimonial 2015, motivo por el cual al haberse transgredido ese deber jurídico se justifica la imposición de una sanción; de igual forma, considerando como medios de ejecución de su omisión, el no haber presentado en el tiempo establecido por la ley, su declaración de modificación de situación patrimonial 2015, pero que tampoco se trata de una irregularidad grave, ni en la que mediara dolo, mala fe, aprovechamiento de los recursos públicos o que haya tenido por objeto la comisión de algún delito, por lo que la sanción que se imponga en todo caso tiene como finalidad, inhibir a la infractora de prácticas contrarias a la legalidad y el incumplimiento de sus obligaciones como servidora pública.

Fracción V.- “La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones”: Consultado el Sistema del Registro de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, para tener o no por reincidente en la infracción de sus obligaciones a la servidora pública, se tiene conocimiento que **si** cuenta con antecedentes de sanción; lo cual se acredita con la Constancia **XXXXXXXX** de XXXXXXXXX de dos mil quince, expedida por el Sistema de Servidores Públicos Sancionados de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, toda vez que ha sido sancionada por incumplimiento en la presentación de la declaración patrimonial, asimismo de la constancia obtenida de la consulta al Sistema de Procedimientos Administrativos

de Responsabilidades de la Secretaría de la Función Pública, en la liga http://spar.rsps.gob.mx/SPAR-RSPS/jsp/consulta_predefinidos.jsp, de la que se desprende que la CXXXXXXXXXXXXXXXXX, cuenta con antecedentes de abstención de inicio de procedimiento disciplinario previsto en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, por lo que, al momento de dictar esta resolución se toma en cuenta que la incoada ha cumplido de forma extemporánea con la obligación que le deviene de los artículos 8 fracción XV y 37 fracción III de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos para la imposición de la sanción que le recaiga.

Fracción VI.- “El monto del beneficio, lucro, o daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones”: Al respecto con motivo del presente procedimiento no se tiene conocimiento de ninguna afectación patrimonial al erario público.

Ahora bien, conforme al artículo 13 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, las sanciones aplicables a las faltas administrativas, consistirán en amonestación privada o pública, sanción económica, suspensión, destitución del puesto e inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

En ese sentido, para determinar el tipo de sanción a imponer, debe atenderse a la naturaleza y el margen de graduación de la sanción que prevé la ley, si las infracciones a las obligaciones de los servidores públicos resultan graves o no y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de la Ley de la materia o las que se dicten con base en ella, atendiendo a las circunstancias socioeconómicas, nivel jerárquico, antecedentes de la infractora, antigüedad en el servicio, condiciones exteriores y los medios de ejecución, la reincidencia en el incumplimiento de obligaciones y el monto del daño o perjuicio económicos causados, o el beneficio que se haya obtenido, a fin de que sea acorde con la magnitud del reproche y que corresponda a la gravedad e importancia de la falta cometida, para que tenga el alcance persuasivo necesario y, a su vez, evitar que en su extremo sea excesiva.

En la especie, como quedó demostrado, la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, incurrió en la causa de responsabilidad administrativa prevista en el artículo 8, fracción XV, en relación con los numerales **36, fracción II, así como 37, fracción III**, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, toda vez que incumplió disposiciones legales relacionadas con el servicio público, dado que **presentó extemporáneamente su Declaración de Situación Patrimonial en su modalidad de Modificación en el mes de mayo de dos mil quince**, en su desempeño como XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de la Secretaría de Gobernación.

Por lo que atendiendo a la conducta en que incurrió la hoy incoada y a las circunstancias particulares que mediaron en la comisión de la falta administrativa, se estima que con su presentación extemporánea la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, infringió el artículo 8 fracción XV de la

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, al incumplir con la obligación que debió observar con motivo del cargo que desempeñaba y que no se justifica que los servidores públicos de esta Secretaría incurran en omisiones como la que nos ocupa, pues con ese proceder se dejan de observar disposiciones legales y administrativas que rigen el servicio público, exigible a los servidores públicos que desempeñan cargos de esa naturaleza en la Administración Pública Federal.

Lo anterior pone de manifiesto que en el cargo que desempeñaba la **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, como servidora pública debió actuar con responsabilidad para evitar incurrir en la irregularidad examinada.

Asimismo, debe tomarse en consideración la antigüedad en el servicio, el desempeño profesional y los antecedentes disciplinarios. De dichos elementos se advierte que la **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en el mes de XXXXX mil quince se desempeñaba como XXXXXXXXXXXXXXXX de la Secretaría de Gobernación; circunstancia que demuestra que poseía la capacidad intelectual necesaria para conocer que al omitir presentar oportunamente su Declaración de Situación Patrimonial en su modalidad de Modificación, se apartaba de la legalidad que es exigible a los servidores públicos.--

Asimismo, con los antecedentes disciplinarios de la implicada, debe acotarse que consultado el Sistema del Registro de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, para tener o no por reincidente en la infracción de sus obligaciones a la servidora pública, se tiene conocimiento que **SI cuenta con antecedentes de sanción**; lo cual se acredita con la Constancia **XXXXXXXXXX** de fecha treinta y uno de julio de dos mil quince, expedida por el Sistema de Servidores Públicos Sancionados de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, toda vez que ha sido sancionada por incumplimiento en la presentación de declaración patrimonial, asimismo de la constancia obtenida de la consulta al Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades de la Secretaría de la Función Pública, en la liga http://spar.rsp.gov.mx/SPAR-RSPS/jsp/consulta_predefinidos.jsp, de la que se desprende que la **XXXXXXXXXX**, **SI cuenta con antecedentes de abstención de inicio de procedimiento disciplinario previsto en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**, por tanto, en el caso a estudio, se desprende que en la especie se actualiza la figura de reincidencia, y se llega al convencimiento de que dicha omisión merece ser sancionada para evitar que se sigan reiterando ese tipo de anomalías.

Derivado de lo anterior, esta autoridad con fundamento en lo previsto por los **artículos 109 y 113 Constitucionales; 13 fracción II y 16 fracción II**, considerando los elementos analizados en párrafos precedentes, y sopesando las circunstancias particulares que mediaron en la comisión de la falta administrativa en que incurrió la **XXXXXXXXXX**, en su cargo como XXXXXXXXXXXX de la Secretaría de Gobernación, así como los antecedentes de sanción y de abstención de inicio de procedimiento disciplinario previsto en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos con que

cuenta, estima procedente imponer como sanción administrativa la consistente en: **SUSPENSIÓN POR QUINCE DÍAS NATURALES DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN QUE VENGA DESEMPEÑANDO**, misma que deberá ejecutarse por el Titular de la dependencia o entidad en la que se encuentre adscrita.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, es de resolverse y se:

RESUELVE

PRIMERO.- De conformidad al considerando primero, esta autoridad es competente para conocer y resolver el presente asunto instruido en el expediente **XXXX**, en contra de la servidora pública, la **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

SEGUNDO.- Esta autoridad determina que la **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en el desempeño de funciones como Subdirectora de Área, adscrita a la Dirección General de Estrategias para la Atención de Derechos Humanos de la Secretaría de Gobernación, es administrativamente responsable de las irregularidades imputadas y de la infracción de la obligación que como servidora pública, le imponen los artículos **8 fracción XV y 37 fracción III** de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con los razonamientos vertidos en la parte considerativa de la presente resolución.

TERCERO.- Con fundamento en lo previsto por los artículos 109 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 13 fracción II y 16 fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se impone a la **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sanción administrativa consistente en **SUSPENSIÓN POR QUINCE DÍAS NATURALES DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN QUE VENGA DESEMPEÑANDO**.

CUARTO.- Con fundamento en el artículo 309 fracción III del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en la materia administrativa de responsabilidades, notifíquesele personalmente a la **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, el contenido de la presente resolución.

QUINTO.- Gírese oficio al Titular de la dependencia o entidad en la que se encuentre adscrita la **XX**, para solicitarle en términos del artículo **16, fracción II y 30** de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, lleve a cabo la ejecución de la presente sanción, asimismo, para que en un plazo no mayor de tres días informe oportunamente la ejecución de la misma.

