

PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2010

CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL

LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

RICARDO GARCÍA SÁINZ LAVISTA, Contralor General del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 3, 6, 15 fracción XV, 16 fracción IV y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 28, 102, 105, 105-A, 105-B, 105-E, 106, 107, 107 A, 108, 109, 110, 110 A y 113 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012 propone una agenda para la Ciudad de México, estableciendo el rumbo de la acción de la administración pública. El conjunto de las dependencias del gobierno de la ciudad han de realizar la planeación, programación y presupuestación de sus acciones dentro de los lineamientos que establece este Programa y habrán de informar sobre su desempeño, de acuerdo a las dimensiones y objetivos que ahí se observan.

Que dentro de los ejes estratégicos del Programa General de Desarrollo, se ubica el de Gestión Pública Eficaz, mismo que entre sus acciones se coloca la de fomentar un modelo de control preventivo en todas las instancias gubernamentales, para inhibir y combatir cualquier acción deshonestas, a través de sistemas de vigilancia del buen uso de los recursos públicos y del cumplimiento de los programas; misma que ha sido puesta en marcha en el actuar cotidiano de la Administración Pública local; por lo que resulta indispensable además, establecer los mecanismos que den certeza y legalidad en el ejercicio de las facultades que en materia de responsabilidades tiene encomendada la Contraloría General.

Que conforme a la distribución de competencias establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, el artículo 34 señala, que corresponde a la Contraloría General del Distrito Federal el despacho de las materias relativas al control y evaluación de la gestión pública de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales del Distrito Federal, expedir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública del Distrito Federal, así como coordinar a las Contralorías Internas que dependerán de ésta dependencia y que ejercerán funciones de control y fiscalización de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales, así como emitir los lineamientos para su actuación.

Que el 19 de junio de 2000, fueron expedidas por el entonces titular de la Contraloría General, las "Reglas para la Promoción de Fincamiento de Responsabilidades Administrativas, derivadas de las Auditorías Practicadas por la Dirección General de Auditoría y las Contralorías Internas", cuyo objeto principal es señalar la documentación básica y los requisitos indispensables para la promoción del fincamiento de responsabilidades administrativas.

Que de acuerdo con el artículo 105 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, conocer, investigar, desahogar, y resolver procedimientos disciplinarios sobre actos u omisiones de servidores públicos adscritos a las dependencias, unidades administrativas, órganos político-administrativos, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública, que pudieran afectar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y que tenga conocimiento por cualquier medio, para determinar e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la ley de la materia.

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 113 del Reglamento Interior antes citado, corresponde a las Contralorías Internas en las dependencias y órganos desconcentrados, delegaciones, y entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, en el ámbito de su competencia, conocer, investigar, iniciar, desahogar y resolver procedimientos administrativos disciplinarios sobre actos u omisiones respecto de servidores públicos adscritos orgánica o funcionalmente, o bien que ejerzan o administren recursos en las dependencias y órganos desconcentrados, delegaciones, y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, que correspondan a su competencia, que pudieran afectar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de los cuales tengan conocimiento por cualquier medio, para determinar, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de la materia.

Que en cumplimiento a los principios estratégicos a que deberá sujetarse la organización política y administrativa del Distrito Federal como son los de legalidad, imparcialidad, eficiencia y eficacia; es indispensable garantizar los derechos de los servidores públicos que en el ejercicio de funciones se presume que han incurrido en la violación de alguna disposición en materia de responsabilidades administrativas; otorgándoles la seguridad de contar con todas las garantías y facilidades necesarias a efecto de que tengan acceso a toda la información, documentación, archivos, entre otros, de los cuales dispusieron al momento en el que se presume la comisión de la falta.

Que además resulta necesario, determinar y normar los criterios respecto de la integración de los expedientes para la promoción de fincamiento de responsabilidades administrativas e imposición de sanciones por parte de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades y de las Contralorías Internas, para una mejor integración y substanciación del procedimiento administrativo disciplinario que se llegue a incoar, en contra de los servidores públicos, presuntos responsables de las irregularidades detectadas; he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

OBJETIVO

Establecer las bases para instaurar los procedimientos administrativos disciplinarios de responsabilidades en contra de los servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, que infrinjan alguno de los supuestos contenidos en el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, a efecto de imponer las sanciones administrativas correspondientes, derivadas de quejas o denuncias de los particulares o servidores públicos o de auditorías practicadas por los órganos de control.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- Ley de Presupuesto y Gaste Eficiente del Distrito Federal.
- Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
- Ley de Archivos del Distrito Federal.
- Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
- Ley de Entrega-Recepción de los Recursos de la Administración Pública del Distrito Federal.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gaste Eficiente del Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal.
- Y aquellas que resulten aplicables en el Distrito Federal.

DEFINICIONES

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acuerdo de Acumulación:** Acto de la autoridad administrativa mediante el cual resuelve agregar a un expediente administrativo iniciado con anterioridad en el cual no se haya emitido resolución definitiva, la queja o denuncia, o las constancias de un expediente administrativo en donde coincide el servidor público, la unidad administrativa y las conductas u omisiones contenidas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y cuya acción no se encuentre prescrita.
- II. **Acuerdo de Improcedencia:** Acto de la autoridad administrativa mediante el cual resuelve que no existen los elementos jurídicos suficientes con los que se pueda presumir la presunta responsabilidad de un servidor público.
- III. **Acuerdo de Inicio de Investigación o Acuerdo de Radicación:** Acto mediante el cual la autoridad administrativa determina indagar sobre la probable violación a las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, atribuibles a los servidores públicos, con la finalidad de allegarse de los elementos necesarios para admitir o desechar una queja o denuncia.
- IV. **Acuerdo de Procedencia de Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario:** Acto de la autoridad administrativa mediante el cual determina que existen los indicios suficientes para sujetar a un servidor público considerado presunto responsable, a un procedimiento disciplinario.
- V. **Administración Pública:** El conjunto de órganos que componen la Administración Centralizada, Desconcentrada y Paraestatal.
- VI. **Delegaciones:** Los Órganos Político-Administrativos de cada demarcación territorial en que se divide el Distrito Federal.
- VII. **Denuncia:** Es la manifestación de hechos presuntamente constitutivos de responsabilidad administrativa, por conductas u omisiones de algún servidor público, y que se hacen del conocimiento de la Contraloría General del Distrito Federal o de los Órganos de Control Interno.
- VIII. **Dependencias:** Las Secretarías, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, la Oficialía Mayor, la Contraloría General y la Procuraduría General de Justicia, las cuales conforman la Administración Pública Centralizada. La Jefatura de Gobierno se sujetará a las mismas disposiciones que rijan a las Dependencias.
- IX. **Dictamen Técnico:** El documento que consigna las observaciones que no fueron solventadas por el servidor o servidores públicos, que se consideran irregularidades constitutivas de responsabilidad administrativa. Documento expedido por la autoridad que practique la auditoría o revisión, así como por el titular del área de quien proviene la misma y se dirige según sea el caso al Director General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, a los Directores Generales de Contralorías Internas o al Contralor Interno.
- X. **Entidades:** Los Organismos Públicos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y los Fideicomisos Públicos, los cuales conforman la Administración Pública Paraestatal.

- XI. **Expediente Técnico:** Conjunto de documentos que acompañan al Oficio de Promoción de Fincamiento de Responsabilidades Administrativas e Imposición de Sanciones, el Dictamen Técnico, y la documentación soporte que demuestre la irregularidad o irregularidades y la presunta responsabilidad administrativa.
- XII. **Oficio de Promoción de Fincamiento de Responsabilidades Administrativas e Imposición de Sanciones:** El escrito mediante el cual el Director General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, los Directores Generales de Contralorías Internas o el Contralor Interno, según sea el caso, determina promover el procedimiento administrativo disciplinario de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones administrativas, como consecuencia de las irregularidades detectadas.
- XIII. **Órganos Desconcentrados:** Los que con este carácter se establezcan conforme al Estatuto del Gobierno del Distrito Federal.
- XIV. **Queja:** Es la manifestación de hechos presuntamente constitutivos de responsabilidad administrativa, que se hace del conocimiento de la Contraloría General del Distrito Federal por parte de un particular que se considere afectado en su esfera jurídica.
- XV. **Servidor Público:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la Administración Pública del Distrito Federal, quien será responsable por los actos u omisiones en que incurra en el ejercicio de sus funciones, en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

CAPÍTULO PRIMERO DE LA QUEJA O DENUNCIA

PRIMERO. El procedimiento de investigación de quejas y denuncias, se encamina a determinar la posible comisión de faltas administrativas imputables a servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, que afectan la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

SEGUNDO. La queja o denuncia no requiere de formalidad alguna, la puede presentar el ciudadano o servidor público identificándose o de manera anónima de las siguientes formas:

- a) Por escrito o comparecencia: En las oficinas de la Contraloría Interna de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Delegación o Entidad que corresponda, o en el Módulo de Atención Ciudadana de la Contraloría General, ubicado en Av. Juárez No. 92, Col. Centro, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc.
- b) Vía Telefónica: Línea de Denuncia Ciudadana 089, Línea Honestel 55-33-55-33; o Locatel 56 58 11 11.
- c) Vía Internet: http://www.contraservicios.df.gob.mx/honestel/bienvenida_web.php

TERCERO. La Dirección de Quejas y Denuncias, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, o la Contraloría Interna que corresponda, atendiendo al ámbito de su competencia, serán las responsables de la recepción, análisis, investigación y determinación de la procedencia o improcedencia de las quejas o denuncias.

La investigación de las quejas o denuncias podrá derivarse a instancia de la parte interesada o de oficio por cualquier medio del que se tenga conocimiento.

CUARTO. Al presentarse dos o más quejas o denuncias que se refieran al mismo acto u omisión, se podrán acumular los asuntos para su trámite en un solo expediente. De ser el caso, se expide un Acuerdo de Acumulación (Formato A).

QUINTO. En caso de que en la tramitación de las quejas o denuncias se determine la improcedencia de las mismas, o que de las investigaciones que ordena el artículo 65 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se desprenda la inexistencia de elementos que acrediten la responsabilidad de carácter administrativo por parte de servidores públicos adscritos a cualquier dependencia, delegación o entidad de la Administración Pública del Distrito Federal, se emitirá el Acuerdo de Improcedencia (Formato B), para su posterior envío al archivo.

SEXTO. Se identificarán, el acto u omisión denunciado, el área involucrada y el presunto servidor público responsable.

En el supuesto que la queja o denuncia sea presentada ante la Dirección de Quejas y Denuncias, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, y sea en contra de servidores públicos adscritos a dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados o entidades paraestatales, en las cuales existe Órgano de Control Interno, ésta será turnada a la Contraloría Interna correspondiente, para continuar con el procedimiento.

Para el caso que por la naturaleza de la queja o denuncia deba conocer la Dirección de Quejas y Denuncias, o que corresponda a servidores públicos adscritos a órganos de Control Interno, se determinará si se apertura expediente para su atención, o de ser el caso si existiera antecedente de la misma se acordará su acumulación.

SÉPTIMO. En caso de conocer sobre la queja o denuncia presentada, la Dirección de Quejas y Denuncias o el Órgano de Control Interno, según corresponda, la registrará en el Libro de Gobierno y asignará número de expediente al día hábil siguiente de su recepción; asimismo, se dictará el Acuerdo de Inicio de Investigación (Formato C).

OCTAVO. En caso de ser necesario, se recomienda que a los tres días hábiles siguientes a la emisión del Acuerdo de Inicio, se formule citatorio para que el quejoso o denunciante ratifique la queja o denuncia presentada; y/o se aclare o precise el contenido de su reclamación

y, de ser necesario, se presenten mayores elementos; en su caso, requerir además, información a la unidad administrativa donde aconteció el acto u omisión que se imputan, o bien, citar a comparecer al servidor público involucrado.

NOVENO. En su caso y una vez ratificada, aclarada y/o presentados mayores elementos por parte del denunciante o quejoso, e identificados él o los servidores públicos involucrados, dentro de los diez días hábiles siguientes de la comparecencia, se solicitará mediante oficio la información respecto del domicilio, área de adscripción o lugar para citación de dichos servidores públicos.

DÉCIMO. Al contar con la información del domicilio del servidor público involucrado, dentro de los diez días hábiles siguientes se girará citatorio (Formato D) para que comparezca ante la Dirección de Quejas y Denuncias o Contraloría Interna.

DÉCIMO PRIMERO. La comparecencia se realizará en un plazo no menor de cinco ni mayor de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del citatorio; en la cual se le hará saber al servidor público involucrado, el nombre del quejoso o denunciante, la presunta irregularidad que motivó la queja o denuncia, haciendo de su conocimiento que se trata de una diligencia de investigación.

En la comparecencia, se permitirá al servidor público que manifieste libremente todos los aspectos relacionados con los hechos que se investigan, y en su caso exhibir los documentos base de sus manifestaciones.

De ser necesario, la Dirección de Quejas y Denuncias o el Órgano de Control Interno, según corresponda, solicitarán la información o documentación que se considere indispensable, a efecto de lograr el esclarecimiento de los hechos.

DÉCIMO SEGUNDO. Una vez concluida la comparecencia y recabada la información y documentación que se estime necesaria, la Dirección de Quejas y Denuncias o el Órgano de Control Interno, analizará el expediente y la documentación que lo integra, a efecto de determinar la existencia de elementos suficientes o no, para acordar la procedencia o improcedencia de la queja o denuncia; de ser procedente se promoverá el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Resuelta la procedencia o improcedencia de la queja o denuncia se emitirá el acuerdo correspondiente (Formatos C y B).

