



**IGUALA**

DE LA INDEPENDENCIA  
— GUERRERO —

H. AYUNTAMIENTO

2021 - 2024

CUNA DE LA BANDERA NACIONAL

**MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD  
ADMINISTRATIVA, COMPETENCIA DEL ÓRGANO DE  
CONTROL INTERNO MUNICIPAL  
DE IGUALA DE LA INDEPENDENCIA, GUERRERO.**

OCIM - MPRA

ENERO 2023.

**MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE  
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

---

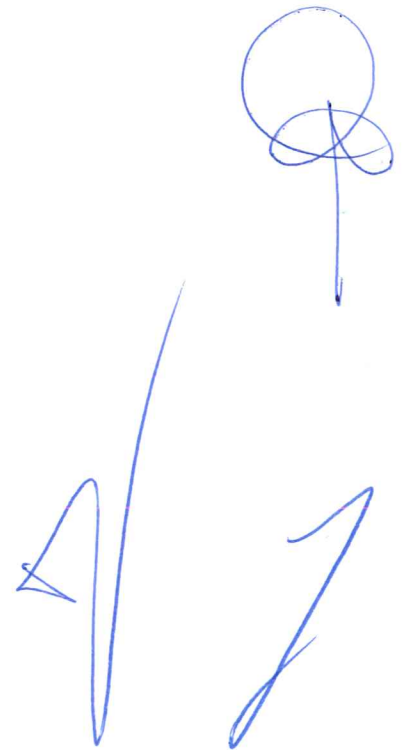
**CONTENIDO**

<b>CONSIDERANDOS</b> .....	4
<b>PRESENTACIÓN</b> .....	5
<b>MARCO NORMATIVO</b> .....	6
<b>CAPÍTULO I</b> .....	7
DISPOSICIONES GENERALES .....	7
<b>CAPITULO II</b> .....	9
INICIO DE LA INVESTIGACIÓN .....	9
<b>CAPÍTULO III</b> .....	11
CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS .....	11
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	11
IMPUGNACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE FALTAS NO GRAVES .....	11
<b>CAPÍTULO V</b> .....	12
INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA .....	12
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	13
PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.....	13
<b>CAPÍTULO VII</b> .....	15
SANCIONES Y SU APLICACIÓN .....	15
<b>CAPÍTULO VIII</b> .....	17
PRUEBAS .....	17
<b>CAPÍTULO IX</b> .....	20
AUDIENCIAS .....	20
<b>CAPÍTULO X</b> .....	20
MEDIOS DE APREMIO .....	20
<b>CAPÍTULO XI</b> .....	21
MEDIDAS CAUTELARES .....	21
DE LA IMPROCEDENCIA Y DEL DESISTIMIENTO .....	23
<b>CAPÍTULO XIII</b> .....	24
NOTIFICACIONES .....	24
<b>CAPÍTULO XIV</b> .....	25
RECURSOS.....	25
REVOCACIÓN .....	25
RECLAMACIÓN.....	25

**MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE  
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

---

**CAPÍTULO XV** .....26  
PRESCRIPCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.....26  
**CAPÍTULO XVI** .....26  
DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES .....26

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long vertical stroke, located in the lower right quadrant of the page.

## CONSIDERANDOS

**Primero.-** Conforme a lo dispuesto por el artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ayuntamiento cuenta con facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que la legislatura del Estado expida, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de la jurisdicción del Municipio de Iguala de la Independencia, Guerrero, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos que compete prestar al Municipio y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

**Segundo.-** La Administración Pública Municipal, en el ámbito del Órgano de Control Interno, contempla el establecer un sistema permanente de control y evaluación que asegure la transparencia y la honestidad de la gestión pública y, como consecuencia, el desempeño óptimo de las secretarías, direcciones y departamentos que propicien a la vez la eficiencia, la honestidad y la transparencia, lo que hace necesario impulsar acciones que nos permitan contar con un marco jurídico que dé sustento a la actuación del Órgano de Control Interno, en lo relativo al Procedimiento Administrativo Disciplinario e imposición de sanciones por actos u omisiones que lesionen el interés público, en que pudiesen incurrir los diversos servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

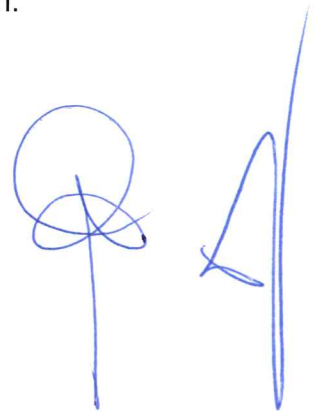
**Tercero. -** Que el Órgano de Control Interno, es la Unidad Administrativa del Ayuntamiento facultada para ejercer el control y vigilancia en el manejo de los recursos públicos y la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa en contra de servidores públicos que, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, incumplan con sus obligaciones y afecten como consecuencia, los principios que rigen su desempeño como los de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia y eficiencia; aplicando, en su caso las sanciones que correspondan conforme a lo que dispone la Ley número 465 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.

**Cuarto.-** Que es propósito fundamental de la actual administración, el establecer un sistema de gobierno municipal honesto, eficiente y transparente, que dé confianza a la sociedad, con reglas de observación y evaluación de la función pública municipal, mediante la rendición de cuentas, de tal forma que la ciudadanía esté enterada de cómo se ejerce el gasto público, se realizan las obras y opera la prestación de los servicios públicos, lo que justifica la existencia de un manual que contemple el procedimiento a seguir y las sanciones aplicables a los servidores públicos que se aparten de la conducta establecida por la Ley de la materia.