SEXTO.- Gírese oficio a la Directora General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, para que glose al expediente personal de la servidora pública la presente resolución y ésta obre como corresponda.

SEPTIMO.- Conforme a lo dispuesto en los artículos **24 y 40** de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a través del Sistema

Electrónico implementado por la Secretaría de la Función Pública, inscribise en el Registro de los Servidores Públicos Sancionados, la sanción impuesta a la **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, y en su oportunidad archívese el presente asunto como total y definitivamente concluido, previas las anotaciones que correspondan en el Sistema de Procedimientos.

Así lo resolvió y firma el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación

3.3 Sanciones

Para poder aplicar la sanción respectiva se gira un oficio al Secretario de Gobernación en el cual se hace de su conocimiento que el procedimiento en contra del servidor público en cuestión fue procedente, por lo cual, se le solita que gire sus apreciables consideraciones a quien corresponda para que se pueda aplicar la sanción a la que se hizo acreedor.

SECRETARIO DE GOBERNACIÓN

PRESENTE.

Bucareli 99, Col. Juárez, Cuauhtémoc,
Distrito Federal, México, C.P. 06600

Me permito enviar a usted, un tanto con firma autógrafa de la resolución administrativa de fecha treinta y uno de agosto del año en curso, dictada por esta Titularidad en el expediente **XXXXXX**, como resultado de las irregularidades acreditadas a la **XXXXXXXXXX**, cometidas en el desempeño de sus funciones como **XXXXXXXXXXXX** de la Secretaría de Gobernación.

Lo anterior con fundamento en lo previsto por el artículo 8 fracción XVI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a efecto de que gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda, para que provea en lo administrativo la ejecución de la sanción impuesta en términos del artículo 16 fracción II del citado ordenamiento legal.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos la referida sanción deberá ser ejecutada de inmediato; asimismo, le solicito atentamente gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a efecto de que conforme a la fracciones II del Art. 297 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en materia administrativa, en un término de tres días hábiles contados desde la recepción del presente, se sirva informar a esta autoridad la ejecución de la sanción impuesta, lo anterior a efecto de que este Órgano

Interno de Control de cumplimiento al plazo señalado en el “Acuerdo por el que se establecen las normas de operación del registro de servidores públicos sancionados”, emitido con fecha 03 de diciembre del 2008.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Ahora bien la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, nos marca 5 diferentes tipos de sanciones que son: **Amonestación, Suspensión, Destitución, Sanción Economía e Inhabilitación**, tal y como lo establece el artículo 13 que a la letra dice:

Las sanciones por falta administrativa consistirán en:

- Amonestación privada o pública;
- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período 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.

Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de tres meses a un año de inhabilitación.

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 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.

En el caso de infracciones graves se impondrá, además, la sanción de destitución.

En todo caso, se considerará infracción grave el incumplimiento a las obligaciones previstas en las fracciones VIII, X a XVI, XIX, XIX-C, XIX-D, XXII y XXIII del artículo 8 de la Ley.

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

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

Asimismo, nos dice la forma en que pueden ser aplicables las diferentes sanciones, pero estas pueden varear de acuerdo a la gravedad o el nivel del servidor público que las cometió, a los cual el artículo 14 nos dice:

Para la imposición de las sanciones administrativas se tomarán en cuenta los elementos propios del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta, que a continuación se refieren:

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 o las que se dicten con base en ella;

Las circunstancias socioeconómicas del servidor público;

El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos la antigüedad en el servicio;

Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;

La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, y

El monto del beneficio, lucro, o daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones.

Para los efectos de la Ley, se considerará reincidente al servidor público que habiendo sido declarado responsable del incumplimiento a alguna de las obligaciones a que se refiere el artículo 8 de la Ley, incurra nuevamente en una o varias conductas infractoras a dicho precepto legal.

Para poder emitir una sanción, se tienen que valorar diversas cosas, el grado de la acción por parte del servidor público, si es la primera infracción o es una reincidencia, las funciones que desarrolla el servidor público.

Esto es para poder encuadrar al servidor público en la sanción que mejor se le acomode, esto es una sanción que realmente esté sujeta a una acción disciplinaria que se ejemplo para los demás servidores públicos, y se sigan llevando con honestidad y lealtad

3.3.1 Amonestación

La amonestación, se podría decir que es la sanción más leve o menos rigurosa, esta se aplica a los servidores públicos que tienen su primera infracción y esta puede ser en público o privado, eso de acuerdo al artículo 16 LFRASP.

ARTICULO 16.- Para la imposición de las sanciones a que hace referencia el artículo 13 se observarán las siguientes reglas:

- I.- La amonestación pública o privada a los servidores públicos será impuesta por la Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades y ejecutada por el jefe inmediato;

Tal y como lo establece esta fracción quien impondrá la sanción será el Jefe Inmediato, el cual tendrá que hacer del conocimiento al área de Responsabilidades mediante oficio el cabal cumplimiento de la misma, ya que toda sanción obra en el expediente de cada servidor público.

3.3.2 Suspensión

Esta sanción como su nombre lo dice suspende al servidor público, por un tiempo determinado de su cargo o comisión, así como de todo su actuar dentro del Gobierno Federal, esta sanción se aplica en muchos casos en reincidencias, o por un mal actuar en las funciones del servidor público a lo cual la fracción II del artículo 16 de la LFRASP nos dice:

ARTICULO 16.- Para la imposición de las sanciones a que hace referencia el artículo 13 se observarán las siguientes reglas:

- II.- La suspensión o la destitución del puesto de los servidores públicos, serán impuestas por la Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades y ejecutadas por el titular de la dependencia o entidad correspondiente;

3.3.3 Destitución

En esta modalidad de la sanción debido al actuar del servidor público, se le hace la remoción del puesto que desempeña, ya sea por una omisión que realice o por la mala práctica dentro de sus funciones, a lo cual la fracción II del artículo 16 de la LFRASP nos dice:

ARTICULO 16.- Para la imposición de las sanciones a que hace referencia el artículo 13 se observarán las siguientes reglas:

- II.- La suspensión o la destitución del puesto de los servidores públicos, serán impuestas por la Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades y ejecutadas por el titular de la dependencia o entidad correspondiente;

3.3.4 Sanción Económica

Esta modalidad de sanción es la más compleja, ya que en esta participa la Secretaría de Finanzas, ya ella es la que materializa y emite la línea de captura con la cual el servidor público en cuestión tendrá que realizar el pago de la sanción impuesta hacia el, a lo cual la fracción IV del artículo 16 de la LFRASP nos dice:

ARTICULO 16.- Para la imposición de las sanciones a que hace referencia el artículo 13 se observarán las siguientes reglas:

- IV.- 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.

Cuando los presuntos responsables desaparezcan o exista riesgo inminente de que oculten, enajenen o dilapiden sus bienes a juicio de la Secretaría, 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 de la Ley, 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. 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.

El incumplimiento a lo dispuesto en este artículo por parte del jefe inmediato, del titular de la dependencia o entidad correspondiente o de los servidores públicos de la Tesorería de la Federación, será causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley.

3.3.5 Inhabilitación

Esta puede ser por un término prolongado, ya será de un año hasta diez 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, a lo cual la fracción III del artículo 16 de la LFRASP nos dice:

ARTICULO 16.- Para la imposición de las sanciones a que hace referencia el artículo 13 se observarán las siguientes reglas:

- III.- 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, y

Ahora bien, la ley nos dice cuál es el procedimiento para imponer las sanciones en su artículo 21 de la LFRASP, el cual describimos anteriormente.

ARTICULO 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.

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

En caso de que la Secretaría, por cualquier medio masivo de comunicación, difundiera la suspensión del servidor público, y si la resolución definitiva del procedimiento fuere de no responsabilidad, esta circunstancia deberá hacerse pública por la propia Secretaría.

CAPITULO CUARTO

Declaración Patrimonial

4. Concepto

Es la manifestación que hacemos de nuestro patrimonio, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 8, fracción XV, 36 y 37 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, con la finalidad de verificar su evolución y congruencia entre los ingresos y egresos.