DÉCIMO TERCERO. De determinarse improcedente la queja o denuncia, o que de las investigaciones resulte la inexistencia de los hechos que se reclaman, la Dirección de Quejas y Denuncias o el Órgano de Control Interno, según corresponda, tendrá el asunto como totalmente concluido y realizará las acciones necesarias para su remisión al archivo del Órgano de Control Interno o de la Contraloría General.

DÉCIMO CUARTO. Determinada la procedencia de la queja o denuncia se turnará el expediente debidamente integrado al área de Responsabilidades y Sanciones del Órgano de Control Interno o la Dirección de Responsabilidades y Sanciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, mediante el Oficio de Promoción de Fincamiento de Responsabilidades Administrativas e Imposición de Sanciones (Formato E), para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario.

DÉCIMO QUINTO. El Oficio de Promoción de Fincamiento de Responsabilidades Administrativas e Imposición de Sanciones, contendrá por lo menos lo siguiente:

- a) Nombre de la Dependencia, Órgano Político-Administrativo Órgano Desconcentrado o Entidad;
- b) Descripción general de la irregularidad o irregularidades;
- c) Narración breve, concreta, clara y precisa de los actos y omisiones cometidos por el presunto responsable, en el caso de que se detallen hechos cometidos por más de un servidor público, deberán precisarse las conductas en forma individual y el grado de participación en las irregularidades;
- d) Precisar las normas jurídicas que se estimen fueron violadas en cada una de las conductas descritas: anotar el nombre de la ley, reglamento o manual, el número del artículo y, en su caso, la fracción infringida;
- e) Señalar por cada conducta descrita, los documentos que consideren acreditan la falta cometida (documentación soporte), indicando donde se localiza dicha documentación dentro del expediente;
- f) Mencionar que se promueve el procedimiento administrativo disciplinario para el fincamiento de responsabilidades administrativas e imposición de sanciones en contra de los servidores públicos que se indican, señalando el nombre, cargo y periodo, así como su domicilio, precisando el fundamento jurídico, y
- g) Puntualizar que se acompaña el expediente respectivo.

DÉCIMO SEXTO. La Dirección de Quejas y Denuncias o el Órgano de Control Interno según corresponda, informarán por escrito al ciudadano y servidores públicos involucrados el resultado de las investigaciones de la queja o denuncia presentada.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

DÉCIMO SÉPTIMO. Se recepciona y captan los expedientes integrados con motivo de las quejas, denuncias y de dictámenes de auditoría, por el área de responsabilidades y sanciones del Órgano de Control Interno o por la Dirección de Responsabilidades y Sanciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, verificando la existencia de elementos de prueba, clasificando el asunto de acuerdo a su naturaleza; tratándose de dictámenes de auditoría se verifica que contenga el soporte probatorio suficiente, para acreditar la presunta irregularidad que se promueva y se cumpla con los requisitos legales administrativos pertinentes para su procedencia.

DÉCIMO OCTAVO. Cuando existan dos o más asuntos que versen sobre los mismos hechos, el área de responsabilidades y sanciones del Órgano de Control Interno o la Dirección de Responsabilidades y Sanciones, según sea el caso, podrá acordar su acumulación (Formato A) al expediente ya registrado con fecha anterior si en este último no se ha emitido la resolución.

DÉCIMO NOVENO. La Dirección de Responsabilidades y Sanciones podrá conocer de asuntos que se hayan integrado en otros órganos de control, ya sea por su gravedad, trascendencia de los hechos, extinción del órgano de control, por cargas de trabajo o por considerarlo necesario.

VIGÉSIMO. En caso de existir inconsistencias en la documentación para acreditar la probable responsabilidad administrativa de algún servidor público, se podrá devolver el expediente al área promovente, a efecto de que sean integrados todos los elementos y se subsanen las deficiencias detectadas.

VIGÉSIMO PRIMERO. En el supuesto que las inconsistencias detectadas no sean subsanadas, o no se hubiesen aportado mayores elementos de convicción por el área remitente, para acreditar la probable responsabilidad administrativa del servidor público, el área de responsabilidades y sanciones correspondiente, deberá reservar el asunto, para que con posterioridad se allegue de datos o elementos que le permitan acreditar, en su caso, la probable responsabilidad administrativa del servidor público.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Una vez que las inconsistencias detectadas han sido subsanadas, el área de responsabilidades y sanciones del Órgano de Control Interno o la Dirección de Responsabilidades y Sanciones, según corresponda, procederá a registrar en su base de datos el procedimiento administrativo disciplinario, asignándole un número de expediente para su identificación.

VIGÉSIMO TERCERO. El área de Responsabilidades y Sanciones correspondiente, acordarán el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, en contra de los servidores públicos involucrados. Se expide el Acuerdo de Procedencia de Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario (Formato F) y se gira oficio citatorio (Formato D) en los que se hace saber al servidor público la responsabilidad o responsabilidades que se le imputen, el día y hora para su comparecencia al desahogo de la audiencia de ley y ofrezca las pruebas y alegue lo que a su derecho convenga. Asimismo, mediante oficio informaran al área promovente el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

VIGÉSIMO CUARTO. En cualquier momento previo o posterior al citatorio girado al servidor público para su comparecencia a la audiencia de ley, el área de Responsabilidades y Sanciones que corresponda, podrá determinar la suspensión temporal del empleo, cargo o comisión del presunto responsable, si a su juicio así conviniere, para la conducción o continuación de las investigaciones. La suspensión temporal no prejuzga en ningún momento sobre la presunta responsabilidad que se le atribuya al servidor público.

La suspensión temporal a que se refiere el párrafo anterior tiene como objetivo suspender los actos que hayan dado origen a la ocupación del empleo, cargo o comisión y surtirá sus efectos a partir de que sea notificado el servidor público, o éste quede enterado de dicha resolución por cualquier medio.

VIGÉSIMO QUINTO. Las notificaciones de los acuerdos, actuaciones y documentos se realizarán conforme a las reglas contenidas en el Código Federal de Procedimientos Penales.

VIGÉSIMO SEXTO. El área de Responsabilidades y Sanciones según corresponda y cuando así lo considere, podrá requerir a las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades y órganos de Control Interno de la Administración Pública del Distrito Federal, así como de proveedores, contratistas y prestadores de servicios, información y documentación que estime conveniente para la substanciación del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. La Dirección de Responsabilidades y Sanciones O el Órgano de Control Interno según sea el caso, desahogaran la audiencia de ley levantando el acta correspondiente (Formato G) en el día y hora señalados, con la asistencia o inasistencia del servidor público o ex-servidor citado y del representante de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad, verificando que los citatorios se hubiesen notificado conforme a derecho.

VIGÉSIMO OCTAVO. Durante el desarrollo de la audiencia de ley, se deberá dejar constancia de la identificación del servidor público que comparece en calidad de presunto responsable, así como del representante de la Dependencia, Órgano Desconcentrado Delegación o Entidad, quien comparece en calidad de coadyuvante de la autoridad administrativa.

VIGÉSIMO NOVENO. La declaración del servidor público presunto responsable, puede ser presentada en forma oral o escrita; pudiéndose formular preguntas al compareciente sobre las circunstancias que tengan relación directa e inmediata con los hechos materia del procedimiento y que conduzcan al esclarecimiento de la verdad.

TRIGÉSIMO. Las pruebas ofrecidas durante el procedimiento y que no guarden relación directa e inmediata con los hechos materia del procedimiento administrativo disciplinario, no serán admitidas.

TRIGÉSIMO PRIMERO. La Dirección de Responsabilidades o el Órgano de Control Interno y Sanciones podrá disponer de la práctica de nuevas investigaciones y citar a nuevas audiencias, cuando en el desahogo de la audiencia de ley adviertan elementos que impliquen nuevas responsabilidades administrativas a cargo del o los servidores públicos sujetos a procedimiento administrativo disciplinario, o bien de otras personas que no fueron citadas a comparecer en primera instancia.

TRIGÉSIMO SEGUNDO. El servidor público compareciente, podrá formular los alegatos que a su interés y derecho convengan, ya sea de forma verbal o por escrito en la audiencia de ley.

TRIGÉSIMO TERCERO. Cuando el presunto responsable no comparezca en la fecha y hora señaladas para la celebración de la audiencia de ley, se procederá al desahogo de la misma, se hará constar en el acta su inasistencia y se le tendrá por precluidos sus derechos a declarar, ofrecer pruebas y alegar lo que a su derecho convenga, salvo en los casos en que la propia autoridad administrativa tenga conocimiento de alguna promoción del presunto responsable, con la cual justifique fehacientemente su imposibilidad para presentarse el día y hora previstos para el desahogo de la audiencia ley y cuando el citatorio que le fue girado no haya sido notificado correctamente.

TRIGÉSIMO CUARTO. Desahogadas las pruebas y la audiencia de ley, la Dirección de Responsabilidades y Sanciones o el Órgano de Control Interno según corresponda, dentro del término de treinta días hábiles siguientes, procederá a la emisión de la resolución correspondiente, siempre y cuando las actividades y cargas de trabajo así lo permitan.

TRIGÉSIMO QUINTO. La Dirección de Responsabilidades y Sanciones o el Órgano de Control Interno, al momento de dictar la resolución (Formato H), deberán valorar la totalidad de las pruebas que fueron admitidas. Asimismo, todas las constancias documentales que integran el expediente administrativo serán analizadas con la finalidad de determinar la existencia o inexistencia de la irregularidad y la responsabilidad administrativa correspondiente.

TRIGÉSIMO SEXTO. La Dirección de Responsabilidades y Sanciones o el Órgano de Control Interno según sea el caso, resolverá sobre la inexistencia de la responsabilidad administrativa, o sobre la imposición al infractor de la sanción administrativa al determinar la existencia de la responsabilidad, precisando en que consistió ésta, cual fue la norma infringida, y cuál es el monto del daño patrimonial en caso de que lo hubiere.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO. La resolución que se dicte deberá contener los elementos necesarios que un fallo de esta naturaleza debe tener para su validez.

TRIGÉSIMO OCTAVO. Las sanciones administrativas se impondrán tomando en consideración los elementos contenidos en el artículo 54 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

TRIGÉSIMO NOVENO. La resolución se notificará al incoado, a la Dependencia, Unidad Administrativa, Órgano Desconcentrado, Delegación o Entidad de la Administración Pública del Distrito Federal, a la que se encuentre adscrito el servidor público sancionado, y para el caso que en dicha resolución se determine la responsabilidad administrativa del servidor público, se proceda a la aplicación de la sanción impuesta en términos de lo señalado por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

CUADRAGÉSIMO. En el supuesto que se imponga sanción económica al servidor público responsable, se remitirá la resolución con firma autógrafa a la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, para el efecto, de que en el ámbito de su competencia, haga efectivo el procedimiento administrativo de ejecución.

CUADRAGÉSIMO PRIMERO. Cuando la resolución dictada imponga una sanción, se deberá remitir un tanto de la misma a la Dirección de Situación Patrimonial de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General, para el Registro y Control de los servidores públicos sancionados.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. La Dirección de Responsabilidades y Sanciones o el Órgano de Control Interno según sea el caso, recabarán las constancias que acrediten el cumplimiento de la aplicación de las sanciones impuestas.

CUADRAGÉSIMO TERCERO. Si la resolución es recurrida por el servidor público sancionado a través de los medios de impugnación que prevé la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se deberá dar el seguimiento oportuno hasta su total conclusión.

CUADRAGÉSIMO CUARTO. Una vez que la resolución cause estado y no exista diligencia pendiente por desahogar, se ordenará su remisión al archivo que corresponda, para su guarda y custodia.

CUADRAGÉSIMO QUINTO. Cuando la resolución sancionatoria es impugnada por el servidor público ante los diversos órganos jurisdiccionales, el Órgano de Control Interno o la Dirección de Juicios Contenciosos, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades según corresponda, será la responsable de elaborar los documentos necesarios para contestar el medio de impugnación interpuesto, debiendo firmar los documentos el titular del Órgano de Control Interno o el titular de la Dirección de Responsabilidades y Sanciones, así como de dar el seguimiento correspondiente, hasta su conclusión.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FORMALIDADES QUE DEBEN OBSERVARSE EN CASO DE AUDITORÍAS O REVISIONES

CUADRAGÉSIMO SEXTO. El procedimiento administrativo disciplinario para el fincamiento de responsabilidades administrativas sobre actos u omisiones de servidores públicos que deriven de las visitas, verificaciones, inspecciones, auditorías o revisiones practicadas por las Direcciones Generales de Contralorías Internas, los órganos de Control Interno, y/o la Dirección de Responsabilidades y Sanciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades en su caso, deberá basarse en un Dictamen Técnico y promoverse a través del Oficio de Promoción de Fincamiento de Responsabilidades Administrativas e Imposición de Sanciones (Formato E), el cual deberá acompañarse del expediente técnico y en donde debe obrar constancia de que se le otorgó la garantía de audiencia al servidor o servidores públicos que se consideran como presuntos responsables de responsabilidad administrativa.

CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO. Al Oficio de Promoción de Fincamiento de Responsabilidades Administrativas e Imposición de Sanciones, se acompañará del Expediente Técnico.

CUADRAGÉSIMO OCTAVO. El Expediente Técnico es aquel que invariablemente deberá acompañarse al Oficio de Promoción de Fincamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones, y que se integra por el Dictamen Técnico y la documentación soporte que demuestre la irregularidad o irregularidades y la presunta responsabilidad administrativa.