## PRESENTACIÓN

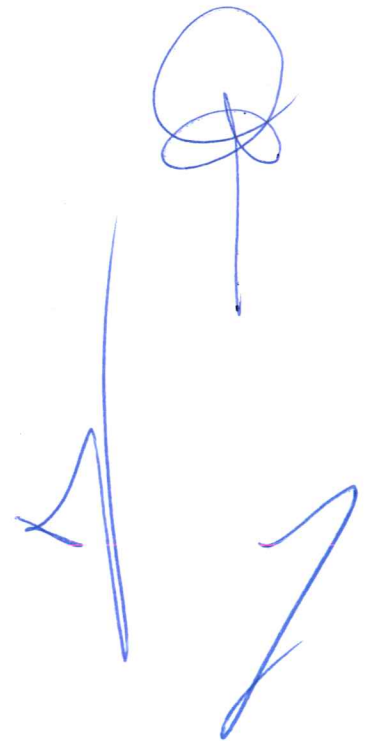
En el presente documento se contemplan los supuestos para iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa; la información que debe contener las quejas que se presenten ante el Órgano de Control Interno Municipal; los requisitos y las etapas que conforman la tramitación y la substanciación del procedimiento, poniendo énfasis en el respeto al derecho de audiencia y defensa; los casos de improcedencia y de desistimiento; las sanciones a aplicar y la ejecución de las mismas; los recursos a interponer; las notificaciones a realizar; las medidas de apremio que puede hacer valer el Órgano de Control Interno para el cumplimiento de sus determinaciones; y la prescripción, entre otros aspectos que constituyen el procedimiento de Responsabilidad administrativa.

Se incorpora también al presente ordenamiento, un capítulo referente al registro patrimonial de los servidores públicos, considerando los plazos y los supuestos en los que se debe presentar la declaración de situación patrimonial; el procedimiento a seguir y las sanciones que se pueden imponer por el incumplimiento de dicha obligación.



## MARCO NORMATIVO

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Constitución Política del Estado Libre Soberano.
- ✓ Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- ✓ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- ✓ Ley 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'A' on the left and a more complex, cursive signature on the right.

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

El Órgano de Control Interno, es la unidad administrativa del municipio que tiene a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas; está facultada para promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del ente público, asimismo, es competente para aplicar las respectivas leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos mediante el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa y en su caso aplicar las sanciones que correspondan.

El presente Procedimiento de Responsabilidad Administrativa tiene por objeto, establecer el proceso para determinar responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Ayuntamiento Municipal de Iguala de la Independencia, Guerrero, así como la imposición de las sanciones administrativas que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en que puedan incurrir los mismos.

Para efectos del presente Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, se entenderá y se conceptuará por:

- I. Municipal: Municipio de Iguala de la Independencia, Guerrero.
- II. Órgano de Control Interno: Contraloría interna u organismo del Municipio de Iguala de la Independencia, Guerrero; es la unidad administrativa que promueve, evalúa y fortalece el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos.
- III. Autoridad investigadora: El Órgano de Control Interno Municipal, encargado de la investigación de faltas administrativas.
- IV. Autoridad substanciadora: El Órgano de Control Interno, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial; La función de la autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora.
- V. Autoridad Resolutora: Tratándose de faltas administrativas NO GRAVES, será el servidor público asignado en el Órgano de Control Interno. Para las faltas administrativas GRAVES, lo será el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero.
- VI. Servidor Público: Quienes se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 191 de la Constitución Política del Estado de Guerrero.

## MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

---

- VII. Ley: La Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero;
- VIII. Procedimiento: Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, competencia del Órgano de Control Interno del Municipio de Iguala de la Independencia, Guerrero.
- IX. Falta administrativa no grave: Las faltas administrativas de los servidores públicos, cuya sanción corresponde al Órgano de Control Interno Municipal.
- X. Falta administrativa grave: Las faltas administrativas de los servidores públicos, catalogadas como graves, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero.
- XI. IPRA: Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Para efectos del presente Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, serán servidores públicos del Municipio de Iguala de la Independencia, Guerrero, los siguientes:

- I. Secretarios;
- II. Coordinadores;
- III. Directores Generales;
- IV. Directores de Área;
- V. Jefes de Departamento;
- VI. Personal Administrativo; y
- VII. Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal.

Los servidores públicos del Municipio, con independencia de su jerarquía o adscripción, serán responsables de los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones.

Todo servidor público tiene la obligación de responder por su conducta (Código de Ética y Reglas de Integridad), cuando ésta afecte la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, principios que deben ser observados en el desempeño de su empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal.



## CAPITULO II

### INICIO DE LA INVESTIGACIÓN

Es la instancia en el Órgano Interno de Control, encargada de la investigación de Faltas Administrativas.

En la investigación deberá observarse los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

El procedimiento de Responsabilidad Administrativa a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal se iniciará:

- I. De oficio;
- II. Denuncia o Queja que se interponga ante el Órgano de Control Interno, por comparecencia, por escrito o anónimas;
- III. Recomendaciones u opiniones y propuestas que emitan los Organismos Gubernamentales;
- IV. Derivadas de las irregularidades detectadas en las investigaciones, supervisiones o auditorías practicadas por el Órgano de Control Interno o por organismos competentes;
- V. Resultados del programa permanente de control y evaluación que asegure la transparencia y la honestidad de la gestión municipal, incorporado en el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente;
- VI.- Actos u omisiones presentados al Órgano de Control Interno por el superior jerárquico del servidor público probable responsable.

Las denuncias, quejas o recomendaciones que se presenten ante el Órgano de Control Interno deberán contener la siguiente información:

- I. Nombre y domicilio del quejoso o de quien promueva en su nombre;
- II. Copia de la identificación oficial del quejoso o de quien promueva en su nombre;
- III. Acto o conducta que del servidor público se reclama;
- IV. Servidor público responsable;
- V. Fecha en que se llevó a cabo el acto o la conducta reclamada;
- VI. Descripción de los hechos;
- VII. Las pruebas que el quejoso ofrezca y que tiendan a demostrar los hechos o el acto;
- VIII. Firma autógrafa del quejoso.

## MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

---

Cuando la queja se realice por escrito, ésta deberá ser ratificada por el quejoso o quejosos, dentro de los tres días hábiles siguientes, el documento y anexos se presentarán en original y dos copias. En el supuesto de que el quejoso no gestione a nombre propio, tendrá que anexar también el documento que acredite su personalidad legal.

La denuncia deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas, también podrán ser presentadas de manera electrónica al correo del Órgano de Control Interno Municipal.

Recibida y ratificada la queja o denuncia, el Titular del Órgano de Control Interno, turnará el documento al Jefe del Departamento de Investigación para su radicación, asignándole el número de expediente que le corresponda, según el año que transcurre y capturando la información en la base de datos de esa área.