4.1 Naturaleza

Que en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es atribución de la Secretaría de Contralorías y Desarrollo Administrativo recibir y registrar las declaraciones de situación patrimonial que deban presentar los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como verificar su contenido mediante las investigaciones pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Que conforme a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, competen al titular de dicha secretaría determinar, mediante disposiciones generales debidamente motivada y fundada, los demás servidores públicos que deberán presentar declaración de situación patrimonial, en adición a los que establece el artículo 80 de la propia ley.

Que las declaraciones de situación patrimonial contienen información que le permite a esa Dependencia conocer la evolución del patrimonio de los servidores públicos y, por ende, detectar posibles irregularidades que

afecten al servicio público, constituyéndose así en eficaces instrumentos en la prevención de la corrupción.

Que es reclamo de la sociedad un mayor control sobre la evolución del patrimonio de los servidores públicos, a efecto de lograr que estos no utilicen sus empleos, cargos o comisión para obtener prestaciones adicionales a las que por ley tienen derecho.

Que con el propósito de continuar ejerciendo cabalmente la facultad mencionada, a fin de salvaguardar en todo momento los principios de legalidad, honradez, lealtad e imparcialidad que rigen en el servicio público, resultan necesarios incorporar al régimen de sujetos obligados a presentar declaración de situación patrimonial a los diversos servidores públicos cuyos encargos no estén comprendidos en de conformidad con el numeral 10 de la Norma del Padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial, publicada el 14 de diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, en los siguientes supuestos:

- a. Sin interrupción de servicios, sean objeto en la misma dependencia o entidad de la Administración Pública Federal de un cambio de situación (cambio de puesto, de nivel, de funciones, de adscripción, o de tipo de designación, nombramiento o contratación), y conserven la obligación de presentar declaración de situación patrimonial.

4.2 Importancia

La presentación de la declaración de situación patrimonial como lo hemos explicado a lo largo del presente trabajo es de gran importancia, ya que con ella se busca tener una mayor transparencia, en cuanto a las funciones que desarrollan los servidores públicos obligados a realizarla, así mismo, con ella se busca que los servidores públicos se sigan conduciendo en todo momento con los principios de legalidad, honradez, lealtad e imparcialidad que rigen en el servicio público.

Ya que al momento de presentar la declaración de situación patrimonial deben de ser coherentes los ingresos con los bienes muebles e inmuebles que tiene el servidor público, ahora bien esta declaración se presenta en la página de internet: [Declaranet^{plus}](http://www.declaranet.gob.mx) (www.declaranet.gob.mx)

La documentación que deben tener a la vista para el llenado de la declaración

- Cédula de identificación expedida por la SHCP o cualquier documento que contenga el RFC con homoclave y tu CURP, la de tu cónyuge y dependientes económicos.
- Escrituras o contratos privados de compra-venta de los bienes inmuebles.
- Facturas de vehículos y bienes muebles.
- Contratos y/o estados de cuenta de inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores.
- Contratos y/o estados de cuenta de gravámenes y/o adeudos.
- Comprobantes de percepción de sueldo y de otro tipo de ingresos.
- La referente al patrimonio del cónyuge y/o dependientes económicos

Así mismo, deberá tener la siguiente información:

- Domicilio del declarante
- Datos curriculares
- Escolaridad
- Experiencia laboral
- Datos del conyuge, concubina y/o dependientes económicos
- Datos del encargo (que inicia, actual o que concluye)
- Ingresos
- Bienes inmuebles
- Vehículos
- Bienes muebles
- Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores
- Adeudos
- Declaración de posible conflicto de interés
- Observaciones y aclaraciones
- Firma y envío de la declaración

Todos y cada uno de los puntos anteriormente descritos, son solicitados en el portal de [DeclararNet^{plus}](#), los cuales tienen que ser perfectamente descritos, en cuanto a la fecha en que se adquirieron, la forma en que se adquirieron,

los montos y valores de los bienes, esto con la finalidad de tener una mayor transparencia en el ejercicio de sus funciones, y que sus ingresos sean acorde al modus vivendi; ahora bien una vez realizada la declaración de situación patrimonial, la misma página arrojará un formato como el siguiente

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO						
TIPO DE DECLARACIÓN: INICIAL						
FECHA DE LA DECLARACION: 29/05/2013						
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GOBERNACION						
DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PÚBLICO						
NOMBRE(S):						
DATOS DEL PUESTO O ENCARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO						
NOMBRE DEL ENCARGO O PUESTO:		JEFE DE DEPARTAMENTO				
DEPENDENCIA O ENTIDAD:		SECRETARIA DE GOBERNACION				
DOMICILIO:		CALLE: HAMBURGO; NÚMERO EXTERIOR: 135; NÚMERO INTERIOR: MEZANINE; LOCALIDAD O COLONIA: JUAREZ; CÓDIGO POSTAL: 06600; ENTIDAD FEDERATIVA: DISTRITO FEDERAL; MUNICIPIO O DELEGACIÓN: CUAUHTEMOC;				
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:		ORGANO INTERNO DE CONTROL				
FUNCIONES PRINCIPALES:		LABOR DE SUPERVISION;				
TELÉFONO:		52098800				
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL:		AVENEGAS@SEGOB.GOB.MX				
FECHA DE INICIO DEL ENCARGO:		01/04/2013				
ESTÁ CONTRATADO(A) POR HONORARIOS?		SI				
CLAVE PRESUPUESTAL O EQUIVALENTE:						
DATOS CURRICULARES DEL SERVIDOR PÚBLICO						
ESCOLARIDAD						
GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA						
NIVEL	UBICACIÓN	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CARRERA O ÁREA DE CONOCIMIENTO	ESTATUS	PERIODOS CURSADOS	DOCUMENTO OBTENIDO
LICENCIATURA	Estado: DISTRITO FEDERAL Municipio: XOCHIMILCO	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO	FACULTAD DE DERECHO	FINALIZADO		NINGUNO
EXPERIENCIA LABORAL						
SECTOR PODER	AMBITO	INSTITUCIÓN O EMPRESA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PUESTO	FUNCIÓN PRINCIPAL	INGRESO - EGRESO
PRIVADO		NOTARIA 122	ABOGADO	REVISOR	REVISAR ESCRITURAS	09/2011 - 07/2012
PUBLICO EJECUTIVO FEDERAL		SECRETARIA DE GOBERNACION	ORGANO INTERNO DE CONTROL	ENLACE	ELABORACION DE OMISOS	08/2012 - 03/2013
EL SERVIDOR NO ACEPTO HACER PÚBLICOS SUS DATOS PATRIMONIALES						
* TODA LA INFORMACIÓN FUE CAPTURADA DIRECTAMENTE POR EL SERVIDOR PÚBLICO						
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO						
TIPO DE DECLARACIÓN: CONCLUSION						
FECHA DE LA DECLARACION: 29/09/2013						
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GOBERNACION						
DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PÚBLICO						
NOMBRE(S):						
DATOS DEL PUESTO O ENCARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO						

NOMBRE DEL ENCARGO O PUESTO:	JEFE DE DEPARTAMENTO
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	SECRETARIA DE GOBERNACION
DOMICILIO:	CALLE: HAMBURGO; NÚMERO EXTERIOR: 135; NÚMERO INTERIOR: MEZANINE; LOCALIDAD O COLONIA: JUAREZ; CÓDIGO POSTAL: 06600; ENTIDAD FEDERATIVA: DISTRITO FEDERAL; MUNICIPIO O DELEGACIÓN: CUAUHTEMOC;
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	ORGANO INTERNO DE CONTROL
FUNCIONES PRINCIPALES:	LABOR DE SUPERVISION;
TELÉFONO:	52098800
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL:	AVENEGAS@SEGOB.GOB.MX
FECHA EN QUE CONCLUYÓ EL ENCARGO:	31/07/2013
¿ESTUVO CONTRATADO(A) POR HONORARIOS?	SI
CLAVE PRESUPUESTAL O EQUIVALENTE:	

DATOS CURRICULARES DEL SERVIDOR PÚBLICO

ESCOLARIDAD

GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA

NIVEL	UBICACIÓN	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CARRERA O ÁREA DE CONOCIMIENTO	ESTATUS	PERIODOS CURSADOS	DOCUMENTO OBTENIDO
LICENCIATURA	Estado:DISTRITO FEDERAL Municipio:XOCHIMILCO	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO	FACULTAD DE DERECHO	FINALIZADO		NINGUNO