CUADRAGÉSIMO NOVENO. El Dictamen Técnico, además de señalar el nombre y número de la visita, verificación, inspección, revisión o auditoría, lugar y fecha de elaboración, contendrá los apartados siguientes:

- a) Antecedentes;
- b) Hechos;
- c) Consideraciones;
- d) Dictamen, y
- e) Firmas.

QUINCUAGÉSIMO. En el apartado de Antecedentes se deberá señalar si la visita, verificación, inspección, auditoría o revisión practicada forma parte del programa anual de auditoría, si es extraordinaria o adicional a las programadas, así como si en su caso, deriva de alguna anterior; de igual modo, se señalará el fundamento jurídico de la práctica de la auditoría o revisión de la Dirección General de Contralorías Internas de que se trate, o de las Contralorías Internas de las dependencias, unidades administrativas, órganos político-administrativos, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal; citando para ello todos los oficios y comunicaciones que se generaron con motivo del inicio de la revisión o auditoría.

QUINCUAGÉSIMO PRIMERO. En el apartado de Hechos, se señalará en forma concreta la Unidad Administrativa auditada o revisada, inspeccionada, verificada o visitada, haciendo mención al tipo de auditoría; esto es, si es financiera o de obra pública, señalando todos los datos de identificación de la misma; en el caso de auditoría financiera, el capítulo, concepto y partida de la revisión y respecto de obra pública el contrato o contratos auditados. Se deberá indicar con precisión los actos u omisiones que configuran la irregularidad detectada, el daño patrimonial causado (si existió), señalándose las pruebas que demuestren la irregularidad y la presunta responsabilidad, con mención de los nombres de los servidores públicos a los que se les imputen tales irregularidades, así como las declaraciones de estos últimos y las documentales que exhibieron a efecto de desvirtuar los hechos presumibles de presunta responsabilidad administrativa.

QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO. En el apartado de Consideraciones, se anotarán los razonamientos que conducen a establecer la existencia de la irregularidad, su relación con los presuntos responsables y las disposiciones jurídicas que se infringen; es decir, se realizará el análisis de las constancias que obran en el expediente, estableciendo el acto o actos irregulares, la determinación de los sujetos responsables, el grado de participación, así como, la normatividad infringida en cada caso.

QUINCUAGÉSIMO TERCERO. En el rubro de Dictamen se deberá señalar el nombre o los nombres, cargos y domicilios actualizados de los servidores públicos que presuntamente incurrieron en responsabilidad administrativa, precisando en qué consistió ésta y cuál es la normatividad infringida, así como el monto del daño patrimonial si lo hubiere; y en el caso de encontrarse involucrados varios servidores públicos, deberá cuantificarse el daño de acuerdo al grado de participación que tuvieron cada uno de ellos en los hechos irregulares y las conductas deberán precisarse en forma individual en razón de las funciones que cada uno de ellos desempeñaba en su empleo, cargo o comisión, en la época que sucedieron las irregularidades observadas.

QUINCUAGÉSIMO CUARTO. En el apartado de Firmas deberán firmar las autoridades que practicaron la revisión así como el Director del área responsable de la misma o, en el caso de las Contralorías Internas, el titular del área de auditoría.

QUINCUAGÉSIMO QUINTO. Las Direcciones Generales de Contralorías Internas dirigirán el oficio de promoción de fincamiento de responsabilidades administrativas e imposición de sanciones a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, mientras que el Contralor Interno lo enviará al titular del área de la Contraloría Interna que instruya los procedimientos administrativos disciplinarios salvo que la Dirección General Asuntos Jurídicos y Responsabilidades en ejercicio de su facultad de atracción determine instruir el procedimiento administrativo disciplinario respectivo, en cuyo caso se le remitirá el expediente técnico correspondiente.

QUINCUAGÉSIMO SEXTO. En materia de auditorías o revisiones además de lo señalado en el lineamiento Décimo Quinto, el Oficio de Promoción de Fincamiento de Responsabilidades Administrativas e Imposición de Sanciones, deberá contener lo siguiente:

- a) Nombre del área auditada o revisada;
- b) Nombre y número de la revisión, el número de contrato o contratos, así como los pedidos que en su caso se hubiesen revisado;
- c) El daño o perjuicio económicos derivado del incumplimiento de obligaciones y, en su caso, la conversión a moneda nacional, y
- d) El expediente técnico que debe contener el dictamen técnico correspondiente.

QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO. El expediente técnico deberá ir foliado y se integrará con originales o, en su caso, copias certificadas de toda la documentación en la que sustente la irregularidad y la presunta responsabilidad administrativa (por ejemplo: cuentas por liquidar certificadas, recibos de enteros, facturas, cheques, estimaciones de obra, números generadores, contratos, convenios, pedidos, entre otros).

CAPÍTULO CUARTO DE LAS FORMALIDADES QUE DEBEN OBSERVARSE EN CASO DE AUDITORÍAS PRACTICADAS POR LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL Y LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

QUINCUAGÉSIMO OCTAVO. Los expedientes deberán registrarse otorgándoles un número de expediente que se conformará por tres números separados por una diagonal, el primero corresponderá a los dos últimos dígitos de la cuenta pública revisada, el segundo será de tres dígitos y corresponderá al número consecutivo que se le asigne, y el último número constará de dos dígitos que corresponderán al año en que se recibe el expediente, a estos siempre se les antepondrán las siglas CG DRS.

QUINCUAGÉSIMO NOVENO. Las diligencias que conforman el expediente deben constar por escrito con la firma de los servidores públicos y personas que intervienen en ellas, considerando siempre lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, dicho expediente debe contar, con lo siguiente:

- a) Oficio de Promoción de Fincamiento de Responsabilidades Administrativas e Imposición de Sanciones, con los requisitos establecidos en el lineamiento Décimo Quinto, así como el monto del quebrantamiento patrimonial y la conversión a moneda nacional en su caso, y el acto por el que se dio la infracción administrativa.
- b) Dictamen de Auditoría.
- c) La documentación que acredite la irregularidad o irregularidades detectadas.
- d) Los papeles de trabajo de las auditorías.
- e) En su caso, un informe ejecutivo de responsabilidades.
- f) Se debe considerar que la documentación que deberá acompañarse, será en original o copia certificada.

SEXAGÉSIMO. Al recibir el expediente por parte de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o la Auditoría Superior de la Federación, y registrarlo, se revisa la correcta integración del mismo, en caso de que no esté integrado correctamente mediante Acuerdo y oficio se devuelve el expediente señalando el motivo de la devolución.

Si el expediente está debidamente integrado se emite un Acuerdo de Procedencia de Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario (Formato F) verificando que reúna los requisitos legales y formales correspondientes y se integra al expediente.

SEXAGÉSIMO PRIMERO. Una vez que se inicie el procedimiento administrativo disciplinario se observarán las disposiciones contenidas en el Capítulo Segundo de los presentes lineamientos.

SEXAGÉSIMO SEGUNDO. Una vez que se dicte resolución, además de notificar la misma al incoado, Jefe Inmediato, Superior Jerárquico, a las Dependencias, Órganos Político Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, deberá notificarse además a la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o a la Auditoría Superior de la Federación según sea el caso, y en su caso a la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS FORMALIDADES QUE DEBEN OBSERVAR LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES QUE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS LES COMPETE

SEXAGÉSIMO TERCERO. Los titulares de las Contralorías Internas, Subdirectores, Jefes de Unidad Departamental y/o encargados de las Áreas de Quejas, Denuncias y Responsabilidades y demás servidores públicos a su cargo, deberán cumplir y difundir el contenido de los presente Lineamientos, además de atender lo dispuesto en este Capítulo.

SEXAGÉSIMO CUARTO. Sin excepción alguna, todas las unidades de Quejas, Denuncias y Responsabilidades de los órganos de Control Interno, deberán contar con Libros de: Gobierno, Medios de Impugnación, así como de Control de Correspondencia, los cuales se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Aperturar y cerrar cada ejercicio presupuestal mediante la firma de autorización del titular del Órgano de Control Interno.
- b) Realizar las anotaciones con la mayor claridad y limpieza, evitando las anotaciones con lápiz, y
- c) Evitar el uso de corrector, así como las tachaduras y enmendaduras.

SEXAGÉSIMO QUINTO. A todo expediente que sea integrado por las distintas unidades administrativas de los órganos de Control Interno, se le asignará la nomenclatura establecida para cada Órgano de Control Interno por esta Contraloría General.

Tratándose de Contralorías Internas de nueva creación, éstas deberán acudir a la Dirección de Supervisión de Procesos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General, a fin de que se le asigne la nomenclatura correspondiente que habrán de utilizar para la identificación de los expedientes administrativos con que cuentan.

SEXAGÉSIMO SEXTO. Cada expediente administrativo deberá estar plenamente identificado, foliado, rubricado y entre sellado, en términos de lo dispuesto por artículo 18 del Código Federal de Procedimientos Penales y la Ley de Archivos del Distrito Federal; asimismo, deberán mantenerse en buen estado físico.

SEXAGÉSIMO SÉPTIMO. Los órganos de Control Interno deberán mantener actualizado de forma permanente el Sistema Integral para la Captura de Quejas, Denuncias, Dictámenes de Auditorías, Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Medios de Impugnación (SINTECA), así como capturar de manera acuciosa, la información relativa a las actuaciones y diligencias que se encuentran glosadas en los expedientes administrativos.

Los titulares de las áreas de Quejas, Denuncias y Responsabilidades, serán los responsables de la captura así como de la información que se ingrese a dicho Sistema.

SEXAGÉSIMO OCTAVO. Para el caso de que existiera algún error en la captura de la información que se ingresa en el SINTECA, se deberá enviar mediante oficio a la Dirección de Supervisión de Procesos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, la solicitud para que se lleve a cabo la precisión o corrección necesaria, adjuntando el soporte documental que justifique tal aserto.

SEXAGÉSIMO NOVENO. Las Contralorías Internas deberán enviar los días viernes de cada semana, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, las bases de datos del SINTECA, con la información debidamente actualizada a la cuenta de correo electrónico designado para tales efectos, o en su defecto por cualquier otro medio magnético.

SEPTUAGÉSIMO. Las áreas de responsabilidades de los órganos de Control Interno deberán remitir a la Dirección General de Contralorías Internas a la que se encuentren adscritos, y a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, los informes

que proporciona el SINTECA, debidamente firmados por el responsable del área y el titular de la Contraloría Interna. Dicho envío se realizará de forma mensual, dentro de los primeros cinco días naturales del mes siguiente que se reporta.

SEPTUAGÉSIMO PRIMERO. Los Órganos de Control Interno deberán atender las solicitudes y/o requerimientos que realicen la Dirección de Supervisión de Procesos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, a través del personal del área de informática, respecto de las modificaciones y/o aclaraciones a la información contenida en la base de datos.

SEPTUAGÉSIMO SEGUNDO. Los Órganos de Control Interno deberán glosar en una carpeta, de forma cronológica y debidamente identificadas en su exterior, las opiniones expedidas por la Dirección de Supervisión de Procesos, lo cual no es aplicable para los expedientes administrativos.

SEPTUAGÉSIMO TERCERO. Cuando el Órgano de Control Interno tenga conocimiento (por cualquier medio) de algún asunto, procederá a su análisis de inmediato, y para el caso de que se trate de hechos que por su naturaleza puedan resolverse de forma inmediata, se llevarán a cabo las acciones necesarias y tendientes a solucionar los mismos, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

A efecto de identificar de manera eficaz cuales y qué tipo de asuntos se deben catalogar como de atención inmediata, se deberá implementar un control documental, que contenga el registro de todos y cada una de ellos; información que tendrá que registrarse en el SINTECA, precisando en el campo denominado "Síntesis de los Hechos", todas y cada una de las actuaciones realizadas desde su inicio hasta la conclusión del mismo.

SEPTUAGÉSIMO CUARTO. En caso de que los Órganos de Control Interno determinen que se encuentran frente a un asunto de naturaleza relevante, deberán remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General, los proyectos de acuerdos y/o resoluciones, a fin de que se pronuncie la opinión correspondiente.

Los proyectos de acuerdos y resoluciones que se mencionan en el párrafo anterior, deberán remitirse vía oficio, en sobre cerrado y con aquellos anexos que se estimen necesarios para su mejor comprensión, adoptando las medidas que estimen necesarias para preservar su confidencialidad.

SEPTUAGÉSIMO QUINTO. La Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades a través de las direcciones de área a ella adscritas, podrán solicitar en cualquier momento, a los órganos de Control Interno, los asuntos y/o expedientes que considere necesarios para su revisión correspondiente.

SEPTUAGÉSIMO SEXTO. Los órganos de Control Interno deberán priorizar los expedientes relacionados con recomendaciones emitidas por la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, así como aquellos relacionados con violaciones a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

SEPTUAGÉSIMO SÉPTIMO. Los órganos de Control Interno son responsables de la atención y prontitud con la que llevan a cabo las diligencias de investigación en los expedientes que tramitan, evitando a toda costa, que opere la prescripción de las facultades sancionadoras de la propia autoridad administrativa.

SEPTUAGÉSIMO OCTAVO. Los órganos de Control Interno darán cumplimiento puntual a las fechas de audiencia, plazos, términos y compromiso señaladas dentro del Programa de Trabajo Mensual, a fin de evitar la reprogramación innecesaria de las actuaciones dentro de los expedientes administrativos.

Debiendo programar de manera oportuna las diligencias a realizar en los expedientes, dando prioridad a aquellos que se encuentren próximos a prescribir, asuntos relevantes, así como los más antiguos que se encuentren radicados en los órganos de Control Internos.

SEPTUAGÉSIMO NOVENO Las Contralorías Internas coadyuvaran con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, atendiendo los requerimientos que le formule ésta o las direcciones de área a ella adscritas.