La autoridad investigadora llevará de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas, respecto de las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas; en el ámbito de su competencia, tendrán acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos.

Asimismo, la autoridad Investigadora podrá ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en el Código de Procedimientos Contenciosos Administrativos del Estado de Guerrero.

Los servidores públicos que sean sujetos de investigación de presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones, deberán atender los requerimientos que, debidamente fundados y motivados les formule la autoridad investigadora, ésta otorgará un plazo de cinco hasta quince días hábiles para la atención a sus requerimientos.

## CAPÍTULO III

### CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS

La autoridad investigadora tendrá la carga de la prueba para demostrar la veracidad sobre los hechos que demuestren la existencia de tales faltas, así como la responsabilidad de aquellos a quienes se imputen las mismas.

Concluidas las diligencias de investigación, la autoridad investigadora procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave.

Si no se encuentran elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no haya prescrito la facultad para sancionar. Dicha determinación se notificará al infractor, así como al denunciante dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión.

Caso contrario a lo anterior, la autoridad investigadora emitirá el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), el cual es el instrumento en el que dicha autoridad describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la ley, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y la presunta responsabilidad del servidor público en la comisión de faltas administrativas.

## CAPÍTULO IV

### IMPUGNACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE FALTAS NO GRAVES

El plazo para la presentación del recurso será de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución impugnada y tendrá como efecto que no se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta en tanto éste sea resuelto.

## MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

---

El escrito de impugnación deberá presentarse ante la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control, que haya hecho la calificación de la falta administrativa como no grave, debiendo expresar los motivos por lo que se estime indebida dicha calificación.

Interpuesto el recurso, la autoridad investigadora deberá correr traslado, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la calificación impugnada, a la Sala competente del Tribunal de Justicia Administrativa.

La resolución del recurso consistirá en:

I.- Confirmar la calificación o abstención, o

II.- Dejar sin efectos la calificación o abstención, para lo cual la autoridad encargada de resolver el recurso, estará facultada para recalificar el acto u omisión o bien ordenar se inicie el procedimiento correspondiente.

### CAPÍTULO V

#### INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Es el instrumento en el cual la autoridad investigadora describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor público en la comisión de faltas administrativas.

El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), será emitido por la autoridad investigadora, el cual deberá contener los elementos siguientes:

- El nombre de la autoridad investigadora
- El domicilio de la autoridad investigadora para oír y recibir notificaciones en su caso,
- El nombre o nombres de los servidores públicos que podrán imponerse de los autos,

## MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

---

- El nombre y domicilio del servidor público a quien se señale como presunto responsable, así como el ente público al que se encuentre adscrito y el cargo que ahí desempeñe.
- La narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta falta administrativa,
- La infracción que se imputa al presunto responsable, señalando con claridad las razones por las que se considera que ha cometido la falta,
- Las pruebas que se ofrecerán en el procedimiento de Responsabilidad Administrativa, para acreditar la comisión de la falta administrativa y la responsabilidad que se atribuye al presunto responsable.
- La solicitud de medidas cautelares, de ser el caso, y
- Firma autógrafa de la autoridad investigadora.

La autoridad investigadora deberá presentar ante la autoridad substanciadora el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la cual, dentro de los tres días siguientes se pronunciará sobre su admisión, pudiendo prevenir a la autoridad investigadora para que aclare los hechos narrados en el informe en un término de tres días hábiles. En caso de no hacerlo se tendrá por no presentado dicho informe.

## CAPÍTULO VI

### PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

En el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa deberán observarse los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.

Son partes en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa:

- La autoridad investigadora
- El servidor Público señalado como presunto responsable de la falta administrativa grave o no grave.
- Los terceros, que son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento de responsabilidad administrativa, incluido el denunciante.

## MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

---

Dicho procedimiento da inicio cuando la autoridad substanciadora, en el ámbito de su competencia, admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

La admisión del referido informe, interrumpirá los plazos de prescripción señalados en el artículo 74 de la Ley número 465 de responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.

Por lo que corresponde a la Autoridad Substanciadora recibir el IPRA, la cual deberá:

- ✓ Analizar si el informe cumple con los requisitos que establece el artículo 194 de la Ley número 465 de responsabilidades Administrativas para el estado de Guerrero.
- ✓ Que la narración de los hechos no sea obscura o imprecisa.

En los asuntos relacionados con faltas administrativas NO GRAVES, se deberá proceder en los términos siguientes:

- En el caso de que la autoridad substanciadora admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo.
- Asimismo, le hará saber, el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor público;
- Entre la fecha de emplazamiento y la de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles. El diferimiento de la audiencia solo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, o en aquellos casos en que se nombre;
- Previo a la celebración de la audiencia inicial, la autoridad substanciadora deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación;
- El día y hora señalado para la audiencia inicial, se le hará saber al presunto responsable los hechos que se le imputen, y éste rendirá su declaración por escrito o verbalmente y deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente.
- Los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes.

## MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

---

- Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la autoridad substanciadora declarará cerrada la audiencia inicial, después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes;
- Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, la autoridad substanciadora declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes;
- Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la autoridad resolutora del asunto, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello; y
- La resolución, deberá notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la secretaría, dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

En este procedimiento se estimarán como días hábiles todos los del año, con excepción de aquellos días que, por virtud de Ley, algún decreto o disposición administrativa, se determine como inhábil, durante los que no se practicará actuación alguna. Serán horas hábiles las que medien entre las 9:00 y las 18:00 horas.

La autoridad substanciadora o resolutora del asunto, podrán habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio, lo requieran.

## CAPÍTULO VII

### SANCIONES Y SU APLICACIÓN

Corresponde al Órgano Interno de Control imponer las sanciones por faltas administrativas no graves, y ejecutarlas. Las cuales consisten en:

I. Amonestación privada o pública;

II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;

III. Destitución de su empleo, cargo o comisión;

IV. Inhabilitación, temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público, y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

## MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

---

El Órgano Interno de Control podrá imponer una o más de las sanciones administrativas antes señaladas, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la falta administrativa no grave.

La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales.

En caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal, ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año.

Para la imposición de las sanciones, se deberá considerar los elementos del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta, así como los siguientes:

- I. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos, la antigüedad en el servicio;
- II. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución; y
- III. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

En caso de reincidencia de faltas administrativas no graves, la sanción que imponga el Órgano de Control Interno, no podrá ser igual o menor a la impuesta con anterioridad.

Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada y haya causado ejecutoria, cometa otra del mismo tipo.

El Órgano interno de Control podrá abstenerse de imponer la sanción que corresponda siempre que el servidor público:

- No haya sido sancionado previamente por la misma falta administrativa no grave; y
- No haya actuado de forma dolosa.

El Órgano Interno de Control dejará constancia de la no imposición de la sanción.



## CAPÍTULO VIII

### PRUEBAS

La autoridad substanciadora o resolutora podrá valerse de cualquier persona o documento, ya sea que pertenezca a las partes o a terceros, sin más limitación de que las pruebas hayan sido obtenidas lícitamente, y con pleno respeto a los derechos humanos, solo estará excluida la confesional a cargo de las partes por absolución de posiciones.

Asimismo, la autoridad substanciadora o resolutora recibirá por sí mismas las declaraciones de testigos y peritos, y presidirán todos los actos de prueba bajo su más estricta responsabilidad.

Respecto a las documentales emitidas por las autoridades en ejercicio de sus funciones tendrán valor probatorio pleno por lo que respecta a su autenticidad o a la veracidad de los hechos a los que se refieran, salvo prueba en contrario.

Por otra parte, las documentales privadas, las testimoniales, las inspecciones y las periciales y demás medios de prueba lícitos que se ofrezcan por las partes, solo harán prueba plena cuando a juicio de la autoridad resolutora del asunto resulten fiables y coherentes de acuerdo con la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guarden entre sí, de forma tal que generen convicción sobre la veracidad de los hechos.

Las pruebas deberán ofrecerse en los plazos señalados por la Ley. Las que se ofrezcan fuera de ellos no serán admitidas salvo que se trate de pruebas supervenientes, entendiéndose por tales, aquellas que se hayan producido con posterioridad al vencimiento del plazo para ofrecer pruebas; o las que se hayan producido antes, siempre que el que las ofrezca manifieste bajo protesta de decir verdad que no tuvo la posibilidad de conocer su existencia.

De toda prueba superveniente se dará vista a las partes por un término de tres días para que manifiesten lo que a su derecho convenga.

En caso de que cualquiera de las partes haya solicitado la expedición de un documento o informe que obre en poder de cualquier persona o ente público, y no se haya expedido sin

## MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

---

causa justificada, la autoridad resolutora del asunto ordenará que se expida la misma, para lo cual podrá hacer uso de los medios de apremio previstos en la Ley.

Las autoridades resolutoras del asunto podrán ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, sin que por ello se entienda abierta de nuevo la investigación, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la falta administrativa y la responsabilidad de quien la haya cometido.

Con las pruebas que se alleguen al procedimiento derivadas de diligencias para mejor proveer, se dará vista a las partes por el término de tres días para que manifiesten lo que a su derecho convenga, pudiendo ser objetadas en cuanto a su alcance y valor probatorio en la vía incidental.

La prueba testimonial estará a cargo de todo aquél que tenga conocimiento de los hechos que las partes deban probar, quienes, por ese hecho, se encuentran obligados a rendir testimonio.

Las partes podrán ofrecer los testigos que consideren necesarios para acreditar los hechos que deban demostrar. La autoridad resolutora podrá limitar el número de testigos si considera que su testimonio se refiere a los mismos hechos, para lo cual, en el acuerdo donde así lo determine, deberá motivar dicha resolución.

La presentación de los testigos será responsabilidad de la parte que los ofrezca. Solo serán citados por la autoridad resolutora cuando su oferente manifieste que está imposibilitado para hacer que se presenten, en cuyo caso, se dispondrá la citación del testigo mediante la aplicación de los medios de apremio señalados en la Ley.

Son pruebas documentales todas aquellas en la que conste información de manera escrita, visual o auditiva, sin importar el material, formato o dispositivo en la que esté plasmada o consignada.

Los documentos públicos, son todos aquellos que sean expedidos por los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

## MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

---

Son documentos privados, los que no cumplan con la condición anterior, estos documentos se presentarán en original y, cuando formen parte de un expediente o legajo, se exhibirán para que se compulse la parte que señalen los interesados.

Se reconoce como prueba la información generada o comunicada que conste en medios electrónicos, ópticos o en cualquier otra tecnología.

La prueba pericial tendrá lugar cuando para determinar la verdad de los hechos sea necesario contar con los conocimientos especiales de una ciencia, arte, técnica, oficio, industria o profesión.

Las partes ofrecerán sus peritos quienes deberán tener título en la ciencia, arte, técnica, oficio, industria o profesión a que pertenezca la cuestión sobre la que han de rendir parecer, siempre que la ley exija dicho título para su ejercicio. Asimismo, absorberán los costos de los honorarios de los peritos que ofrezcan.

La inspección estará a cargo de la autoridad resolutora y procederá cuando así sea solicitada por cualquiera de las partes, o bien, cuando de oficio lo estime conducente dicha autoridad para el esclarecimiento de los hechos, o hechos que pretendan ser observados mediante la intervención de la autoridad resolutora del asunto.

Antes de admitir la prueba de inspección, la autoridad resolutora dará vista a las demás partes para que manifiesten lo que a su derecho convenga y en su caso propongan la ampliación de los objetos, cosas, lugares o hechos que serán materia de la inspección.

Para el desahogo de la prueba de inspección, la autoridad resolutora citará a las partes en el lugar donde se llevará a cabo ésta, quienes podrán acudir para hacer las observaciones que estimen oportunas. De la inspección realizada se levantará un acta que deberá ser firmada por quienes en ella intervinieron.