EXPERIENCIA LABORAL

SECTOR PODER	AMBITO	INSTITUCIÓN O EMPRESA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PUESTO	FUNCIÓN PRINCIPAL	INGRESO - EGRESO
PRIVADO		NOTARIA 122	ABOGADO	REVISOR	REVISAR ESCRITURAS	09/2011 - 07/2012
PUBLICO	EJECUTIVO FEDERAL	SECRETARIA DE GOBERNACION	ORGANO INTERNO DE CONTROL	ENLACE	ELABORACION DE OMISOS	08/2012 - 03/2013

DECLARACION ANTERIOR

TIPO DE DECLARACIÓN ANTERIOR:	INICIAL
FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN ANTERIOR:	01/04/2013

EL SERVIDOR NO ACEPTO HACER PUBLICOS SUS DATOS PATRIMONIALES

* TODA LA INFORMACIÓN FUE CAPTURADA DIRECTAMENTE POR EL SERVIDOR PÚBLICO

En este mismo, portal es donde se consulta las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos, es un sitio público y de libre acceso, en cual los datos que hayan puesto como públicos aparecerán, así mismo, guarda la hora y la fecha en que presento la declaración de situación patrimonial, y es aquí donde se ve si la presento en tiempo o fue extemporáneo, ya que uno de los requisitos es principales es pronunciar que tipo de declaración está presentando, inicial, modificación y/o conclusión, donde en la inicial y/o conclusión debe de estar dentro de los primero 60 día de haber ocupado el

cargo, o de los 60 días de haber concluido el mismo, por lo que respecta a la presentación de modificación, está tiene que ser presentada el mes de mayo, por el tiempo que dure el cargo.

4.3 Finalidad

Se ha hablado mucho de la importancia de la declaración de situación patrimonial, de porque se tiene que presentar, ahora es momento de explicar su finalidad.

La declaración de situación patrimonial, aparte de ser un medio de control para los servidores públicos, es también un medio fiscalizador, esto debido a que al plasmar tu fuente de ingresos, ya sean ordinaria o extraordinaria, te obliga a rendir tu declaración ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, esto es porque al firmar la declaración de situación patrimonial se utiliza la firma electrónica denominada FIEL, que una vez utilizada, se manda en automático una copia de tu declaración a la SHCP, la cual corroborar los datos proporcionados por el declarante, para ver si estos son acordes a lo manifestado y no son faltos a la verdad.

Ya que en caso contrario se inicia la investigación por la falsedad de declaraciones, y el posible desvío de fondos.

Ahora bien haciendo una pequeña digresión, se había hablado de un acuse que se manda una vez presentada la declaración de situación patrimonial.

Este acuse es de gran importancia, en ocasiones hay errores con el sistema, ya sea que se bloqueó o que no se adjuntó la información completa, y esto puede derivar que se inicie la investigación por la omisión de la declaración de situación patrimonial, una vez que se haya iniciado el procedimiento y se mande el oficio citatorio, es importante llevar ese acuse, ya que con él le puede dar fin al procedimiento, y se podrá evitar una de las sanciones anteriormente descritas.

Para fines prácticos y meramente académicos este es una copia de los oficios que remite la Secretaria de la Función Pública, una vez que se rinde la declaración de situación patrimonial.



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA
NO. DE COMPROBACIÓN: 201309292153197171820
R.F.C: VEVA891019SV7

MÉXICO, D.F. A 29 DE SEPTIEMBRE DE 2013

C. ARIEL SINOE VENEGAS VIVAS
SECRETARIA DE GOBERNACION
PRESENTE.

DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN

CON ESTA FECHA SE RECIBIÓ SU DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, PRESENTADA, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO ÚNICO, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DE LA QUE SE ACUSA RECIBO.

LA DECLARACIÓN HA SIDO PRESENTADA EN SOBRE QUE CONTIENE EL ARCHIVO 105044.FUP CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD 68 b0 44 fa 81 34 be 88 60 1d 06 3e 7f 1c 1c b9 73 39 9c c2, EL CUAL INCORPORA FIRMA ELECTRÓNICA, EN SUSTITUCIÓN DE LA AUTÓGRAFA Y CON EL MISMO VALOR PROBATORIO, TODA VEZ QUE HE ACEPTADO LAS CONDICIONES GENERALES QUE SE ANEXAN.

CARACTERES DE AUTENTICIDAD DEL ACUSE:67 6c 6b 3b f1 9e 2f 4d f7 40 7d 8b b1 57 c6 c5 82 40 5e 7a

NUM. 7166501

PAG. 1 de 2



**Dirección General de Responsabilidades y
Situación Patrimonial
Secretaría de la Función Pública
Presente**

C. ARIEL SINOE VENEGAS VIVAS con registro federal de contribuyentes VEVA891019SV7 y correo electrónico AVENEGAS@SEGOB.GOB.MX, con fundamento en los artículos 108, 109, fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2°, fracción I, 14, 16, 18, 26 y 37 fracciones XVII, XXVI y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 2 de enero de 2013; 1°, 2°, 3° fracción III, 5°, 7°, 8° fracción XV, 35, 36, 37, 38,39, y 40 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como en el ACUERDO que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada, del 25 de marzo de 2009 y su modificación mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013, por el cual se establecen los medios a través de los cuales los servidores públicos podrán efectuar su declaración patrimonial, así como la forma de envío, y en virtud de haber optado por firmar mi declaración de situación patrimonial a través del uso de mi Registro Federal de Contribuyentes con homoclave y contraseña utilizados para Ingresar al sistema DeclaraNet plus, procedo a realizar las siguientes:

DECLARACIONES

1. Toda información que la Secretaría de la Función Pública reciba con mi RFC con Homoclave y contraseña utilizados para Ingresar al sistema DeclaraNet plus, es auténtica y atribuible a mi persona, por lo que será de mi exclusiva responsabilidad, la información que esta reciba por medios remotos de comunicación electrónica.
2. Acepto el compromiso de guardar mi contraseña de manera responsable, pues es única y exclusiva para mi acceso al Sistema Electrónico DeclaraNet plus.
3. En virtud de estar de acuerdo con las condiciones antes señaladas, firmo autógrafamente el presente documento, mismo que presentaré ante el Órgano Interno de Control de la dependencia, entidad o institución en la que presto o haya prestado mis servicios, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la correspondiente declaración de situación patrimonial, acompañado de una copia del acuse de recibo generado por el sistema.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE Y FIRMA DEL MANIFESTANTE:

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:

PROPUESTA

5. Diferenciación de los sujetos obligados

A lo largo del presente trabajo se ha hablado de los sujetos obligados a presentar la declaración de situación patrimonial, se ha mencionado que están los servidores públicos de estructura o del servicio profesional de carrera y/o propuesta de personal, los de libre designación o prestadores de servicios profesionales y honorarios, estos servidores públicos pueden desempeñar las mismas funciones dentro del Gobierno Federal, pero tienen grandes diferencias en cuanto a la forma de contratación, así mismo, en cuanto a la forma de presentar la declaración de situación patrimonial.

Para empezar los servidores públicos de estructura y/o del servicio profesional de carrera y/o propuesta de personal, como se ha mencionado anteriormente ingresan a un concurso de selección de personal, en el cual deben de pasar varias etapas entre las que se encuentran la revisión curricular, que es el primer filtro, es aquí donde de acuerdo a su perfil y experiencia se ve si es apto para el puesto en cuestión, una vez pasando esta primera etapa, viene lo que es el examen de conocimientos respecto al puesto a ocupar, en el cual se hacen preguntas tanto de la legislación aplicable, casos en los que se deba de aplicar y su forma de aplicación, en esta parte se pide un mínimo de aprobación que es de 80 puntos, una vez pasando esta parte, se procede a la revisión documental, en la cual de acuerdo a lo mencionado en el currículum de cada aspirante lo tiene que sustentar, así como, documentos esenciales como son el alta en el Registro Federal de Contribuyentes y en el caso de ser hombre la cartilla del servicio militar liberada, ya que en caso de no contar con alguno de los documentos anteriormente mencionados se procederá a la descalificación del mismo, posteriormente se abre paso a la entrevista, en la cual se van a valorar cosas como los logros que ha obtenido dentro de los trabajos anteriores, si sabe trabajar en equipo y bajo presión, esto por mencionar algunos de los temas tratados en la entrevista, una vez terminado este proceso, el comité seleccionador, le hará saber a cada uno de los participantes su deliberación y le harán saber al ganador la fecha y hora que deberá presentarse en el área de recursos humanos para la firma del contrato y a partir de cuándo va a tomar formalmente posesión de su cargo.