CAPÍTULO SEXTO MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

OCTOGÉSIMO. En el Recurso de Revocación el lapso que debe mediar entre la fecha de interposición de éste y el acuerdo mediante el cual la autoridad administrativa resuelve su admisión o desechamiento, deberá ser de uno a cinco días hábiles.

OCTOGÉSIMO PRIMERO. En los acuerdos de admisión o desechamiento de los Recursos de Revocación, se atenderán los requisitos de tiempo y forma, previstos en el artículo 71 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

OCTOGÉSIMO SEGUNDO. Cuando el servidor público responsable, solicite la suspensión de la ejecución de la sanción en el Recurso de Revocación, la autoridad administrativa al conceder o negar dicha suspensión deberá observar los requisitos establecidos en el artículo 72 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

OCTOGÉSIMO TERCERO. La resolución recaída al Recurso de Revocación, deberá expedirse y notificarse dentro de los plazos señalados por el artículo 71 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

OCTOGÉSIMO CUARTO. En los casos que el servidor público sancionado interponga Juicio de Nulidad, la demanda deberá ser contestada dentro del término de quince días que establece el artículo 91 de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal. Dentro del Juicio se promoverán todos los recursos previstos en el ordenamiento legal señalado.

OCTOGÉSIMO QUINTO. El Recurso de Revisión se interpondrá en un plazo de diez días contados desde el día siguiente al en que surta efectos la notificación de la resolución recurrida, conforme a lo establecido en el artículo 86 de la Ley de Amparo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. Se deroga la Circular CG/2000/422, de 19 de junio de 2000 y la Circular CG/058/2006, de 18 de diciembre de 2006.

Ciudad de México a 9 de noviembre de 2010

LIC. RICARDO GARCÍA SÁINZ LAVISTA
CONTRALOR GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL

ANEXOS

Formato A.- Acuerdo de Acumulación.

Formato B.- Acuerdo de improcedencia.

Formato C.- Acuerdo de Inicio de investigación.

Formato D.- Citatorio.

Formato E.- Oficio de Promoción de Fincamiento de Responsabilidades Administrativas e Imposición de Sanciones.

Formato F.- Acuerdo de Procedencia de Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Formato G.- Acta de Audiencia de Ley.

Formato H.- Resolución Sancionatoria o Resolución sin Responsabilidad.

FORMATO A

ACUERDO DE ACUMULACIÓN

(1) _____

Expediente: _____(2)_____

ACUERDO DE ACUMULACIÓN

Visto el estado que guarda el expediente número ____ (3) _____, aperturado en esta Dirección de Atención Ciudadana, con motivo del oficio del ____ (4) _____, firmado por ____ (5) _____, en su calidad de ____ (6) _____, mediante el cual remite (7) _____; y toda vez que del estudio realizado a las actuaciones del expediente ____ (8) _____ se detectó que existe identidad en las irregularidades administrativas y servidor(s) público(o) involucrado(s), que se investigan en el expediente número ____ (9) _____, del que se emitió Acuerdo de Inicio el -----(10) _____, y que actualmente se integra en ____ (11) _____ esta Dirección; en consecuencia se: ----- **ACUERDA** -----

UNICO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 473 fracciones II y III del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria en materia administrativa, procédase a realizar la Acumulación del expediente ____ (12) al expediente ____ (13) _____, en su orden de prelación; por economía procesal y a fin de evitar duplicidad de actuaciones lo anterior a efecto de que en su momento se acuerde lo que conforme a derecho proceda.-----

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA ____ (14) _____, **DIRECTOR DE ATENCIÓN CIUDADANA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LEGALIDAD Y RESPONSABILIDADES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL,**
A LOS ____ (15) _____ **DÍAS DEL MES DE** ____ (16) _____ **DEL AÑO DOS MIL** ____ (17) _____.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE ACUERDO DE ACUMULACIÓN

1. Autoridad que emite el acto.
- 2, 3. Citar el número de expediente en el cual se realizara la acumulación de acuerdo al orden de prelación.
4. Precisar si deviene de una denuncia o queja.
5. Citar la fecha del escrito u oficio, en caso de que no contenga fecha de elaboración, se optara por la fecha de acuse de recibido.
6. Citar el nombre del servidor público que signa el oficio.
7. Precisar su cargo y el nombre de la dependencia a la que pertenece.
9. Citar el número de expediente en el cual se detectó identidad de faltas administrativas y servidor (es) público (s).
10. Fecha del Acuerdo.
11. Precisar donde se integran los expedientes (Subdirección o Dirección).
12. Citar el número de expediente que es motivo de acumulación.
13. Citar el número de expediente al cual se acumula el expediente anterior.
14. Nombre del titular de la Dirección de Atención Ciudadana.
- 15, 16,17. Día, mes y año en que se emite el acuerdo.

FORMATO B

ACUERDO DE IMPROCEDENCIA

(1) _____

Expediente: (2) _____

ACUERDO

Visto para acordar el expediente citado al rubro, abierto con motivo de la (3) de (4), en contra de (5), durante el desempeño de su cargo como (6) por presuntas faltas administrativas en el ejercicio de sus funciones, conforme a los siguientes: -----

A N T E C E D E N T E S

1. Con fecha (7), se recibió en esta Contraloría General del Distrito Federal, (8) de (9), fechada el (10), en contra del (11), que en lo sustancial refiere:-----

_____(12)_____.

2. El (13), esta Dirección de Atención Ciudadana emitió Acuerdo de Inicio de Investigación, asignándosele el número de expediente (14).-----

3. El (15), compareció la (16) quien en lo sustancial ratificó y señaló que: (17).-----

4. El (18), esta Dirección de Atención Ciudadana, giró citatorio con número de oficio (19), al (los) CC. (20), a fin de que compareciera(n) para desahogar una diligencia de carácter administrativo relacionada con la (21) de referencia.-----

5. Se recibió en esta unidad administrativa (22).

6. (23).

CONSIDERANDO

I. Esta Dirección de Atención Ciudadana tiene competencia legal para conocer del presente asunto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2°, 46, 47, 49, 50 y 91 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 34 fracción XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 107 fracciones I, II, V, y VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. -----

II. La imputación que (24), realizó en contra de (25), por atribuirle sustancialmente las faltas administrativas siguientes:-----

A (26).

B (27).

C (28).

Esta imputación fue desvirtuada en términos de las constancias remitidas por _____ (29), de las cuales se evidencia que (30); que corren agregados en los autos del presente expediente. De lo que esta unidad administrativa concluye que, obra evidencia de que (31). En este tenor, se evidencia que (32), no incurrió en una conducta de omisión que pueda significar presunta falta administrativa alguna.-----

De lo anterior, se desprende que no se cuenta con evidencia ni elementos suficientes que acrediten presunta responsabilidad del (los) servidor(s) público(s) involucrado(s); por lo que en los términos de lo expuesto y fundado se, -----
--

A C U E R D A

PRIMERO. Esta Dirección de Atención Ciudadana tiene competencia para conocer y acordar la presente queja, atento a lo dispuesto en el considerando I del presente instrumento. -----

SEGUNDO. En virtud de que del análisis de los elementos que integran los presentes autos no se evidencia probable responsabilidad administrativa de (33), en calidad de (34) por los hechos motivo de la (35), por lo tanto, se acuerda el archivo de este expediente, tal como se expuso en el considerando ___ del presente acuerdo.-----

-----**TERCERO.** Con fundamento en el artículo 107 fracción VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, notifíquese al (los) (36) y al (los) servidor(es) público(s) involucrado(s) el resultado del presente asunto, y háganse las anotaciones correspondientes.-----

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA _____ (37), **DIRECTOR DE ATENCIÓN CIUDADANA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LEGALIDAD Y RESPONSABILIDADES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, A LOS** _____ (38) **DÍAS DEL MES DE** _____ (39) **DEL DOS MIL** _____ (40). -----

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE ACUERDO DE IMPROCEDENCIA

1. Autoridad que emite el acto.
2. Número de expediente que le fue asignado en el Acuerdo de Inicio.
3. Especificar si es denuncia o queja
4. Señalar el nombre del denunciante o quejoso.
5. Nombre y apellidos del servidor público involucrado.
6. Cargo y adscripción del servidor público involucrado.
- 7.- Día, mes y año del sello de recepción de esta Contraloría General del Distrito Federal de la denuncia o queja.
8. Especificar si es denuncia o queja.
9. Nombre y apellidos del (los) denunciante (s) o quejoso (s).
10. Señalar día, mes y año de la denuncia o queja.
11. Nombre y apellidos del (los) servidor(es) público(s) involucrado(s).
12. Señalar un extracto breve y sucinto de la irregularidad imputada al servidor público.
13. Señalar día, mes y año en que se emitió el Acuerdo de Inicio de Investigación.
14. Señalar el número de expediente asignado.
15. Señalar el día, mes y año hora en que tuvo verificativo la comparecencia en donde el denunciante (quejoso) ratificó su denuncia (queja).
16. Señalar el nombre y apellidos del (los) denunciante(s) (quejoso) que ratificó su denuncia (queja).
17. Señalar un extracto breve y sucinto de lo señalado en la comparecencia, asimismo si se aportó alguna prueba.
18. Señalar día, mes y año en que se emitió el citatorio.
19. Señalar el número de oficio que corresponde.
20. Nombre y apellidos del (los) servidor(es) público(s) involucrado(s).
21. Especificar si es denuncia o queja.
22. Señalar en orden cronológico las acciones llevadas al cabo por la Dirección de Atención Ciudadana para el esclarecimiento de los hechos que se investigan.
23. Señalar en orden cronológico en su caso la recepción de distintas documentales que se reciban, y que estén relacionados con los hechos que se investigan.
24. Señalar nombre y apellidos del (los) denunciante(s) o quejoso(s).
25. Señalar nombre y apellidos del (los) servidor (es) público (s) involucrado(s).
- 26, 27, 28. Señalar con exactitud todas y cada una de la(s) falta(s) administrativa(s) que se le imputó(aron) al (los) servidor público(s).
29. Señalar nombre y apellidos y cargo del servidor público que remitió las constancias.
30. Describir la documental, consistente en original o copia certificada con la que se pretenda acreditar que no existió la(s) falta(s) administrativa(s) atribuida(s) al (los) servidor(es) público(s) involucrado(s).
31. En este apartado se tendrá que adecuar los argumentos de improcedencia con la conducta desplegada por el servidor público implicado a la hipótesis normativa invocada como fundamento, realizando lo anterior por cada una de las documentales de que se trate.

32.- Señalar nombre y apellidos del (los) servidor (es) público (s) involucrado(s).

33. Señalar nombre y apellidos del (los) servidor (es) público (s) involucrado(s).

34. Señalar cargo(s) del (los) servidor (es) público (s) involucrado(s).

35. Señalar si es denuncia o queja.

36. Señalar si es denunciante(s) o quejoso(s).

37. Nombre del titular de la Dirección de Atención Ciudadana.

38. Día, mes y año en que se emite el acuerdo.

FORMATO C

ACUERDO DE INICIO DE INVESTIGACIÓN

(1) _____

ACUERDO DE INICIO

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1° fracciones I, II, III y IV, 2°, 3° fracción II, 46, 47, 49, 50 y 91 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 17 y 34 fracción XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 107 fracciones I, II, V y VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y, en términos de ____ (2) ____, presentados por ____ (3) ____, mediante el cual hizo (hicieron) del conocimiento presuntas faltas administrativas atribuibles a ____ (4) ____, durante el desempeño de su(s) cargo(s) de ____ (5) ____, las cuales se hacen consistir en: ____ (6) ____ ábrase y regístrese el expediente número ____ (7) ____, en el Libro de Gobierno para el esclarecimiento de los hechos antes señalados. Asimismo, con fundamento en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, se instruye a la Subdirección de Quejas y Denuncias de Atención Ciudadana de esta Dirección, para que practique las diligencias e investigaciones necesarias que permitan determinar si ha lugar a promover el fincamiento de responsabilidad correspondiente. -----

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA ____ (8) ____, **DIRECTOR DE ATENCIÓN CIUDADANA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LEGALIDAD Y RESPONSABILIDADES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, A LOS (9) DÍAS DEL MES DE** ____ (10) **DEL DOS MIL** ____ (11) ____-----

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE ACUERDO DE INICIO DE INVESTIGACIÓN

- 1.** Autoridad que emite el acto.
- 2** Precisar si deviene de una denuncia o queja.
- 3.** Citar el nombre y apellido del denunciante(s) o quejoso(s)
- 4.** Señalar el nombre del servidor público señalado como responsable.
- 5.** Citar el cargo del servidor público involucrado.
- 6.** Mencionar la presunta irregularidad que es atribuida.
- 7.** Número que se le asigna de acuerdo al registro del libro de Gobierno que se lleva para tal efecto.
- 8.** Nombre y cargo del titular de la Dirección de Atención Ciudadana.
- 9,10,11.** Día, mes y año en que se emite el acuerdo.

FORMATO D

CITATORIO DE COMPARECENCIA DE SERVIDOR PÚBLICO PRESUNTO RESPONSABLE

(1) _____

Oficio: _____ (2) _____

Expediente: _____ (3) _____

México, D. F., a _____ (4) _____

_____ (5) _____

_____ (6) _____

P R E S E N T E

Referencia: _____ (7) _____, fechado el _____ (8) _____, donde refiere en lo substancial que _____ (9) _____.