## CAPÍTULO IX

### AUDIENCIAS

Las audiencias que se realicen en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, se realizarán de acuerdo con las reglas siguientes:

- ✓ Serán públicas;
- ✓ No se permitirá la interrupción de la audiencia por parte de persona alguna, sea por los que intervengan en ella o ajenos a la misma. La autoridad a cargo de la dirección de la audiencia podrá reprimir las interrupciones a la misma haciendo uso de los medios de apremio que prevé la Ley, e incluso estará facultado para ordenar el desalojo de las personas ajenas al procedimiento del local donde se desarrolle la audiencia, cuando a su juicio resulte conveniente para el normal desarrollo y continuación de la misma, para lo cual podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, debiendo hacer constar en el acta respectiva los motivos que tuvo para ello; y
- ✓ Quienes actúen como secretarios, bajo la responsabilidad de la autoridad encargada de la dirección de la audiencia, deberán hacer constar el día, lugar y hora en que principie la audiencia, la hora en la que termine, así como el nombre de las partes, peritos, testigos y personas que hayan intervenido en la misma, dejando constancia de los incidentes que se hayan desarrollado durante la audiencia.

La autoridad substanciadora o resolutora del asunto tienen el deber de mantener el buen orden y de exigir que se les guarde el respeto y la consideración debidos, por lo que tomarán de oficio o a petición de parte, las medidas necesarias establecidas en la ley, tendientes a prevenir o a sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia ellas y al que han de guardarse las partes entre sí, así como las faltas de decoro y probidad, pudiendo requerir el auxilio de la fuerza pública.

## CAPÍTULO X

### MEDIOS DE APREMIO

La autoridad substanciadora o resolutora podrá hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones:

## MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

---

- Multa de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
- Arresto hasta por treinta y seis horas; y
- Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad.

Las medidas de apremio podrán ser decretadas sin seguir rigurosamente el orden en que han sido enlistadas, o bien, decretar la aplicación de más de una de ellas, para lo cual la autoridad deberá ponderar las circunstancias del caso.

En caso de que pese a la aplicación de las medidas de apremio no se logre el cumplimiento de las determinaciones ordenadas, se dará vista a la autoridad penal competente para que proceda en los términos de la legislación aplicable.

### CAPÍTULO XI

#### MEDIDAS CAUTELARES

La autoridad investigadora podrá solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora, que decrete medidas cautelares que:

- Eviten el ocultamiento o destrucción de pruebas;
- Impidan la continuación de los efectos perjudiciales de la presunta falta administrativa;
- Eviten la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa; y
- Eviten un daño irreparable a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, o al patrimonio de los entes públicos.

No se podrán decretar medidas cautelares en los casos en que se cause un perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público.

Podrán ser decretadas como medidas cautelares las siguientes:

- ✓ Suspensión temporal del servidor público señalado como presuntamente responsable del empleo, cargo o comisión que desempeñe. Dicha suspensión no

## MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

---

prejuzgará ni será indicio de la responsabilidad que se le impute, lo cual se hará constar en la resolución en la que se decrete. Mientras dure la suspensión temporal se deberán decretar, al mismo tiempo, las medidas necesarias que le garanticen al presunto responsable mantener su mínimo vital y de sus dependientes económicos; así como aquellas que impidan que se le presente públicamente como responsable de la comisión de la falta que se le imputa. En el supuesto de que el servidor público suspendido temporalmente no resultare responsable de los actos que se le imputan, la secretaría, 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;

✓ Exhibición de documentos originales relacionados directamente con la presunta falta administrativa;

✓ Apercibimiento de multa de cien y hasta ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, para conminar a los presuntos responsables y testigos, a presentarse el día y hora que se señalen para el desahogo de pruebas a su cargo, así como para señalar un domicilio para practicar cualquier notificación personal relacionada con la substanciación y resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa;

✓ Embargo precautorio de bienes; aseguramiento o intervención precautoria de negociaciones. Al respecto será aplicable de forma supletoria el Código Fiscal del Estado de Guerrero; y

✓ Las que sean necesarias para evitar un daño irreparable a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, o al patrimonio de los entes públicos, para lo cual la autoridad resolutora del asunto, podrá solicitar el auxilio y colaboración de cualquier autoridad del país.

El otorgamiento de medidas cautelares se tramitará de manera incidental. El escrito en el que se solicite deberá señalar las pruebas cuyo ocultamiento o destrucción se pretende impedir; los efectos perjudiciales que produce la presunta falta administrativa; los actos que obstaculizan el adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa; o bien, el daño irreparable a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, o al patrimonio de los entes públicos, expresando los motivos por los cuales se solicitan las medidas cautelares y donde se justifique su pertinencia. En cualquier caso, se deberá indicar el nombre y domicilios de quienes serán afectados con las medidas cautelares, para que, en su caso, se les dé vista del incidente respectivo.

## CAPÍTULO XII

### DE LA IMPROCEDENCIA Y DEL DESISTIMIENTO

El Procedimiento de Responsabilidad Administrativa será improcedente por las siguientes causas:

- ❖ Cuando la falta administrativa haya prescrito;
- ❖ Cuando los hechos o las conductas materia del procedimiento no sea competencia de la autoridad substanciadora o resolutora del asunto.
- ❖ Cuando las faltas administrativas que se imputen al presunto responsable ya hayan sido objeto de una resolución que hayan causado ejecutoria pronunciada por la autoridad resolutora del asunto, siempre que el señalado como presunto responsable sea el mismo en ambos casos;
- ❖ Cuando de los hechos que se refieran en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, no se advierta la comisión de faltas administrativas; y
- ❖ Cuando se omita acompañar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Procederá el sobreseimiento en los casos siguientes:

- Cuando se actualice o sobrevenga cualquiera de las causas de improcedencia previstas en la Ley.
- Cuando por virtud de una reforma legislativa la falta administrativa que se imputa al presunto responsable haya quedado derogada; o
- Cuando el señalado como presunto responsable muera durante el procedimiento de responsabilidad Administrativa.

Cuando las partes tengan conocimiento de alguna causa de sobreseimiento, la comunicarán de inmediato a la autoridad substanciadora o resolutora, según corresponda, y de ser posible, acompañaran las constancias que la acrediten.

## CAPÍTULO XIII

### NOTIFICACIONES

Las notificaciones se tendrán por hechas a partir del día hábil siguiente en que surtan sus efectos.