Ahora bien, este proceso lleva un tiempo aproximado de entre 4 a 6 meses; este tiempo es de acuerdo al puesto solicitado ya sea enlace administrativo, jefe de departamento, subdirector de área, director de área, y puede ser muy extenso para las necesidades de cada área, esto es por la carga de trabajo que hay en cada unidad administrativa, es por eso que muchas áreas tienen varios contratos de prestador de servicios profesionales.

Esto es, de acuerdo a la partida presupuestal de cada año, se ve cuantos contratos de prestador de servicios profesionales va a tener cada área que a lo largo del año puede ir utilizando de acuerdo a las necesidades existentes; estos contratos son por tiempo determinado, pueden variar de 6 meses a un año, (esto depende del momento de la contratación dentro del año fiscal en curso, ya que puede entrar uno de tan solo 3 meses), los cuales pueden ser prorrogados la misma temporalidad por la que se le contrato o por un tiempo menor, así mismo, como empiezan pueden terminar, ya que se pueden rescindir el contrato de prestador de servicios profesionales en cualquier momento, por la naturaleza de estos.

Pero al igual que los servidores públicos de estructura y/o del servicio profesional de carrera, los de honorarios y/o prestadores de servicios profesionales están obligados a presentar su declaración de situación patrimonial, pero es aquí donde entramos en un conflicto.

Los servidores públicos de estructura y/o del servicio profesional de carrera, que están obligados a presentar su declaración de situación patrimonial son: desde jefe de departamento hasta el presidente de la Republica y aquellos que tienen funciones de inspección y/o vigilancia; las modalidades de la declaración de situación patrimonial son tres: Inicio, que se presentara dentro de los primero 60 días de haber tomado el cargo, de Modificación, que se presenta cada mes de mayo y de Conclusión que como su nombre lo dice se presenta al finalizar el cargo.

Pero en cuanto a los servidores públicos de honorarios y/o prestador de servicios profesionales, los contratos de estos son inciertos, ya que como se ha mencionado anteriormente estos tienen una temporalidad indeterminada, que no sobrepasa el año, ahora bien, para que estos servidores públicos sean sujetos obligados a presentar la declaración de situación patrimonial, deben de cumplir con ciertos requisitos como por ejemplo: que su puesto sea equiparable u homologa a jefe de

departamento o en adelante y/o tenga o realice funciones de inspección y vigilancia, si se encuentra en uno de estos supuestos será sujeto obligado a presentar la declaración de situación patrimonial de Inicio, y si en el periodo comprendido dentro del contrato se abarca el mes de mayo presentaran la declaración de modificación.

Ahora bien es aquí donde se encuentra la problemática, una vez que se cumple el término del contrato, se hablaría que el servidor público de honorarios y/o prestador de servicios profesionales debería presentar la declaración en su modalidad de conclusión, pero esto pasaría en caso de que no haya una renovación del contrato de honorarios y/o prestador de servicios profesionales, de haberla no se presentaría la declaración en su modalidad de conclusión ni mucho menos la declaración en su modalidad de inicio por encontrarse en el supuesto de una continuidad laboral, pero para que esto suceda se depende de muchos factores, como por ejemplo que se siga teniendo la partida presupuestal a favor para efectuar los pagos, y la necesidad de contar con el prestador de servicios profesionales.

¿Porque se dice que es aquí donde empiezan los problemas si a simple vista es muy sencillo?

Una vez que se cumple el plazo de los contratos, se manda a traer a los prestadores de servicios profesionales y/o de honorarios, para notificarles la terminación de su contrato, así también, si es el deseo de la unidad administrativa a la que se encuentran adscritos que continúen laborando o no, ahora bien, en cuanto al tema de la renovación se pueden presentar dos supuestos: que se encuentren a la mitad del año fiscal y se procede sin ningún contratiempo a la renovación de los contratos, siempre y cuando el presupuesto siga a su favor, y por otro lado que sea a finales del año fiscal, en este supuesto pueden pasar dos cosas, una que se les den vacaciones forzadas hasta que se le otorgue el nuevo presupuesto a la unidad administrativa a la que pertenecen esperando que se cuente con lo suficiente para volverlos a contratar, o la otra que por la carga de trabajo sigan laborando y una vez que se apruebe el presupuesto se les efectuara un pago en retroactivo, esto por el tiempo que trabajaron sin contrato.

Estamos hablando que en este tiempo pueden pasar los 60 días que marca la ley, ya que la partida presupuestal se les otorga hasta que salga promulgada en la gaceta oficial de la federación, por lo que muchos de

este tipo de servidores se juega la presentación de la declaración de situación patrimonial.

Por otra parte, la forma interna que se maneja en cada área administrativa, la Secretaría de la Función Pública la desconoce y no se entera de este tipo de movimientos o manejos, por lo que es aquí cuando se entra en problemas, ya que si estamos hablando que para poder realizar la renovación del contrato de honorarios y/o prestador de servicios profesionales se tardan poco menos de 60 días en lo que se hacen los diferente movimientos que van desde la firma del contrato y que este se manda al área recursos humanos para que lo ingrese al sistema que tiene vinculado con la Secretaría de la Función Pública ya se pasó un tiempo considerable, ahora sumándolo al tiempo que el servidor público laboro desde que se venció el contrato de honorarios y/o prestador de servicios profesionales, pueden pasar más de los 60 días naturales que marca la ley para la presentación de la declaración en su modalidad de conclusión, por lo que la Secretaría de la Función Pública al mandar los oficios con los presuntos servidores que omitieron presentar la declaración de situación patrimonial, los servidores públicos de honorarios y/o prestador de servicios profesionales, llegan a ser omisos en la presentación de su declaración, por lo que se les inicia un procedimiento en contra, y esto aunque el contrato inicie días después del vencimiento del anterior.

Es aquí donde se encuentra el desgaste de recursos, porque una vez que la Secretaría de la Función Pública mande el listado con los servidores públicos que omitieron presentar la declaración de situación patrimonial, se le tiene que dar entrada a cada uno de ellos, de los cuales la mayoría se archivara por falta de elementos.

5.1 Las divergencias de las modalidades de inicio, modificación y conclusión.

La finalidad de la declaración de situación patrimonial siempre va a ser la misma que “Es la manifestación que hacemos de nuestro patrimonio, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 8, fracción XV, 36 y 37 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, con la finalidad de verificar su evolución y congruencia entre los ingresos y egresos”, que lo que se plasma la presentar la declaración de situación patrimonial en cada una de sus modalidades inicio, modificación y conclusión.

Pero ahora bien entre las modalidades de la declaración de situación patrimonial se encuentran varias diferencias, como son el tipo de sanción, ya que no es la misma forma de sancionar si se omite presentar la de inicio a la de modificación, de modificación a la conclusión y de inicio a la de conclusión.

Para esto primero debemos entender bien cuando y como se presenta cada una de ellas:

La declaración de inicio se presentara de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que dice:

- Inicial. Se presenta dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión del encargo, siempre y cuando haya un ingreso al servicio público por primera vez; un reingreso al servicio público después de 60 días naturales de la conclusión de su último encargo, o un cambio de dependencia o entidad, en cuyo caso no se presentará la de conclusión

Ahora bien en qué casos no se presenta:

- a. Sin interrupción de servicios, sean objeto en la misma dependencia o entidad de la Administración Pública Federal de un cambio de situación (cambio de puesto, de nivel, de funciones, de adscripción, o de tipo de designación, nombramiento o contratación), y conserven la obligación de presentar declaración de situación patrimonial.
- b. Antes de 60 días naturales contados a partir de la conclusión del último encargo por el que hayan estado obligados a presentar declaración patrimonial, reingresen a la misma dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, tomando posesión de un puesto, cargo, comisión o función con obligación a presentar declaración de situación patrimonial.