Solicitud: Con el propósito de dar seguimiento a la _____ (10) _____ de referencia y; con fundamento en lo previsto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 fracciones I, II, III Y IV, 2, 3 FRACCIONES II y IV; 46, 47 fracción XIX, 49, 50 y 91 párrafo segundo de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 34 fracción XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y 107 fracciones I, II y V del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, le solicito tenga a bien comparecer el próximo _____ (11) _____, en punto de las _____ (12) _____ en las instalaciones que ocupa la _____ (13) _____ Dirección de Atención Ciudadana de la Contraloría General del Distrito Federal, ubicada en la Avenida Juárez número 92, _____ (14) _____, Colonia Centro de esta ciudad, a efecto de que declare con relación a los hechos que se investigan. Para su comparecencia le agradeceré presente identificación oficial en original y copia.

Reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

_____ (16) _____.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE CITATORIO DE COMPARECENCIA DE SERVIDOR PUBLICO PRESUNTO RESPONSABLE

1. Autoridad que emite el acto.
2. Señalar el número de oficio que le corresponda de acuerdo al control que maneje el área.
3. Número de expediente que corresponda si ya se aperturó, en el caso de atenciones inmediatas el número consecutivo que le corresponda.
4. Fecha en que se elabora el citatorio.
5. Nombre del servidor público al que se dirige el citatorio.
6. Domicilio completo del servidor público y, la dependencia en donde presta sus servicios (en el caso de que se desconozca el cargo y dependencia a la que este adscrito el servidor público al momento de emitir el citatorio, se optará por señalar su domicilio particular).
7. Precisar su origen, si deviene de una denuncia o queja y, el nombre del denunciante o quejoso.
8. Citar la fecha del escrito u oficio, en caso de que no contenga fecha de elaboración, se optara por la fecha de acuse de recibido.
9. Mencionar la presunta irregularidad que es atribuida.
10. Establecer si es queja o denuncia.
11. Día, mes y año en que se llevara a efecto la comparecencia.
12. Hora en que se cita a comparecer el servidor público.
13. Establecer las oficinas donde se llevara a cabo la comparecencia.
14. Domicilio en que se localizan las oficinas de quien emite el citatorio.
15. Nombre y cargo del titular de la Dirección de Atención Ciudadana.

FORMATO E

OFICIO DE PROMOCIÓN DE FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

E IMPOSICIÓN DE SANCIONES

1) _____

Oficio: _____(2)_____

Expediente: _____(3)_____

Asunto: Se promueve fincamiento de
responsabilidad administrativa

México, D. F., a _____(4)_____

_____(5)_____

DIRECTOR DE RESPONSABILIDADES
Y SANCIONES
P R E S E N T E

En cumplimiento al acuerdo emitido con fecha _____(6)_____ mediante el cual se determinó promover el fincamiento de responsabilidades administrativas en el expediente señalado al rubro y, con fundamento en el artículo 107 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, le remito los autos que integran la totalidad de las actuaciones llevadas al cabo por esta Dirección, para que en el ámbito de sus facultades y atribuciones acuerde lo procedente.

Reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

_____(7)_____.

_____(8)_____.

ANEXO: _____(9)_____.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMATO DE OFICIO DE PROMOCIÓN DE FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS E IMPOSICIÓN DE SANCIONES

1. Autoridad que emite el acto.
- 2.- Señalar el número de oficio que corresponda.
3. Señalar el número de expediente que corresponda.
- 4.- Fecha en que se emite el oficio.
- 5.- Señalar el nombre y apellidos del Director de Responsabilidades y sanciones.
- 6.- Citar la fecha en que se emitió el acuerdo de procedencia.
7. Cargo del funcionario que emite el oficio.
8. Nombre y apellidos del funcionario que emite el oficio.
9. Anexos Que se acompañan, señalando en forma correcta el número total de fojas

FORMATO F

ACUERDO DE PROCEDENCIA DE INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Expediente: _____

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los _____(1)_____. -----

Visto para acordar el expediente número ____ (2) ____, iniciado con motivo de la ____ (3) ____ de ____ (4) ____ por la presunta comisión de faltas administrativas atribuibles al (a los) servidor (es) público (s) ____ (5) ____, cuando se desempeñaba (n) como ____ (6) ____, lo anterior conforme a los siguientes: -----

----- ANTECEDENTES -----

1. Mediante el escrito (oficio) número ____ (7) ____ de fecha ____ (8) ____, el (los) C. ____ (9) ____, en su carácter de ____ (10) ____, hizo del conocimiento de esta Contraloría General, presuntas irregularidades administrativas en las que pudiera haber incurrido el (los) C. ____ (5) ____, durante el desempeño de su cargo como ____ (6) ____, consistentes en ____ (11) ____.

2. El ____ (1) ____, esta Dirección de Atención Ciudadana emitió el Acuerdo de Inicio de investigaciones para el esclarecimiento de los hechos denunciados, asignándole el número de expediente ____ (2) ____, que se registró en el Libro de Gobierno; asimismo, se facultó a la Subdirección de Quejas y Denuncias de Atención Ciudadana para practicar las diligencias e investigaciones necesarias.-----

3. Mediante oficio número ____ (7) ____ de fecha ____ (1) ____, notificado el ____ (1) ____, se requirió al C. ____ (12) ____, en su carácter de ____ (6) ____, que a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del oficio, remitiera ____ (13) ____.

4. Mediante el oficio número ____ (7) ____ de fecha ____ (8) ____, recibido en esta Contraloría General del Distrito Federal en fecha ____ (8) ____, el C. ____ (9) ____, en su carácter de ____ (10) ____, sustancialmente señaló que:

a) ____ (1) ____.

5. Mediante oficio con número ____ (2) ____ de fecha ____ (8) ____, recibido el ____ (8) ____ en esta Contraloría General del Distrito Federal el C. ____ (14) ____, en su calidad de ____ (15) ____, remitió copia certificada del nombramiento del C. ____ (5) ____, que lo acredita como ____ (6) ____.

6. ____ (16) ____.

CONSIDERANDO

I. Que esta Dirección de Atención Ciudadana tiene competencia para conocer el presente asunto, con fundamento en los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1º. fracciones I, III y IV, 2, 3o. fracción II y IV, 46, 47, 49, 50, 66, 68 y 91 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 34 fracción XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y 107 fracciones I, II y V del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

II. Que del estudio y análisis realizado a las constancias que integran el presente expediente, se concluye que se cuenta con elementos de convicción suficientes para presumir responsabilidad administrativa y, por lo tanto, promover el fincamiento de responsabilidad administrativa en contra del C. (5), (6), atendiendo a los razonamientos siguientes:

- a) Que el C. (5), es (fue) servidor público, como se evidencia de la copia certificada del nombramiento expedido en su favor por (17), (18), el (8), que lo acredita(ó) como (6).
- b) Que estando obligado el C. (5), (6) a (19) sin contar con una excluyente de responsabilidad.
- c) Que esa obligación está expresamente establecida en el artículo 47 fracción (es) (20) del de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, cuyo texto es como sigue:

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

Fracción (21).

d). Que en el presente expediente no se encuentran elementos que acrediten que el C. (5), (6) haya (22), tal y como lo obliga la fracción(es) (19) del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sino por el contrario; de las constancias que integran el expediente al rubro indicado se concluye que (23).

e). Asimismo, de las constancias de autos, se evidencia que (24); de lo que se acredita fehacientemente que no (25), como lo obliga(ba) la(s) fracción(es) (19) del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Por lo que, se concluye que el C. (5) incumplió la obligación que como servidor público le impone la fracción (19) del artículo 47 fracción XXI del de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, debido a que (26).

En tales circunstancias, se considera procedente promover el fincamiento de responsabilidad administrativa en contra del C. (5), (6).

Por lo expuesto, fundado y motivado, es de acordar y así se:

ACUERDA

PRIMERO. Esta Dirección de Atención Ciudadana tiene competencia para conocer de la presente denuncia, atento a lo fundamentado en el considerando I del presente instrumento.

SEGUNDO. Se considera que existen elementos suficientes para presumir responsabilidad administrativa atribuible al C. (5), en atención a lo expuesto en el considerando (27) del presente instrumento.

TERCERO. Con fundamento en el artículo 107 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, promuévase el fincamiento de responsabilidades correspondiente ante la Dirección de Responsabilidades y Sanciones, en contra del C. (5).

CUARTO. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 107 fracción VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, notifíquese a (4) el resultado de la presente investigación.

QUINTO. Háganse las anotaciones correspondientes en el Libro de Gobierno de esta Dirección de Atención Ciudadana.

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA (28) DIRECTOR
DE ATENCIÓN CIUDADANA DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE LEGALIDAD Y RESPONSABILIDADES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL A LOS (29)
DÍAS DEL DEL DOS MIL (31) MES
DE (30)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE ACUERDO DE PROCEDENCIA DE FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

1. Señalar el día, mes y año.
2. Número de expediente que le fue asignado en el Acuerdo de Inicio.
3. Especificar si es denuncia o queja.
4. Señalar el nombre del denunciante o quejoso
5. Nombre y apellidos del servidor público involucrado.
6. Cargo y adscripción del servidor público.
7. Número de oficio.
8. Fecha del escrito u oficio.
9. Nombre y apellidos del particular o servidor público que lo suscribe.
10. Carácter con el que se acredita el denunciante o quejoso.
11. Señalar un extracto breve y sucinto de la presunta irregularidad imputada al servidor público.
12. Nombre y apellidos de la autoridad administrativa a la que se solicita información.
- 13.- Hacer una reseña de las solicitudes que se realizaron, el sentido, a que autoridades se solicitaron y, las respuestas que se obtuvieron.
14. Nombre y apellidos del particular o servidor público.
15. Cargo y adscripción del servidor público que envía la información.
16. Citar las comparecencias efectuadas , nombre, apellidos y cargos de los comparecientes, realizando una reseña de lo declarado o de acuerdo a la importancia de las declaraciones una transcripción de las mismas, así mismo de alguna otra diligencia que se haya efectuado.
17. Nombre y apellidos de la autoridad administrativa que emite el nombramiento.
18. Cargo y adscripción del servidor público que emite el nombramiento.
- 19.- Señalar con exactitud todas y cada una de las faltas administrativas en las que incurrió el servidor público implicado.
20. Señalar la (s) fracción(es) del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades y Sanciones, en las que se ubique la obligación que debió acatar el servidor público involucrado.
21. Transcribir la (s) fracción(es) del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades y Sanciones, en las que se ubique la obligación que debió acatar el servidor público involucrado.
- 22.- Citar la omisión en que incurrió el servidor público involucrado.
23. Señalar un extracto breve y sucinto de la falta administrativa imputada al servidor público.
- 24.- Describir la(s) documental(es), con la(s) que se acredita la omisión atribuida al servidor público involucrado.
- 25.- Describir la(s) la(s) omisión(es) atribuida(s) al servidor público involucrado.
26. En este apartado se tendrá que motivar ampliamente que con la conducta desplegada por el servidor público involucrado infringió las hipótesis normativas previstas en el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, señalando y relacionado las fracciones en forma adecuada.
27. Señalar el número del considerando donde se realizó el análisis lógico jurídico de la conducta del servidor público involucrado y donde se acreditó la omisión en que incurrió.
29. Nombre y apellidos del funcionario que emite el Acuerdo.
- 29, 30, 31. 14. Día, mes y año en que se emite el acuerdo.

FORMATO G

AUDIENCIA DE LEY

AUDIENCIA DE LEY

Expediente: _____

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a las (1) horas del día (2), día y hora señalados para la celebración de la presente Audiencia de Ley, constituidos en las Oficinas de (3), sita en (4), ante el suscrito (5), en la Dependencia antes mencionada, quien se encuentra asistido por el C. (6), Jefe de la Unidad Departamental, así como los CC. (7) y (7), mismos que prestan sus servicios en la propia (3) y quienes en el presente acto fungen como testigos de asistencia, mismos que al final de la presente firman para constancia, a efecto de celebrar la Audiencia prevista en el artículo 64, fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, con motivo de las presuntas irregularidades de carácter administrativo que se le atribuyen al C. (8). ----- Acto continuo, el personal actuante hace constar que se encuentra presente el C. (8), quien comparece en esta (3) en cumplimiento al oficio citatorio número (9) de fecha (2), firmado por el (5) quien se identifica con (10) número de folio (10) expedida a su favor por (10), en la cual aparece una fotografía a colores que coincide con los rasgos fisonómicos del compareciente, documento que se tiene a la vista y que en este momento se le devuelve al interesado previa fotocopia que se obtuvo de la misma para agregarla al expediente en que se actúa; así mismo se hace constar que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 64, fracción I, párrafo segundo, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, asiste a la presente Audiencia el C. (11) como representante de la (12), quien fue designado mediante oficio número (13) de fecha (13), firmado por el C. (13), haciendo constar el personal actuante tenerlo a la vista, ordenándose agregar a los autos para los efectos legales conducentes, quien se identifica con (10) expedida a su favor por (10), misma que contiene una fotografía a colores que concuerda con los rasgos fisonómicos del representante, documento que se tiene a la vista y previa fotocopia que del mismo se obtiene se integra al expediente, devolviéndose el original al interesado. ----- El personal actuante señala que la presente Audiencia se celebra en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como con fundamento en los artículos 64, fracción I, 66 y (14) de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; (14) fracción (14) del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y conforme al Acuerdo de Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario dictado el (15) en el presente asunto, mediante el cual se ordenó el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra del C. (8), por lo que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 66 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y 247, fracción I del Código Penal Federal, se le apercibe al C. (8) para conducirse con verdad en la presente diligencia, y se le advierte de las penas y sanciones a que pueden hacerse acreedores los que declaran con falsedad ante una autoridad distinta a la judicial; por lo que en este acto se procede a dar lectura al contenido del artículo 247, fracción I, del Código Penal Federal de aplicación supletoria a la Ley Federal de la materia, que establece: "Se impondrá de dos a seis años de prisión y multa de cien a trescientos días de multa: I. Al que interrogado por alguna autoridad distinta de la judicial en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad". Por lo que se procede a tomarle la protesta al presunto responsable. ¿Protesta usted en nombre de la ley, declarar y conducirse con verdad en la presente diligencia?. Habiendo contestado "sí protesto", se procede a tomarle sus generales, declarando el compareciente llamarse como ha quedado escrito, ser de (16) años de edad, estado civil (16), originario de (16), con domicilio para oír y recibir notificaciones (16), con instrucción educativa de (16), ocupación actual (16), lugar de adscripción actual (16), con una percepción mensual aproximada de (16), con Registro Federal de Contribuyentes (16), que en el momento de los hechos irregulares que se le imputan se desempeñaba como (17) en (17), percibiendo un sueldo mensual de aproximadamente (17), con una antigüedad en dicho puesto de (17) y en la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal de aproximadamente (17) años. Que (18) ha estado sujeto a otro Procedimiento Administrativo Disciplinario y que (18) ha sido sancionado administrativamente. Señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en (19), mismo que se encuentra entre las calles de (19) y (19). ----- Acto continuo y toda vez que en el citatorio de Audiencia de Ley se hizo del conocimiento del compareciente que en la presente Audiencia podría ofrecer pruebas y alegatos por sí o por medio de un defensor; el compareciente en este acto designa y autoriza para todos los efectos, (20), el cual se identifica con (10) número (10) expedida por (10), misma que contiene una fotografía que concuerda con los rasgos fisonómicos del compareciente, documento que se tiene a la vista y previa fotocopia que del mismo se obtiene se integra al expediente, devolviéndosele el original a dicho profesionista, quien enterado de la citada designación acepta y protesta el fiel desempeño del cargo conferido por el compareciente; ----- Acto continuo y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos es de acordarse y se:-----
----- ACUERDA -----Primeramente. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se tiene por designado como (20) para que lo asista en el presente expediente, así mismo al compareciente se le tiene, señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado 16. ----- Acto seguido, en uso de la palabra el compareciente, en relación a la presunta responsabilidad que se le atribuye, manifiesta:

(22)

.....; siendo todo lo que tiene que señalar.-----
----- (En el caso de que se deseen formular preguntas)

A efecto de allegarse de mayores elementos para conocer la verdad de los hechos, con fundamento en el artículo 306 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se formulan al compareciente las siguientes preguntas: 1.- ¿Qué diga el compareciente _____ (23) Sin más preguntas que formular el personal actuante, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, es de acordarse y se:- ----- ACUERDA -----

-----Primeramente. Se tienen por hechas las manifestaciones vertidas por el compareciente, respecto de las cuales esta autoridad se pronunciará al momento de emitir la Resolución que en derecho corresponda. -----

Segundo. (Para el caso de no haberse formulado preguntas especiales deberá acordarse en el siguiente sentido). continúese con la etapa procesal correspondiente; (o bien en el supuesto de que se hubieren formulado preguntas deberá acordarse en el siguiente sentido). Téngase por formulado el interrogatorio por parte de esta autoridad al compareciente como parte integrante de su declaración, mismo que será tomado en consideración al momento de emitir la Resolución que en derecho proceda. ----- En este acto se concede nuevamente el uso de la palabra al compareciente, a efecto de que ofrezca las pruebas que a su derecho convenga, para lo cual manifiesta (o, a través de su defensor) que es su deseo ofrecer como pruebas, las que a continuación se describen: -----

----- 1. _____ 2. _____ (24) _____ 3. _____ 4.- _____, siendo todas las pruebas que tiene que ofrecer. Por lo que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos es de acordarse y se:- ----- ACUERDA -----

-----Primeramente. Visto lo manifestado por el oferente y respecto a las pruebas señaladas en el apartado anterior, consistentes en (25) _____, con fundamento en los artículos 64, fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en relación con los artículos 41 y 206 del Código Federal de Procedimientos Penales de aplicación supletoria a la Ley de la materia, (solo es un ejemplo) se tienen por ofrecidas las pruebas marcadas con los numerales uno, dos, tres y cuatro, de las cuales se tienen por admitidas todas las ofrecidas excepto la prueba marcada con el número cuatro, lo anterior en virtud de no ser conducente al no estar relacionada con los hechos que se investigan, (en este caso se deberá motivar cuidadosamente el contenido del acuerdo de desechamiento de las pruebas) -----

Segundo. En cuanto a las pruebas admitidas y señaladas con los numerales uno y dos, se indica al oferente que por tratarse de documentales públicas y no existir duda de su autenticidad, se tienen por desahogadas por su propia y especial naturaleza, las cuales serán valoradas al momento de emitirse la resolución correspondiente.-----

Tercero. Por lo que hace a la prueba testimonial marcada con el número tres, a cargo del C. _____ (26) _____, y toda vez que se encuentra presente en esta sala de audiencias, dígase al oferente de la misma, que en este acto se procederá a su desahogo. -----

----- Acto continuo con fundamento en lo dispuesto por el artículo 240 y 242 del Código Federal de Procedimientos Penales de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos de acuerdo a lo dispuesto por el numeral 45, se solicita la presencia del testigo C. _____ (26) _____ quien se identifica con _____ (10) _____ número _____ (10) _____ expedida por _____ (10) _____, misma que contiene una fotografía que concuerda con los rasgos fisonómicos del compareciente, documento que se tiene a la vista y previa fotocopia que del mismo se obtiene se integra al expediente, devolviéndosele el original al interesado, a quien se le protesta para conducirse con verdad en la presente diligencia y se le advierte del delito en que incurrir y de las penas y sanciones a que se hacen acreedores los que declaran con falsedad ante autoridad distinta de la judicial, en términos de lo dispuesto por el artículo 247, fracción I, del Código Penal Federal de aplicación supletoria a la Ley Federal de la materia, que establece: "Se impondrá de dos a seis años de prisión y multa de cien a trescientos días de multa: I. Al que interrogado por alguna autoridad distinta de la judicial en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad". Por lo que se procede a tomarle la protesta al presunto responsable. ¿Protesta usted en nombre de la ley, declarar y conducirse con verdad en la presente diligencia?. Habiendo contestado "si protesto", se procede a tomarle sus generales al C. _____ (26) _____, quien declara llamarse como ha quedado escrito, ser de _____ (27) _____ años de edad, de estado civil _____ (27) _____, originario de _____ (27) _____, con domicilio particular en _____ (27) _____, con instrucción educativa de _____ (27) _____, ocupación actual _____ (27) _____, quien manifiesta que no se haya ligado al C. _____ (8) _____ por vínculos de amistad, parentesco, laborales o cualquier otro, que no tiene motivo de odio o rencor contra él, siendo todo lo manifestado por el testigo respecto a sus generales. -----

Enseguida se le hace del conocimiento al testigo de mérito el motivo de su comparecencia ante esta autoridad y en relación a los hechos que se investigan manifiesta: _____, siendo todo lo que desea manifestar.-----

A continuación y con fundamento en el artículo 206, en relación con el diverso 249, ambos del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria en el presente procedimiento administrativo, en términos de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se procede al desahogo de la testimonial a cargo del C. _____ (26) _____, por

lo que el servidor público _____(8)_____ a través de su abogado defensor el C. _____(20)_____ formula preguntas al testigo en los siguientes términos: _____(28)_____. -----

----- Siendo todas la preguntas que desea formular el abogado defensor _____(20)_____.----- En uso de la palabra el servidor público _____(8)_____ manifiesta lo siguiente: Que no es su deseo formular preguntas al testigo _____(26)_____. ----- Enseguida, el C. _____(5)_____, con fundamento en el artículo 240, 242 en relación con el 249 in fine del Código Federal de Procedimientos Penales de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos por disposición expresa de su artículo 45, a través de su titular realiza las siguientes preguntas : _____(29)_____. ----- En uso de la palabra el servidor público _____(8)_____ manifiesta lo siguiente: Que no es su deseo formular preguntas al testigo _____(26)_____. -----

----- Siendo todas las preguntas que se le formulan por parte de esta _____(3)_____. ----- Una vez terminado el interrogatorio formulado al C. _____(26)_____, previa lectura de su declaración la ratifica en todas y cada una de sus partes. -----

-----Acto continuo el _____(5)_____ acuerda: Se tiene por desahogada la testimonial que nos ocupa, asimismo se tiene ratificado en todas sus partes el testimonio rendido por el C. _____(26)_____, prueba que será valorada al momento de emitir la resolución que en derecho proceda y en virtud de que no existe prueba pendiente por desahogar, se concluye la etapa probatoria para pasar a la etapa de alegatos. ----- En vía de alegatos el compareciente manifiesta que _____(30)_____, es todo lo que desea alegar. ----- Acto continuo y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, es de acordarse y se:-----

----- ACUERDA -----Primero. Se tienen por formulados los alegatos del compareciente o por conducto de su abogado defensor (según sea el caso), mismos que serán tomados en consideración al momento de emitir la Resolución que en derecho corresponda. ----- Segundo. Notifíquese el contenido del presente Acuerdo al C. _____(8)_____ y a su abogado defensor, para los efectos legales a que haya lugar. -----

----- Enseguida y en el mismo acto, se hace constar que por encontrarse presente el C. _____(8)_____ y su abogado defensor, se les notifica el contenido del presente Acuerdo quienes lo oyen y firman de enterados en la presente acta. ----- No habiendo nada más que hacer constar, se da por concluida la presente Audiencia, a las _____(1)_____, horas del mismo día de su inicio y previa lectura del acta, se ratifica su contenido, firmando al margen y al calce de la misma los que en ella intervinieron ante los testigos de asistencia para constancia legal. Conste. -----

EL COMPARECIENTE
C. _____

DEFENSOR O PERSONA DE CONFIANZA
C. _____

REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA
C. _____

POR EL ÓRGANO DE CONTROL
C. _____

TESTIGO
C. _____

TESTIGO
C. _____

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DEL ACTA DE AUDIENCIA DE LEY

1. Señalar la hora de la Audiencia de Ley.
2. Indicar día, mes y año.
3. Dirección General de Legalidad y Responsabilidades, Dirección de Responsabilidades y Sanciones, Dirección de Cuenta Pública u Órgano de Control Interno, según corresponda.
4. Domicilio donde se ubican las oficinas de la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades, Dirección de Responsabilidades y Sanciones, Dirección de Cuenta Pública u Órgano de Control Interno, según corresponda.
5. Nombre completo y cargo del Titular de la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades, Dirección de Responsabilidades y Sanciones, Dirección de Cuenta Pública u Órgano de Control Interno, según corresponda.
6. Nombre completo del Jefe de Unidad Departamental que asista al Director General de Legalidad y Responsabilidades, Director de Responsabilidades y Sanciones, Director de Cuenta Pública o Contralor Interno.
7. Nombres completos de los testigos de asistencia.
8. Nombre del presunto responsable.
9. Número del oficio con el que se giró el citatorio de Audiencia de Ley.
10. Señalar el documento oficial con el que se acreditan los comparecientes, ya sea pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, credencial para votar o licencia de conducir así como el número del folio que corresponda a la identificación y el nombre de la institución o dependencia que haya emitido el documento oficial.
11. Nombre de la persona que representa a la Dependencia.
12. Nombre de la Dependencia.
13. Número y fecha del oficio por el cual se designa al representante de la Dependencia, así como el nombre y cargo de quien signa el mismo.
14. Señalar el artículo 91, párrafo segundo ó 92 párrafo segundo de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como el artículo 103, 104, 105 ó 113 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, con su respectiva fracción, en donde le otorguen facultades a la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades, Dirección de Responsabilidades y Sanciones, Dirección de Cuenta Pública u Órgano de Control Interno.
15. Fecha del Acuerdo de Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario.
16. Citar edad, estado civil, lugar de nacimiento, domicilio que designe el probable responsable para oír y recibir notificaciones, instrucción educativa, ocupación, lugar de adscripción actual, percepción mensual, Registro Federal de Contribuyentes y Homoclave.
17. Señalar cargo desempeñado por el presunto responsable en el momento de los hechos irregulares, sueldo mensual percibido, antigüedad en ese puesto y en la Administración Pública.
18. Señalar si ha estado o no, sujeto a otro procedimiento administrativo disciplinario el servidor público y si ha sido sancionado administrativamente o no.
19. Indicar el domicilio completo (calle, número, colonia, delegación y código postal) que haya señalado el servidor público para oír y recibir notificaciones, precisando entre que calles se encuentra el mismo.
20. Referir el Nombre completo del defensor o persona de confianza que haya designado el servidor público involucrado.
21. Señalar la edad, nacionalidad, estado civil, domicilio particular, grado de estudios y ocupación del defensor que asista al presunto responsable.
22. Declaración del servidor público involucrado.
23. Señalar las preguntas que se le hacen por parte del personal de la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades, Dirección de Responsabilidades y Sanciones, Dirección de Cuenta Pública u Órgano de Control Interno, según corresponda.
24. Enunciar las pruebas que ofreció el servidor público involucrado.
25. Señalar el acuerdo recaído a las pruebas ofrecidas por el servidor público presunto responsable.

26. Nombre completo del testigo.

27. Precisar la edad del testigo, estado civil, lugar de nacimiento, domicilio particular, instrucción educativa, ocupación actual, y si se haya o no ligado al servidor público involucrado por vínculos de amistad, parentesco, laborales o cualquier otro.