Las notificaciones podrán ser hechas a las partes personalmente o por los estrados de la autoridad substanciadora o, en su caso, de la resolutora.

Las notificaciones personales surtirán sus efectos al día hábil siguiente en que se realicen. La autoridad substanciadora o resolutora del asunto, según corresponda, podrá solicitar mediante exhorto, la colaboración de la Secretaría y los Órganos Internos de control, o de los tribunales, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares que se hallen fuera de su jurisdicción.

Las notificaciones por estrados surtirán sus efectos dentro de los tres días hábiles siguientes en que sean colocados en los lugares destinados para tal efecto. La autoridad substanciadora o resolutora del asunto, deberá certificar el día y hora en que hayan sido colocados los acuerdos en los estrados respectivos.

Serán notificados personalmente:

- El emplazamiento al presunto o presuntos responsables para que comparezcan al procedimiento de responsabilidad administrativa. Para que el emplazamiento se entienda realizado se les deberá entregar copia certificada del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y del acuerdo por el que se admite; de las constancias del Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa integrado en la investigación, así como de las demás constancias y pruebas que hayan aportado u ofrecido la autoridad investigadora para sustentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- El acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- El acuerdo por el que se ordene la citación a la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- En el caso de faltas administrativas graves, el acuerdo por el que remiten las constancias originales del expediente del procedimiento de presunta responsabilidad administrativa al Tribunal encargado de resolver el asunto;



## MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

---

- Los acuerdos por lo que se aperciba a las partes o terceros, con la imposición de medidas de apremio;
- La resolución definitiva que se pronuncie en el procedimiento de responsabilidad administrativa; y
- Las demás que así se determinen en la Ley, o que la autoridad substanciadora o resolutora del asunto considere pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.

### CAPÍTULO XIV

### RECURSOS

#### REVOCACIÓN

Los servidores públicos que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas NO GRAVES en los términos de las resoluciones administrativas que se dicten por el Órgano Interno de Control podrán interponer el recurso de revocación ante la autoridad que emitió la resolución dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva.

#### RECLAMACIÓN

El recurso de reclamación procederá en contra de las resoluciones de la autoridad substanciadora o resolutora que admita deshecho o tenga por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba, las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción, y aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

La reclamación se interpondrá ante la autoridad substanciadora o resolutora, según corresponda que haya dictado el auto recurrido, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de que se trate.

Interpuesto el recurso, se ordenará correr traslado a la contraparte por el término de tres días hábiles para que exprese lo que a su derecho convenga, sin más trámite, se dará cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa para que resuelva en el término de cinco días hábiles.

## MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

---

De la reclamación conocerá la autoridad substanciadora o resolutora que haya emitido el auto recurrido.

La resolución de la reclamación no admitirá recurso legal alguno.

### CAPÍTULO XV

#### PRESCRIPCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Para el caso de faltas administrativas no graves, las facultades del Órgano Interno de Control para imponer las sanciones prescribirán en tres años, contados a partir del día siguiente al que se hayan cometido las infracciones, o a partir del momento en que hayan cesado.

Cuando se trate de faltas administrativas graves o faltas de particulares, el plazo de prescripción será de siete años, contados en los mismos términos del párrafo anterior.

La prescripción se interrumpirá con la clasificación de las diligencias de Investigación.

Si se deja de actuar en los procedimientos de responsabilidad administrativa originados con motivo de la admisión del citado informe, y como consecuencia de ello se produjera la caducidad de la instancia, la prescripción se reanuda desde el día en que se admitió el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

En ningún caso, en los procedimientos de responsabilidad administrativa podrá dejar de actuarse por más de seis meses sin causa justificada; en caso de actualizarse dicha inactividad, se decretará, a solicitud del presunto infractor, la caducidad de la instancia.

Los plazos referidos se computarán en días naturales.

### CAPÍTULO XVI

#### DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.

Los servidores públicos, están obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad y ante el Órgano Interno de Control, en los términos previstos en la presente Ley.

## MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

---

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

I. 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; y

b) Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo;

II. Declaración de modificación patrimonial, durante el mes de mayo de cada año;

III. Declaración de conclusión del encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión.

Si transcurridos los plazos a que se refieren las fracciones I, II y III, y no se haya presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, se iniciará inmediatamente la investigación por presunta responsabilidad por la comisión de las faltas administrativas correspondientes y se requerirá por escrito al declarante el cumplimiento de dicha obligación.

Tratándose de los supuestos previstos en las fracciones I y II, en caso de que la omisión en la declaración continúe por un periodo de treinta días naturales siguientes a la fecha en que haya notificado el requerimiento al declarante, el Órgano de Control Interno, declarará que el nombramiento o contrato ha quedado sin efectos, debiendo notificar lo anterior al titular del ente público correspondiente para separar del cargo al servidor público.

El incumplimiento por no separar del cargo al servidor público por parte del titular de alguno de los entes públicos, será causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley.

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

Para la imposición de las sanciones antes mencionadas, deberá substanciarse el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa por Faltas Administrativas previsto por la Ley.

Las declaraciones de situación patrimonial deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose medios de identificación electrónica necesarias para cumplir, siendo responsabilidad del Órgano Interno de Control, verificar la presentación de dicho trámite. Así también, tendrá a su cargo el sistema de certificación del medio de identificación electrónica que utilicen los servidores públicos, y llevarán el control de dicho medio.