Las sanciones en caso de no presentar la declaración inicial:

Si transcurrido el plazo de la declaración inicial, no se hubiese presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, se suspenderá al infractor de su empleo, cargo o comisión por un período de quince a treinta días naturales.

En caso de que la omisión en la declaración continúe por un período de treinta días naturales siguientes a la fecha en que hubiere sido suspendido el servidor público, la Secretaría declarará que el nombramiento o contrato ha quedado sin

efectos, debiendo notificar lo anterior al titular de la dependencia o entidad correspondiente para los fines procedentes.

En la imposición de las sanciones a que se refiere este artículo deberá sustanciarse el procedimiento administrativo previsto en el artículo 21 de la Ley.

El servidor público que en su declaración de situación patrimonial deliberadamente faltare a la verdad en relación con lo que es obligatorio manifestar en términos de la Ley, previa sustanciación del procedimiento a que se refiere el artículo 21, será suspendido de su empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor de tres meses, y cuando por su importancia lo amerite, destituido e inhabilitado de uno a cinco años, sin perjuicio de que la Secretaría formule la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público para los efectos legales procedentes.

La declaración de modificación se presentara de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que dice:

- Modificación patrimonial. Se presenta durante el mes de mayo de cada año.

Ahora bien en qué casos no se presenta:

- a. Cuando durante los primeros cinco meses del año tomen posesión de un puesto, cargo, comisión o función de los obligados a presentar declaración de situación patrimonial, y no hayan sido sujetos obligados durante el año inmediato anterior a aquel en que se transmitan los datos.
- b. Cuando durante el mes de mayo, concluyan un puesto, cargo, comisión o función de los obligados a presentar declaración de situación patrimonial, y por tal motivo presenten en ese mismo mes declaración de conclusión.

Las sanciones en caso de no presentar la declaración de modificación:

En caso de que la omisión en la declaración continúe por un período de treinta días naturales siguientes a la fecha en que hubiere sido suspendido el servidor público, la Secretaría declarará que el nombramiento o contrato ha quedado sin efectos, debiendo notificar lo anterior al titular de la dependencia o entidad correspondiente para los fines procedentes. Lo mismo ocurrirá cuando se omita la declaración a que alude a la de modificación.

El incumplimiento a lo previsto en el párrafo anterior, por parte del titular de la dependencia o entidad, será causa de responsabilidad administrativa en los términos de la presente Ley.

En la imposición de las sanciones a que se refiere este artículo deberá sustanciarse el procedimiento administrativo previsto en el artículo 21 de la Ley.

El servidor público que en su declaración de situación patrimonial deliberadamente faltare a la verdad en relación con lo que es obligatorio manifestar en términos de la Ley, previa sustanciación del procedimiento a que se refiere el artículo 21, será suspendido de su empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor de tres meses, y cuando por su importancia lo amerite, destituido e inhabilitado de uno a cinco años, sin perjuicio de que la Secretaría formule la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público para los efectos legales procedentes.

La declaración de conclusión se presentara de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que dice:

- Conclusión. Se presenta dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión del cargo.

Ahora bien en qué casos no se presenta:

- a. Siempre que hubiere una continuidad laborar, o un reingreso en otra unidad administrativa

Las sanciones en caso de no presentar la declaración de conclusión:

Para el caso de omisión, sin causa justificada, en la presentación de la declaración de conclusión, se inhabilitará al infractor de 6 meses a un año.

Una vez entiendo en qué momento se presentan cada una de las declaraciones y que supuestos deben de cumplir para las mismas, se puede decir que en ciertas ocasiones se puede presentar una duplicidad de declaración.

Una vez entendido esto más adelante propongo una nueva forma en la que se sancionaría a los servidores públicos que omitan presentar la declaración de situación patrimonial.

5.2 En cuanto a los sujetos que se encuentran en la declaración de inicio y modificación.

Como se ha mencionado líneas arriba, la declaración de inicio se presenta dentro de los primeros 60 días de haber tomado posesión del puesto, cargo o comisión, y la declaración de modificación se presenta cada mes de mayo.

¿Pero qué pasa cuando, cuando hay un reingreso y el término de los 60 días coincide con la presentación de la declaración de modificación?

Cuando esto sucede se podría decir que se estaría presentando la declaración por duplicado, por lo que hace a este supuesto la ley es omisa al mencionar cual es la que prevalecería, siendo que líneas arriba se mencionó los supuestos en los cuales no se presenta la declaración de modificación, siendo el más importante el siguiente “...Cuando durante los primeros cinco meses del año tomen posesión de un puesto, cargo, comisión o función de los obligados a presentar declaración de situación patrimonial, y no hayan sido sujetos obligados durante el año inmediato anterior a aquel en que se transmitan los datos...”.

Ahora bien siendo que la declaración se presenta, dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión del encargo, siempre y cuando haya un ingreso al servicio público por primera vez; un reingreso al servicio público después de 60 días naturales de la conclusión de su último encargo, o un cambio de dependencia o entidad, en cuyo caso no se presentará la de conclusión.

No se hace una especial mención a este supuesto, por lo que aquí el servidor público se encuentra en una encrucijada, ya que puede ser sujeto a un procedimiento por la omisión de la declaración de situación patrimonial, y ser sancionado en alguno de los supuestos antes mencionados.

En este tipo de casos, siempre prevalece la declaración inicial sobre la de modificación, esto por lo siguiente:

La declaración inicial, es el preámbulo con el que el servidor público en cuestión, empieza un historial en la dependencia administrativa a la que pertenece, y en ella plasma detalladamente los ingresos y cambios de dependencias que ha tenido a lo largo de su carrera en el servicio público, así como, la fecha en que concluyo cada cargo.

Siendo que en la declaración de modificación, solo se plasma si hubo algún cambio significativo en cuanto a las percepciones del servidor, así como, si

adquirió algún bien mueble o inmueble, o solicito algún préstamo, recordando que si hay alguna promoción o ascenso la declaración que se presentara será la de inicio.

Ahora bien, la Secretaría de la Función Pública, nutre su sistema de la información que se manda de recursos humanos, y se crea un expediente digital de cada servidor público, en el cual ellos hacen la determinación de los presuntos servidores que omitieron presentar la declaración de situación patrimonial en cualquiera de sus tres modalidades inicio, modificación y conclusión, que estos a su vez, mandaran un oficio a los OIC's, para que hagan una determinación si es procedente o no; en estos casos, estamos hablando que se deja la decisión de si es procedente o no a la arbitrariedad del OIC, por lo cual la ley al ser omisa de este supuesto puede que se inicie el procedimiento disciplinario o se archive.

Para este tipo de casos el [DeclaraNet^{plus}](#), es una herramienta fundamental, ya que es ahí donde obra el historial de cada uno de los servidores públicos, y puede ser la salvación o la desgracia de cada servidor público, ya que como se mencionó en el capítulo cuarto, queda grabado la hora y la fecha en la que se realizó la declaración en cuestión y la última que esta se efectuó, siendo así, una forma de solicitar que se archive el procedimiento o se pueda brindar el beneficio del artículo 17 bis, la Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades podrán abstenerse de iniciar el procedimiento disciplinario previsto en el artículo 21 de esta Ley o de imponer sanciones administrativas a un servidor público, cuando de las investigaciones o revisiones practicadas adviertan que se actualiza la siguiente hipótesis:

Que por una sola vez, por un mismo hecho y en un período de un año, la actuación del servidor público, en la atención, trámite o resolución de asuntos a su cargo, está referida a una cuestión de criterio o arbitrio opinable o debatible, en la que válidamente puedan sustentarse diversas soluciones, siempre que la conducta o abstención no constituya una desviación a la legalidad y obren constancias de los elementos que tomó en cuenta el servidor público en la decisión que adoptó, o que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, se hubieren producido, desaparecieron o se hayan resarcido.