28. Señalar una a una, las preguntas que le formule al testigo el abogado defensor.

29. Señalar una a una, las preguntas que le formule al testigo el Titular de la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades, Dirección de Responsabilidades y Sanciones, Dirección de Cuenta Pública u Órgano de Control Interno, según corresponda.

30. Realizar un extracto de los alegatos vertidos por el servidor público incoado.

FORMATO H
RESOLUCIÓN SANCIONATORIA

Expediente: _____ (2) _____

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los días _____ (3) _____ .-----

VISTOS. Para resolver en definitiva los autos que integran el Procedimiento Administrativo Disciplinario número _____ (4) _____, integrado en _____ (5) _____, con motivo de las presuntas irregularidades atribuibles al (a los) servidor (es) público (s) _____ (6) _____, con Registro Federal de Contribuyentes _____ (7) _____, cuando se desempeñaba (n) como _____ (8) _____ lo anterior por presuntas infracciones a lo dispuesto en el artículo 47, fracciones _____ (9) _____ de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; y -----

-----**RESULTANDO**-----

1. Con fecha _____ (10) _____, se recibió en _____ (11) _____ el oficio _____ (12) _____ suscrito por _____ (13) _____, en el que se señalan hechos que podrían constituir faltas administrativas imputables al C. _____ (14) _____, mismas que en lo esencial consisten en: _____ (15) _____

2. En fecha _____ (16) _____ el C. _____ (17) _____, suscribió un acuerdo en el que ordenó iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario establecido en el artículo 64, fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en contra del C. _____ (18) _____, por considerar que existían los elementos de juicio que podían acreditar las faltas administrativas imputables al (los) servidor (es) público (s) antes mencionado (s), citándolo (s) a fin de que ejercitara su derecho de Audiencia en relación con los hechos que se le atribuyen, ofreciera pruebas y alegara lo que a su derecho conviniera.-----
- - -

3. En fecha _____ (19) _____, fue notificado personalmente el C. _____ (20) _____, del día y hora en que debía comparecer en las oficinas de _____ (21) _____ en el Distrito Federal a desahogar la Audiencia de Ley. - -

4. Siendo las _____ (22) _____ del día _____ (23) _____, señalados para la celebración de la Audiencia de Ley se presentó en las _____ (24) _____ oficinas de _____ (25) _____, quien se identificó plenamente ante el personal actuante con _____ (26) _____, número _____ (28) _____, expedida por _____ (29) _____, misma que contiene una fotografía que concuerda con los rasgos fisonómicos del compareciente, documento que se tuvo a la vista y previa fotocopia que del mismo se obtuvo se integró al expediente, devolviéndosele el original al interesado y apercibido que fue de las penas en que incurrir los que se conducen con falsedad ante autoridad distinta de la judicial; manifestó por sus generales ser _____ (30) _____, y en relación con los hechos que se le imputan declaró: _____ (31) _____

En ese mismo acto, se hizo constar que se encontraba presente el C. _____ (32) _____, profesionista que fue nombrado por el compareciente como su abogado defensor, quien se identificó plenamente ante el personal actuante con _____ (33) _____, número _____ (34) _____, expedida por _____ (35) _____, misma que contiene una fotografía que concuerda con los rasgos fisonómicos del defensor, documento que se tiene a la vista y previa fotocopia que del mismo se obtiene se integra al expediente, devolviéndosele el original al interesado, _____ (35) _____, quién manifestó que: _____ (35) _____.

En la misma Audiencia, el C. _____ (36) _____, manifestó que ofrece como pruebas las siguientes: _____ (37) _____

Por su parte, esta autoridad, procedió a su admisión y desahogo ordenando tener por admitidas las marcadas con los números _____ (38) _____, con fundamento en los artículos _____ (39) _____ del Código Federal de Procedimientos Penales.-----

A continuación el C. _____ (40) _____ en vía de alegatos, declaró: _____ (41) _____.

Con lo anterior se tuvo por concluida la Audiencia de Ley en la que previa lectura de la misma ratificaron y firmaron al margen y al calce los que en ella intervinieron y pudieron hacerlo. - - - - -

Por lo que al no existir pruebas pendientes por desahogar ni diligencias que practicar, se procede a emitir la resolución que en derecho corresponde; y - - - - -

-----**CONSIDERANDO**-----

I. Que _____ (42) _____, es competente para conocer, investigar, desahogar y resolver el presente asunto, conforme a lo dispuesto en los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1° fracción III, 2°, 3° fracción IV, 49, 64 fracción II, 68 y _____ (43) _____, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 34 fracción XXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7° fracción XIV y _____ (44) _____ fracción _____ (45) _____ del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.-----

II. Para mejor comprensión del presente asunto, es oportuno señalar que corresponde a _____ (46) _____ hacer un análisis de los hechos controvertidos apoyándose en la valoración de todas las pruebas ofrecidas, conforme a las disposiciones legales aplicables al caso concreto, a fin de resolver si el (los) C. _____ (47) _____, es (son) responsable(s) de la falta administrativa que se le atribuye en el ejercicio de sus funciones como _____ (48) _____, debiendo acreditar en el caso dos supuestos: 1. La calidad de servidor público, en la época en que sucedieron los hechos, y 2. El incumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 47, fracciones _____ (49) _____ de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. - - - - - Sentado lo anterior, en cuanto al primero de los supuestos consistente en la calidad de servidor público del (los) presunto (s) responsable (s), éste quedó acreditado de la siguiente manera:-----

Respecto al C. _____ (50) _____, se acredita la calidad de servidor público con las copias certificadas de las _____ (51) _____ que obran a fojas _____ (52) _____, mismas que al ser valoradas en términos de los artículos _____ (53) _____ del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, y realizando el enlace lógico y natural necesario que existe entre la verdad conocida y la que se busca, permite acreditar que el C. _____ (54) _____, se desempeñaba como _____ (55) _____ en la época en que sucedieron los hechos que se le atribuyen. Aunado a lo anterior, se cuenta con lo manifestado por el C. _____ (56) _____, en la Audiencia de Ley de fecha _____ (57) _____, al referir que: “_____ (58) _____”; reconocimiento que al ser valorado en términos de lo dispuesto por los artículos _____ (59) _____, todos del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, y administrado con las documentales públicas señaladas en el párrafo que antecede, permiten concluir que efectivamente el C. _____ (60) _____, tenía la calidad de servidor público al desempeñarse como _____ (61) _____, en la época de los hechos que se investigan, debido a lo cual en términos de lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, resulta ser sujeto del régimen de responsabilidades de los servidores públicos a que se refiere el ordenamiento último mencionado. - - - - -

III. Ahora bien, por cuanto al segundo de los supuestos mencionados, consistente en acreditar si los hechos que se atribuyen al (los) C. _____ (62) _____, constituyen una transgresión a las obligaciones establecidas en el artículo 47, fracciones _____ (63) _____ de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, debe decirse que el mismo se analizará a la luz de las constancias probatorias que obran en el presente expediente, conforme a las reglas que para tal efecto señala el Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, por disposición expresa del artículo 45 del último ordenamiento mencionado.

En este orden de ideas, resulta importante precisar las irregularidades atribuidas al (los) servidor (es) público (s) involucrado (s), consistentes en: _____ (64) _____

En efecto, de las constancias que obran en el Procedimiento Administrativo Disciplinario que se resuelve, se acredita la irregularidad atribuida al C. _____ (65) _____ quien se desempeñaba como _____ (66) _____ en la época de los hechos, pues al efecto se cuenta con los siguientes elementos de convicción:-----

Con la copia certificada de _____ (67) _____, documental pública que tiene el valor probatorio pleno que le confieren los artículos 280, 281 y 290 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, ya que el mismo fue expedido por servidor público en ejercicio de sus atribuciones, y con el cual se acredita que _____ (68) _____, mismo que guarda estrecha relación con la copia certificada relativa a la _____ (69) _____ de fecha _____ (70) _____, expedida por _____ (71) _____, con la cual se demuestra que _____ (72) _____, las cuales hacen prueba plena por sí mismas, ya que no fueron redargüidas de falsas en el presente asunto por el presunto responsable.-----

(Por otra parte, si dentro de los autos del expediente se contara con declaraciones de testigos, el texto sugerido es el siguiente:)

Asimismo, en cuanto hace a la declaración vertida por el C. _____ (73) _____ en fecha _____ (74) _____, relativa a “_____ (75) _____”, se acredita que _____ (76) _____, misma que tiene el valor probatorio que le confieren los artículos 285 y 286 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, la cual fue rendida por persona mayor de dieciocho años, con capacidad e instrucción para juzgar el acto, además de que por su probidad, la independencia de su posición y antecedentes personales tiene completa imparcialidad respecto del hecho sobre el cual declara, mismo que

es susceptible de conocerse por medio de los sentidos y fue conocido por sí mismo y no por inducciones ni referencias de otro, siendo el caso que la declaración vertida por el testigo es clara y precisa, sin dudas ni reticencias sobre la sustancia del hecho y que no fue obligado a declarar por fuerza o medio, ni impulsado por engaño, error o soborno, ello con fundamento en lo previsto por los artículos 289 y 290 del Código Federal de Procedimientos Penales. -----

(Debe decirse, que aún cuando la testimonial cumpla con los requisitos de validez que determinan la naturaleza de la misma, su valor es de indicio, por ello, concatenada con otros elementos de prueba conducen a la obtención de un superior estado de conocimiento del que deriva la certeza respecto de la culpabilidad del probable responsable).

(Si se contara con la confesión del presunto responsable, el texto sugerido para la valoración de la prueba es el que se muestra a continuación:)

En ese mismo sentido, se tiene que a foja (77) del disciplinario que se resuelve, obra la declaración hecha por el C. (78), en fecha (79), ante (80), la cual de manera textual refiere que: (81), de la que se desprende (82), así como al expresar que: (83). Confesiones que en su conjunto cuentan con eficacia y valor probatorio que le confieren los artículos 287 y 290 del Código Federal de Procedimientos Penales de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, toda vez que la misma fue hecha por persona no menor de dieciocho años, en pleno uso de sus facultades mentales, sin coacción, ni violencia física o moral, rendidas ante la autoridad que conoce de la causa, asistida de su defensor o persona de confianza, estando debidamente enterada del procedimiento instaurado en su contra, aunado a que se trató de hechos propios, además de que no existen datos que la hagan inverosímil. Por lo anterior, esta autoridad administrativa acredita que: (84)

(Si en su caso, se contara con copias simples dentro de los autos del expediente que se resuelve, se recomienda emplear el siguiente texto:)

Con la copia simple de (85), de fecha (86), signada por (87), cuyo valor probatorio es el que le confieren los artículos 285, 286 y 290 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, con la cual se acredita que (88), misma que se encuentra íntimamente relacionada con la copia simple relativa a la (89) de fecha (90), expedida por (91), con la cual se demuestra que (92), la cual al ser concatenada con (93), mediante la cual se prueba que (94), ya que por la naturaleza de los hechos y el enlace lógico y natural que existe entre la verdad conocida y la que se busca conocer, adquiere el valor de indicio, en términos de lo dispuesto por los numerales referidos con antelación. -----

(Como es sabido, los indicios por sí solos no hacen prueba plena, sino que es necesario adminicularlos con algunos otros para robustecerlos.)

(Si dentro del expediente el servidor público presunto responsable llegare a ofrecer el peritaje o examen de personas, hechos u objetos, se recomienda atender a lo siguiente:)

En cuanto a la prueba pericial ofrecida por el C. (95) dentro del Procedimiento Administrativo Disciplinario que se resuelve, consistente en la (96), realizada en fecha (97) por el Perito (98), cuyo valor probatorio es el que le confieren los artículos 285, 286 y 290 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, por lo que al tener el carácter de indicio, y del enlace lógico y natural que existe entre la verdad conocida y la que se busca conocer, apreciándolo en recta conciencia, se acredita que (99), la cual al ser adminiculada con (100), adquiere el valor de prueba plena, logrando demostrar que (101)

(Para valorar la inspección, es recomendable emplear el siguiente texto:)

A mayor abundamiento, se tiene la prueba de la inspección efectuada por los CC. (102) en fecha (103), de la que se instrumentó acta cuyo original obra a fojas (104) del disciplinario que se resuelve, de la cual se desprende que (105), misma a la que se le otorga el valor probatorio en términos de lo previsto por los artículos 284, 285, 286 y 290 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, por lo que al tener el carácter de indicio y dada la naturaleza de los hechos y del enlace lógico y natural que existe entre la verdad conocida y la que se busca conocer, adquiere el valor de prueba plena al ser adminiculada con (106), demostrando con ello que (107)

(Es de tomarse en cuenta que para valorar jurídicamente la inspección, deberá revisarse que ésta cumpla, en lo conducente, con lo dispuesto en el Capítulo III, del Título Sexto del Código Federal de Procedimientos Penales, en sus artículos 208 al 219.)

IV, Ahora bien, en cuanto a sus excepciones y defensas hechas valer por el probable responsable en la Audiencia de Ley de fecha _____ (108) _____, las cuales versan en _____ (109) _____

Por lo que toca a las pruebas ofrecidas por el presunto infractor, consistentes en: _____ (110) _____, con las mismas (no) logra acreditar sus excepciones y defensas, toda vez que de la copia certificada o simple (realizar la valoración jurídica de todas y cada una de las pruebas de descargo ofrecidas por el presunto responsable, atendiendo a lo señalado en los numerales del presente formato).