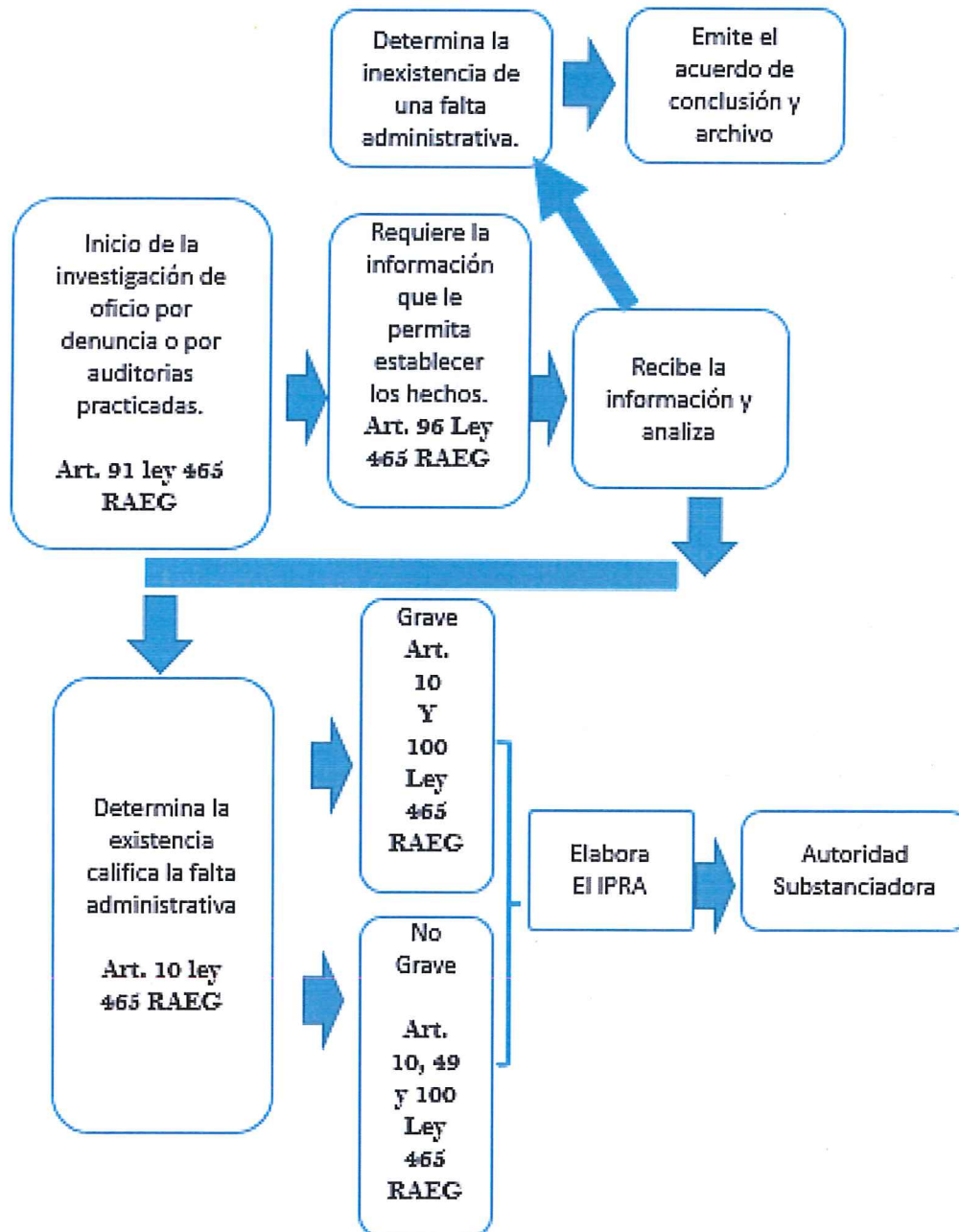
## MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

---

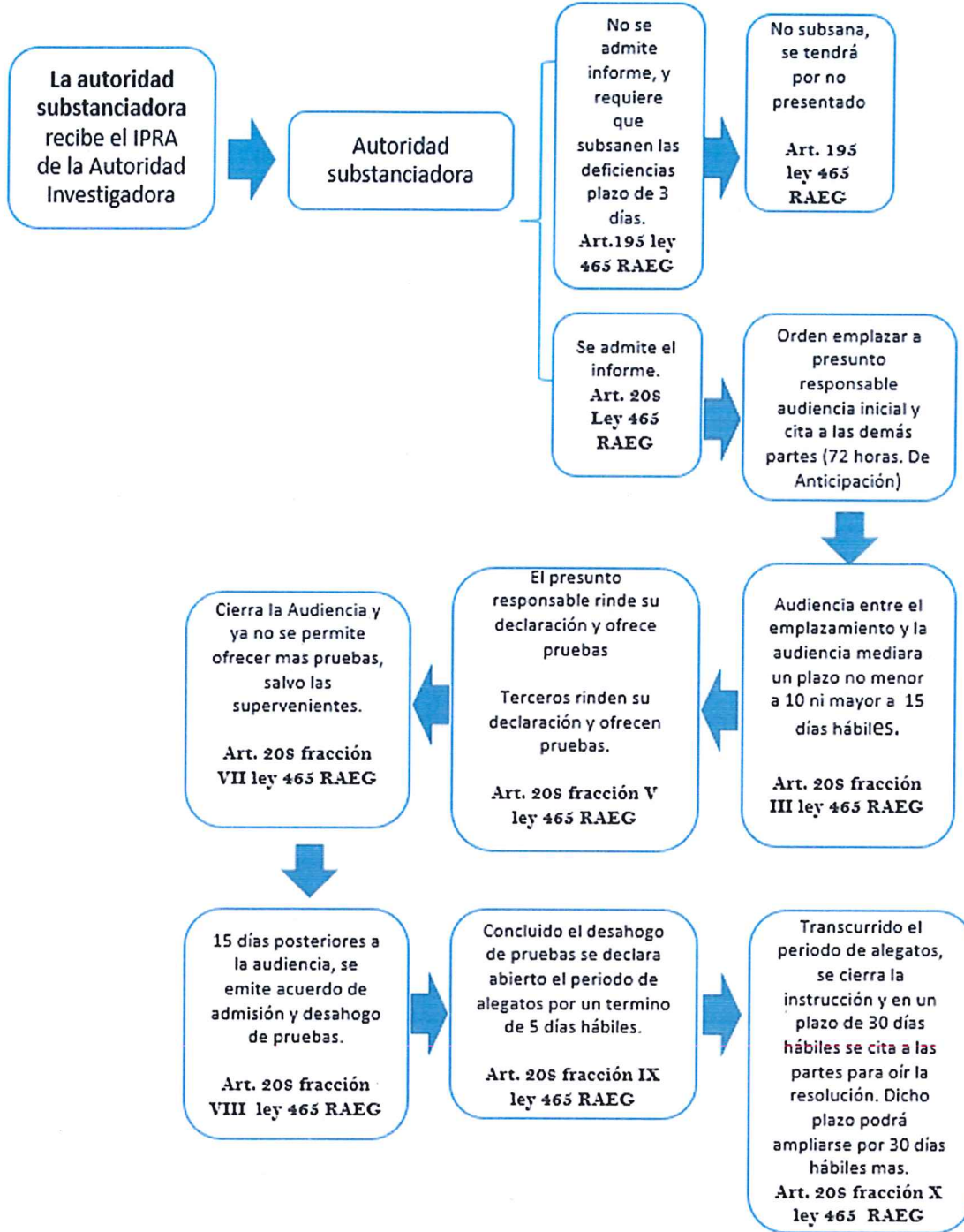
En el caso de que la declaración de situación patrimonial del declarante refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidor público, el Órgano de Control Interno Municipal inmediatamente solicitará sea aclarado el origen de dicho enriquecimiento, y procederá a integrar el expediente correspondiente para dar trámite conforme a lo establecido en la Ley, y formulará en su caso la denuncia ante el Ministerio Público.