5.3 Forma en la que se debería de tomar los criterios para decir quiénes son los sujetos obligados a la presentación de la declaración de situación patrimonial.

Como se había mencionado líneas arriba, existen dos tipos de servidores públicos, que son: los prestadores de servicios profesionales y/o honorarios y los del servicio profesional de carrera y/o propuesta de personal.

La problemática principal se encuentra en los prestadores de servicios profesionales y/o honorarios, esto por la temporalidad que tienen los contratos, los cuales los hace susceptibles de que se les inicie un procedimiento de responsabilidades administrativas, esto es, si recursos humanos se tarda en mandar los movimientos de personal a la Secretaría de Función Pública; ya que en caso de no mandarlos a tiempo, este manda los oficios con los listados de los servidores que presuntamente omitieron presentar su declaración de situación patrimonial a las áreas respectivas para iniciar la investigación, y es aquí donde se encuentra la mayor carga de trabajo, y desgaste de recursos tanto económicos como de personal, ya que se tiene que iniciar el procedimiento respectivo a cada uno de los servidores públicos que vienen listados en el oficio que remite la Secretaría de la Función Pública, así mismo, se le tiene que asignar un número de expediente, posteriormente se tiene que solicitar la información respectiva del servidor público al área de recursos humanos, para poder hacer el análisis y deliberación si es o no omiso de la presentación de la declaración de situación patrimonial y en caso de no encontrarse omiso de la presentación de la declaración de situación patrimonial, se tiene que elaborar un acuerdo de archivo y girar un oficio informándole a la Secretaría de la Función Pública que ese servidor público no fue omiso en la presentación por que tenía una continuidad laboral y/o no tenía el nivel requerido y/o no tenía funciones de inspección y vigilancia; de lo anterior estamos hablando que se perdieron de 2 a 3 semanas por servidor público, ahora bien el desgaste económico que se tiene, en cuanto al uso de papel, la luz y de la impresión del mismo, ya que todo tiene que estar debidamente documentado, estamos hablando que se invierten miles de pesos.

Mi propuesta es crear una base de datos especial de los prestadores de servicios profesionales y/o honorarios la cual se esté nutriendo constantemente, en la cual participaran tres áreas que son recursos humanos, el lugar donde se encuentre adscrito el prestador de servicios profesionales y/o honorarios y la Secretaría de la Función Pública, se crearía un sistema en el cual cada área tendría acceso, ya que cada una cuenta con un área de sistemas que se encarga de generar los registros y movimientos de personal, y solo se buscaría vincularlos de la siguiente manera:

Este sistema se maneja de la siguiente manera: Se pondrá el nombre del servidor público, su R.F.C., el tipo de contrato que tenga ya sea prestador de servicios profesionales y/o honorarios, así como, el nivel que tenga o al que fuere homologado esto con la finalidad de saber si son sujetos obligados a presentar la declaración de situación patrimonial, o si dentro de sus funciones se encuentran las de inspección y vigilancia, así mismo, la temporalidad del contrato, esto dependería del momento en que entrara a trabajar.

Así también se pondrá un apartado por si existe la continuidad laboral, y por cuanto tiempo será esta; esto con la finalidad de que en caso de existir una continuidad laboral, la Secretaría de la Función Pública este sabedora y con ello se evite gastos innecesarios y sobre todo se pueda bajar la carga de trabajo, por otra parte se buscaría hacer más eficiente el trabajo dentro del órgano interno de control.

De esta manera se podría hacer una mejor clasificación de los servidores públicos que fueron omisos en la presentación de la declaración patrimonial, ya que al tenerlos perfectamente identificados y saber cómo es que están contratados y bajo qué régimen se encuentren, se podrá hacer una mejor determinación para saber si son o no responsables de la omisión de la presentación de la declaración patrimonial, ya que con esto se sabrá quienes son realmente susceptibles de iniciarles un procedimiento de responsabilidades administrativas en su contra, de esta manera los listados que mande la Secretaría de la Función Pública, tendría realmente a los servidores públicos que omitieron presentar la declaración de situación patrimonial, y con ello se disminuiría la cantidad de servidores considerablemente, ahora bien con esto se bajaría mucho el costo en

cuanto a los recursos materiales que se emplean, y estos se podrían ocupar para el mejoramiento de equipo.

Respecto a los servidores públicos contratados bajo el servicio profesional de carrera no existe mayor problema, ya que como se ha explicado anteriormente la forma en que están contratados, no da pie a que exista una confusión, como en los prestadores de servicios profesionales y/o honorarios.

Ahora bien con este sistema se podrá hacer una investigación más eficaz de quienes son los servidores que realmente son omisos en la presentación de la declaración de situación patrimonial, ya que al contener el nombre y el R.F.C. de cada servidor se puede realizar la búsqueda en el [DeclaraNet^{plus}](#), de cuando fue la última vez que presento la declaración de situación patrimonial y si ésta coincide con su realidad jurídica.

Y con esto también se evitaría una duplicidad ya que mes con mes se emiten, listados de inicio y de conclusión, ya que si el prestador de servicios profesionales y/o honorarios es reportado en la de conclusión, por ende vendrá en la de inicio al encontrarse el reingreso después de los 60 días que marca la ley y siendo que existe una continuidad laboral.

Esto se puede ver complicado al principio por la gran cantidad de prestadores de servicios profesionales que existen, ya que estamos hablando que la administración pública es un mundo, pero si cada una de las áreas contribuye, no solo se tendrá un mejor control del personal, sino que al reducir la carga de trabajo, el órgano interno de control, podrá dar una respuesta más rápida, a cada una de las quejas y denuncias que lleguen y se podrá dar una solución pronto.

5.4 La forma en que deberían ser sancionados.

Como se ha mencionado anteriormente, existen cinco formas de sancionar a los servidores públicos que son:

- Amonestación privada o pública;
- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período 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.

En cuanto al tema, que nos atañe, cuando un servidor público se encuentra culpable de haber omitido presentar la declaración de situación patrimonial, se hace acreedor a una sanción, aquí el juzgador determina, si es primera vez, o reincidencia, así como, si la realizó de forma extemporánea o no la presentó.

Cabe mencionar, que cada vez que se sanciona a un servidor público esta sanción, va a quedar registrada en su expediente, y si llega a ver una promoción, o un cambio de nivel, esto lo puede afectar e impedir que el servidor público sea tomado en cuenta.

Ahora bien el término para presentar la declaración de situación patrimonial es de 60 días naturales en el caso de inicio y conclusión, contados a partir de la toma de posesión del cargo o comisión, y/o en su caso de terminación de este, por lo que hace a la declaración de modificación se tiene todo el mes de mayo para presentarla.

La declaración de situación patrimonial puede ser presentada en cualquier momento y hora, ya que se presenta a través de internet por medio de la página [DeclaraNet^{plus}](#).

Cuando cada servidor público toma su cargo, se le hace la recomendación que presente su declaración cuanto antes, así también, en el correo institucional que se le proporciona se le generan un recordatorio de la presentación de su declaración, por lo que no hay excusas para la no presentación de la misma.

Por lo que el vencimiento del término de la presentación se podría decir que es más por culpa del servidor público que por falta de tiempo.

Es por eso que dentro de mi propuesta está desaparecer la amonestación en privado, ya que con sanciones un poco más severas, los servidores prestarían más atención a cumplir con sus obligaciones es por eso que propongo que el artículo

13 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos quede de la siguiente manera:

Las sanciones por falta administrativa consistirán en:

- *Amonestación pública;*
- *Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de diez días ni mayor a un año;*
- *Destitución del puesto;*
- *Sanción económica, e*
- *Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.*

Por lo que respecta a la declaración de inicio, el servidor público que fuere omiso en la presentación de la misma, se hará acreedor una suspensión mayor a diez días y menor a un año, si este no la presentare, en la duración del procedimiento de administrativo en su contra, será destituido de su puesto indefinida mente.

Cuando se omitiere presentar la declaración en su modalidad de modificación el servidor público en cuestión, siendo por primera vez, a una amonestación en público, si este fuere reincidente en la misma declaración una suspensión mayor a diez días y menor de un año fuere el caso.