El Órgano Interno de Control Municipal tendrá la potestad de formular la denuncia al Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de su patrimonio no justifique la procedencia lícita del incremento notoriamente desproporcionado de éste, representado por sus bienes, o de aquellos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión.

## PROCESO ANTE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA



PROCESO ANTE LA AUTORIDAD  
SUBSTANCIADORA (FALTA NO GRAVE)

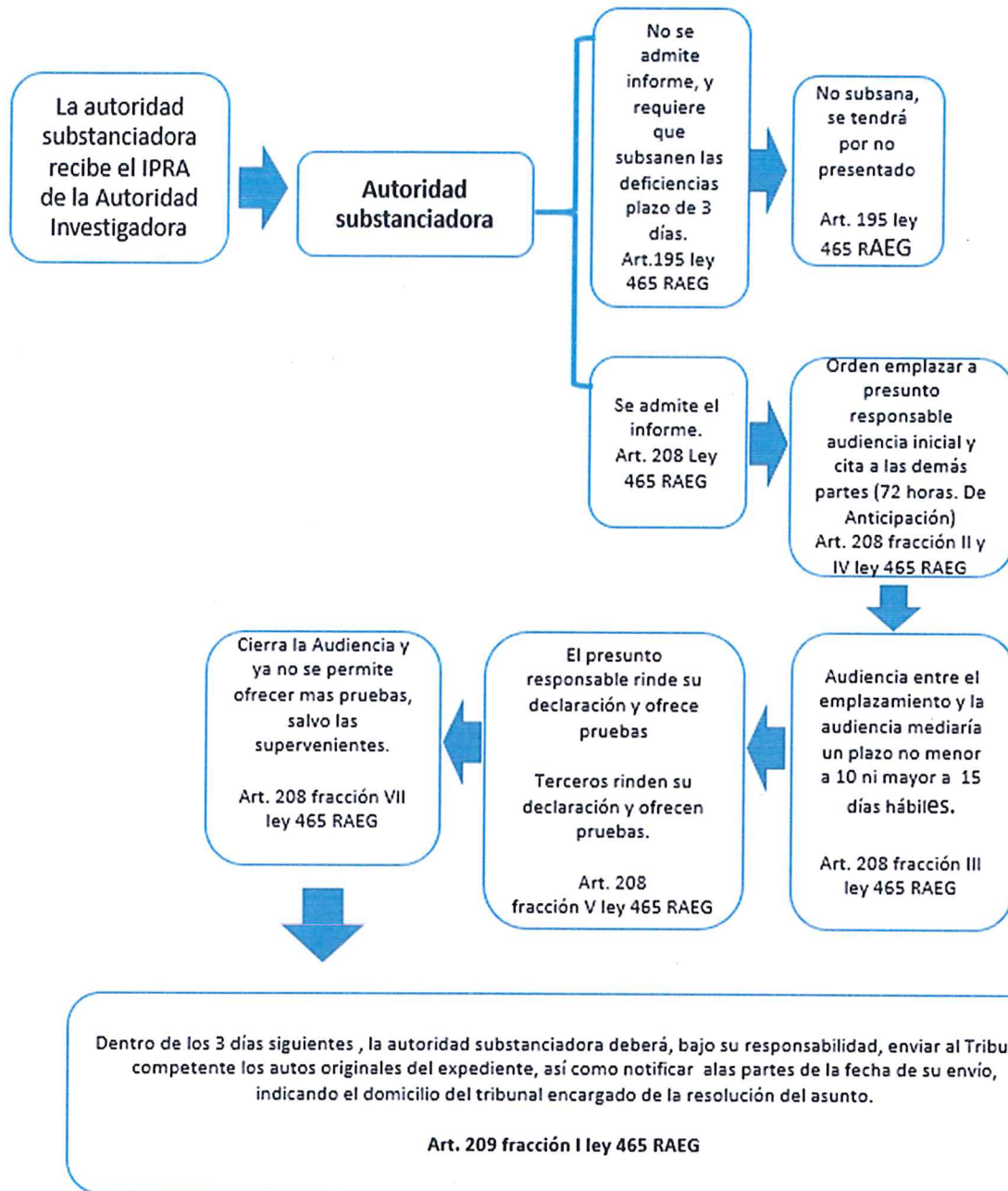


A

Q

Z

PROCESO ANTE LA AUTORIDAD  
SUBSTANCIADORA (FALTA GRAVE)

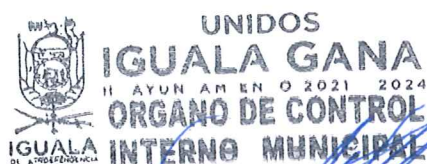


MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE  
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Manual del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, entrara en vigor a partir del día siguiente a su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Municipal.

**Segundo.** El presente Manual podrá sufrir cambios derivados de las reformas que tengan las Leyes de la Materia.



Elaboró

L.C. Jorge Luis Bautista Castro.  
Titular del Órgano de Control  
Interno Municipal



C.P. Nayeli Salmerón Mora  
Primer Síndica Administrativa



Arq. David Gama Pérez  
Presidente Municipal Constitucional