Por lo que hace a la declaración de conclusión, el servidor público que fuere encontrado omiso en la declaración de la misma, se hará acreedor a una inhabilitación por un término de seis meses en caso de haber un reingreso a la administración pública federal.

Ya que con sanciones más severas, los servidores tomarían conciencia en dar cumplimiento a sus obligaciones, que aceptaron en el momento que decidieron pertenecer a la administración pública federal.

CONCLUSIONES

1. En conclusión podemos decir que el control es una forma de regulación de los actos administrativos, ya que este es el que se encarga de vigilar y verificar que todo acto administrativo se lleve de la mejor manera, esto mediante sus dos vertientes que son **Interno y Externo**, de los cuales el control interno se puede definir como las unidades administrativas que en el ámbito de la administración activa se ocupa de las funciones de inspección, evaluación y vigilancia de las operaciones de las diversas dependencias y entidades que la conforman. Por su trascendencia adquiere particular importancia la función sancionatoria que ejerce como titulares de la potestad disciplinaria, puesto que los obliga a tutelar la legalidad, imparcialidad, honradez, lealtad y eficiencia en el desempeño del servicio público; por su parte, el control externo de la administración se encomienda a los Tribunales de Cuentas o Contadurías Mayores de Hacienda, órganos que tradicionalmente se encuentran en la función legislativa, con el propósito de cuidar la recaudación, el uso y destino de los recursos públicos.
2. En conclusión podemos mencionar que nuestros legisladores han realizado grandes esfuerzos en la creación de leyes para combatir la corrupción y el enriquecimiento ilícito, ya que como ha quedado plasmado en este capítulo, el ser un servidor público es una gran responsabilidad, y este tiene que cumplir con ciertos requisitos para poder serlo, así como, una transparencia en cuanto a su sueldo y sus bienes.

En el caso que nos atañe, las leyes no son el problema, sino institucionalmente ya que muy pocos servidores públicos se sienten respaldados en su puesto, y no digo que esto sea una excusa para infringir las leyes, sino que, muchos toman la salida fácil sin pensar en las consecuencias.

3. En cuanto al procedimiento que se lleva a cabo en el Órgano Interno de Control, el cual ha sido descrito en este capítulo, solo es una muestra del trabajo que se realiza en el área de Quejas y Responsabilidades, en el cual se allegan de todos los elementos posibles para poder dar una

deliberación si es o no sujeto responsable por la omisión en el presentación de la declaración patrimonial.

Ahora bien, el procedimiento no es el problema, sino que no se hace una depuración en cuanto al listado que llega desde la Secretaría de la Función Pública, es ahí donde tenemos que atacar el problema, teniendo un mayor control en los movimientos de personal, principalmente en los servidores que se encuentran como prestadores de servicios profesionales y/o eventuales, que es donde se encuentra el mayor número de personal listado.

4. En cuanto a este capítulo que habla del [DeclaraNet^{plus}](#), este portal a mi punto de vista es la mejor herramienta, tanto para el combate a la corrupción, como para el procedimiento de contra el servidor público, ya que aquí aparte de registrar cualquier movimiento que se tenga dentro del Gobierno Federal por parte del servidor público, también registra su evolución patrimonial y se pueden hacer determinación para saber si lo que el servidor reporta es acorde a su puesto; y no con esto pretendo decir que por tener cierto nivel laboral, no puedan tener una buena vida o cosas lujosas, sino que al haber mayor transparencia, realmente se llega al objetivo principal que es el combate a la corrupción y al enriquecimiento ilícito, cabe destacar que este portal no puede ser alterado, ni modificado una vez habiendo rendido su declaración, por lo cual es inalterable, sino mediante un procedimiento especial, previa revisión documental.
5. En cuanto a la aportación que pretendo dar con este trabajo, la finalidad que busco es:
 1. Buscar un mayor control en los movimientos de personal principalmente en los servidores públicos de honorarios, ya que es aquí donde se encuentra la mayor problemática, ya sea por la temporalidad de sus contratos, así como, por los recursos que se liberan año con año para que sigan contratados.
 2. Un trabajo en conjunto, ya que en esto se encuentran involucrado tres áreas, que son la Secretaria de la Función Pública, las áreas de Recursos Humanos y donde se encuentran adscritos; esto porque, cada

una de estas áreas tiene información del servidor público en cuestión, pero la información con la que cuentan no es esta completa, es por eso que propongo una base de datos en la cual las tres áreas, puedan ir actualizando constantemente en cuanto a forma de contratación, la temporalidad de los contratos, la renovación o la terminación.

3. Finalidad se busca una depuración de servidores públicos que presuntamente omitieron presenta la declaración de situación patrimonial, con esto el listado de servidores públicos disminuirían en demasía, se tendría menor desgaste de recursos y se optimizaría el trabajo entre las áreas.

4. En conclusión con mi propuesta pretendo dar una solución a una problemática de organización, sobre todo en los servidores públicos que se encuentran contratados por honorarios y/o prestadores de servicios profesionales, ya que en los últimos años esta forma de contratación ha aumentado en demasía y no se le ha prestado la atención necesaria por lo cual los procedimientos en contra de ellos ha aumentado considerablemente.

Bibliografía

1. Acosta Romero Miguel, "Derecho burocrático mexicano", Régimen jurídico laboral de los trabajadores al servicio del estado. Segunda edición actualizada, Editorial Porrúa, México 1999.
2. Arrollo Herrera Juan Francisco, "Régimen jurídico del Servidor Público". Tercera edición, Editorial Porrúa, México 2000.
3. Castrejón García Gabino Eduardo, "Sistema jurídico sobre la responsabilidad de los servidores públicos". Editorial Cárdenas Celasco Editores S.A. de C.V. México 2004.
4. Castrejón García Gabino Eduardo, "Derecho Administrativo II", Segunda edición. Editorial Cárdenas Celasco Editores S.A. de C.V. México 2001.
5. Fernández Ruíz Jorge, "Derecho Administrativo servicios públicos". Primera edición, Editorial Porrúa, México 1995.
6. García Amigo Manuel, "Lecciones de Derecho Civil II. Teoría general de las obligaciones y contratos" Editorial Mc Graw-Hill, Madrid 1995.
7. González Jiménez Arturo, "Comentarios a la ley de responsabilidades administrativas de los servidores públicos". Primera edición, Ediciones jurídicas Alma S.A. de C.V., México 2004.
8. Hernández Gil Antonio, "Obras Completas Tomo III. Derecho de Obligaciones". Editorial Espasa Calpe S.A. Madrid 1988.

9. “Ley orgánica de la administración pública federal y disposiciones complementarias” Revisión y actualización por Miguel Carbonell 43° edición, Editorial Porrúa, México 2006.

10. Marques Daniel, “Función jurídica de control de la administración pública”, Instituto de investigaciones jurídicas, serie doctrinal número 242, Universidad Nacional Autónoma de México, México 2005.

11. Ramírez Marín Juan, “Derecho administrativo mexicano”, Primer curso, Editorial Porrúa, México 2004.

12. Rojina Villegas Rafael, “Derecho civil mexicano. Tomo Quinto. Obligaciones”, Editorial Espasa Calpe S.A., Madrid 1988.

13. Ruíz Esparza Alberto Gándara, “Responsabilidades administrativas de los servidores públicos”, Editorial Porrúa, México 2009.

14. Sánchez Orozco Juan Antonio, “El sistema de responsabilidades de los servidores públicos, aplicación general”, Editorial sista, México 2011.

Legislación consultada

15. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, última reforma publicada en el Diario Oficial el 19 de julio de 2013.

16. Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma publicada en el Diario Oficial el 6 de septiembre de 2006.

17. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, texto vigente en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007

18. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002, última reforma publicada en el Diario Oficial el 2 de abril de 2013.

19. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976, última reforma publicada en el Diario Oficial el 2 de abril de 2013.

20. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 de agosto de 2011.

21. Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, última reforma publicada en el Diario Oficial de Federación el 02 de abril de 2013.

22. <https://declaranet.gob.mx>

23. www.funcionpublica.gob.mx