En resumen, una vez analizadas las constancias que integran el disciplinario que se resuelve, así como las excepciones y defensas del C. _____ (111) _____, se determina que la conducta desplegada por éste incumple las obligaciones establecidas en las fracciones _____ (112) _____ del artículo 47, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, atento a los argumentos jurídicos siguientes: -----

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

La fracción I, del artículo 47, de la Ley Federal en cita, dispone: "Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado..."; la anterior hipótesis normativa fue infringida por el C. _____ (113) _____, en razón de que al desempeñarse como _____ (114) _____, adscrito a _____ (115) _____, por lo que _____ (116) _____

V. Con base en lo anteriormente expuesto, se concluye que el C. _____ (117) _____ es (o no) administrativamente responsable de la falta que se le imputa, debiendo sancionarlo, tomando en cuenta los elementos enumerados en el artículo 54 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos a saber:-----

1. La irregularidad administrativa cuya comisión se le imputan, resulta ser grave (o no grave), dada la importancia que reviste el incumplimiento de las disposiciones que en el ejercicio de sus funciones como servidor público debió observar; asimismo cabe hacer mención que su conducta no fue eficiente omitiendo apearse a la normatividad que lo regía en el momento de los hechos. En el caso concreto, infringió las fracciones _____ (118) _____ del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, ya que no cumplió con la máxima diligencia el servicio que le fue encomendado causando deficiencia en el mismo. -----

(En el apartado que antecede resulta necesario que la autoridad resolutora motive adecuadamente cuando considere que la conducta desplegada por el infractor resultó grave, atendiendo a los principios rectores del servicio público que se violentaron como son: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; exponiendo los argumentos que justifiquen su determinación).

2. Igualmente, se consideran las circunstancias socioeconómicas del servidor público, lo que se desprende de las constancias que obran en el presente disciplinario, de donde se advierte que contaba en el momento de los hechos con un sueldo aproximado de _____ (119) _____, ser de _____ (120) _____ años de edad, como se desprende de su Registro Federal de Contribuyentes _____ (121) _____, con instrucción educativa de _____ (122) _____; y que actualmente es _____ (123) _____, adscrito a _____ (124) _____, por lo anterior, esta Autoridad Administrativa considera que el nivel socioeconómico del servidor público en estudio es _____ (125) _____.

3. Por cuanto al nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor, como ya se ha señalado, el infractor se desempeñaba en la época en que sucedieron los hechos que se le imputan con el cargo de _____ (126) _____, adscrito a la _____ (127) _____, por lo que esta Autoridad Administrativa considera que el nivel jerárquico del servidor público de mérito es _____ (128) _____, ya que dentro de la estructura escalonada que presenta el organismo tenía funciones de decisión; aunado a lo anterior esta Autoridad no tiene conocimiento de otras conductas realizadas por el presunto infractor con anterioridad o posteriores a las relatadas en la presente causa que pudieran servir de soporte para emitir un juicio a futuro. -----

4. Respecto a las condiciones exteriores y los medios de ejecución, debe decirse que las conductas irregulares por las que se le sanciona, se originaron en razón de que se apartó de las obligaciones que tenía a cargo, dejando de hacer lo que tenía encomendado, sin que exista alguna causa exterior que justifique su actuación en contravención a las obligaciones que como servidor público debía cumplir. -----

De igual forma respecto a los medios de ejecución, se concluye que aprovechándose del cargo que desempeñaba en la época de los hechos se apartó de los principios rectores de la función pública, toda vez que _____ (129) _____

5. Asimismo, esta autoridad toma en consideración la antigüedad en el servicio público del C. _____ (130) siendo de _____ (131) en el servicio público al momento de ocurridos los hechos, por lo que al incumplir las obligaciones que establece el artículo 47 en sus fracciones _____ (132) de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, esta autoridad concluye que tenía experiencia en la administración pública, por ende conocía perfectamente las obligaciones que tenía que desempeñar en el servicio que le fue encomendado. -----

6. De igual forma, se toma en consideración que (no) ha estado sujeto con anterioridad a procedimiento administrativo disciplinario, y que (no) ha sido sancionado administrativamente, como se acredita con _____ (133). -----

7. Finalmente, que en el caso concreto, se determinó un daño patrimonial al Gobierno del Distrito Federal, por la cantidad de \$ _____ (134), como se acredita con las constancias que obran en autos a fojas _____ (135). -----

Atendiendo a los elementos precisados en el apartado que antecede, así como a la responsabilidad administrativa que ha quedado acreditada en el cuerpo de la presente resolución se procede a determinar sobre la SANCIÓN ECONÓMICA derivada del incumplimiento de obligaciones del ahora responsable C. _____ (136), para lo cual debe considerarse que el monto del daño causado asciende a la cantidad total de \$ _____ (137), como se acredita con _____ (138). -----

En este sentido, atendiendo que las sanciones administrativas disciplinarias que se imponen al (los) servidor (es) público (s), tienen como finalidad primordial suprimir las prácticas tendientes a incumplir de cualquier forma las disposiciones de la Ley Federal de la Materia y siendo la sanción económica de carácter administrativo, para imponer esta sanción, debe determinarse en función de los elementos establecidos en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a saber, el monto del beneficio obtenido por el ahora responsable y el daño o perjuicio causado al Erario, sin que la sanción que se llegue a establecer en el caso concreto, sea mayor a los tres tantos señalados en la referida norma constitucional. En razón de lo anterior, esta autoridad resolutora concluye que es procedente para evitar la reiteración de las conductas irregulares realizadas por el ahora responsable, imponerle una sanción económica, equivalente a dos tantos del daño causado al Erario del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en el ordenamiento constitucional antes invocado, porque al imponerle una sanción menor, no sería eficaz, ni significativa y suficiente para evitar este tipo de conductas; por lo tanto, el monto de dicha sanción corresponde a la cantidad de \$ _____ (139), equivalente a _____ (140), veces el salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal, cociente que resulta de la división de la cantidad líquida que corresponde a la sanción económica impuesta entre el salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal, mismo que al momento de emitir esta resolución es de _____ (141). -----

En este orden de ideas, se deberá tomar en cuenta para efectos del pago de la referida sanción económica impuesta al C. _____ (142), el equivalente resultante de multiplicar _____ (143) veces el salario mínimo mensual vigente en la fecha de pago de dicha sanción; en consecuencia, la autoridad fiscal deberá ejercitar sus facultades económico coactivas para hacer efectiva la sanción económica impuesta, en términos de lo previsto por el último párrafo del artículo 75 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. ----- Sirve de sustento la tesis jurisprudencial cuyo rubro reza: *"SERVIDORES PÚBLICOS LAS SANCIONES ECONÓMICAS ESTABLECIDAS EN LAS LEYES DE RESPONSABILIDADES RELATIVAS, DEBEN SUJETARSE A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 22 DEL PROPIO ORDENAMIENTO"*, Tesis número CLXXII/1997, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; Tomo VI, diciembre de 1997, página 186, Materia Administrativa, Constitucional, Novena Época, aprobada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. -----

En este orden de ideas, una vez determinada la sanción económica del responsable, se procede a determinar respecto de la sanción administrativa que corresponde atendiendo a los elementos antes referidos, siendo el caso que _____ (143) determina imponerle como sanción administrativa al C. _____ (144), la consistente en _____ (145), en términos de lo dispuesto por el artículo 53, fracción _____ (146), de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la cual se aplicará de conformidad con lo que señala el numeral 56, fracción _____ (147), en relación con el artículo 75 del ordenamiento legal antes invocado. -----

Por lo anteriormente expuesto y fundado, de conformidad con lo dispuesto por la fracción II del artículo 64, en relación con el numeral 68, ambos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; es de resolverse y se: -----

RESUELVE-----

PRIMERO. _____ (148), es competente para resolver el presente asunto, conforme a lo señalado en el Considerando I de la presente resolución. -----

SEGUNDO. Se determina que el C. _____ (149), es (o no) responsable administrativamente por incumplimiento de las obligaciones contenidas en las fracciones _____ (150) del artículo 47, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, por lo que se le impone una sanción administrativa consistente en _____ (151), atento a los razonamientos expuestos por _____ (152) en los Considerandos _____ (153) de la presente resolución. -----

TERCERO. Con fundamento en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en concordancia con los artículos 53, fracción (154), 54, 56, fracción (155) y 75, párrafo tercero de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se impone al C. (156), una sanción económica equivalente a (157) veces el salario mínimo mensual vigente en la fecha de pago de dicha sanción; la cual constituirá un crédito fiscal a favor del Erario del Gobierno del Distrito Federal, y se hará efectiva mediante el procedimiento económico-coactivo de ejecución, teniendo además la prelación prevista para dichos créditos y se sujetará en todo a las disposiciones fiscales aplicables a esta materia, en términos del Considerando (158) del presente fallo. -----

CUARTO. Notifíquese personalmente la presente resolución al C. (159) y a su superior jerárquico y al jefe inmediato para los efectos legales a que haya lugar. -----

QUINTO. Remítase copia certificada de la resolución a la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal para que, conforme a sus atribuciones, en ejercicio de su facultad económico coactiva, haga efectiva la sanción económica impuesta al C. (160). -----

SEXTO. Remítase copia certificada de la presente resolución a la Dirección de Situación Patrimonial de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades en la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, para su inscripción en el registro de servidores públicos sancionados. -----

SÉPTIMO. Cumplimentado lo anterior en sus términos, archívese el presente asunto como total y definitivamente concluido. -----

ASÍ LO RESOLVIÓ Y FIRMÓ EL C. (161), (162) **EL** (163). -----

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE RESOLUCIÓN SANCIONATORIA

1. Autoridad que emite el acto y unidad administrativa a la que pertenece.
2. Señalar el número de expediente.
3. Día, mes y año de emisión de la Resolución.
4. Número de expediente que le fue asignado en el acuerdo de radicación.
5. Señalar la unidad administrativa del Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal.
6. Nombre del servidor público señalado como responsable.
7. Número del Registro Federal de Contribuyentes y Homoclave.
8. Cargo y adscripción del servidor público señalado como responsable.
9. Señalar las fracciones del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades y Sanciones, en las que se ubique la infracción administrativa en que incurrió el servidor público.
10. Fecha de presentación de la denuncia o queja.
11. Señalar la unidad administrativa del Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal en la que se ingresó la denuncia o queja.
12. Número de oficio con el que se dio trámite a la denuncia o queja.
13. Nombre y apellidos del servidor público que dio trámite a la denuncia o queja.
14. Nombre del servidor público señalado como responsable.
15. Señalar un extracto breve y sucinto de la irregularidad imputada al servidor público.
16. Día, mes y año del acuerdo de inicio de investigación.
17. Nombre y apellidos del titular de la autoridad administrativa que substancia y resuelve el Procedimiento Administrativo Disciplinario (Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal).
18. Nombre del servidor público señalado como responsable.
19. Día, mes y año de la notificación de la audiencia de ley.
20. Nombre del servidor público señalado como responsable.
21. Señalar la unidad administrativa del Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal.
22. Señalar la hora en que tuvo verificativo la audiencia de ley.
23. Día, mes y año en que tuvo verificativo la audiencia de ley.
24. Señalar la unidad administrativa del Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal.
25. Nombre del servidor público señalado como responsable.
26. Señalar el documento oficial con el que se acreditan los comparecientes, ya sea pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, credencial para votar o licencia de conducir.

28. Número del folio que corresponda a la identificación.
29. Nombre de la institución o dependencia que haya emitido el documento oficial.
30. Nacionalidad, edad, Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave, lugar de nacimiento, estado civil, instrucción educativa, empleo actual, adscripción y sueldo.
31. Realizar un extracto breve y sucinto de la declaración.
32. Nombre y apellidos del abogado o persona de confianza que haya designado el servidor público señalado como probable responsable.
33. Señalar el documento oficial con el que se acreditan los comparecientes, ya sea pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, credencial para votar o licencia de conducir.
34. Número del folio que corresponda a la identificación.
35. Nombre de la institución o dependencia que haya emitido el documento oficial.
35. Realizar un extracto breve y sucinto de la declaración.
36. Nombre del servidor público señalado como responsable o Nombre y apellidos del abogado o persona de confianza que haya designado el servidor público señalado como probable responsable.
37. Enunciar las pruebas ofrecidas por el presunto responsable.
38. Señalar las pruebas que hayan sido admitidas conforme a derecho.
39. Citar los artículos aplicables del Código Federal de Procedimientos Penales que hayan servido como base, para la admisión de las probanzas aportadas por el servidor público.
40. Nombre del servidor público señalado como responsable o Nombre y apellidos del abogado o persona de confianza que haya designado el servidor público señalado como probable responsable.
41. Señalar en forma precisa los alegatos que hayan sido vertidos en la Audiencia de Ley por parte del servidor público o en su caso el defensor.
42. Señalar la unidad administrativa del Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal.
43. Señalar el artículo relativo a la competencia de la autoridad administrativa que substancia y resuelve el Procedimiento Administrativo Disciplinario (Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal).
44. y 45. Señalar el artículo relativo a la competencia de la autoridad administrativa que substancia y resuelve el Procedimiento Administrativo Disciplinario (Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal).
46. Señalar la unidad administrativa del Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal.
47. Nombre del servidor público señalado como responsable.
48. Cargo y adscripción del servidor público señalado como responsable.
49. Señalar las fracciones del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades y Sanciones, en las que se ubique la infracción administrativa en que incurrió el servidor público.
50. Nombre del servidor público señalado como responsable.
51. Especificar las constancias relativas a acreditar la calidad del servidor público implicado.
52. Citar con exactitud la foja en que obre la constancia o declaración de que se trate.

53. Indicar los artículos del Código Federal de Procedimientos Penales concernientes a la valoración de las copias certificadas.
54. Nombre del servidor público señalado como responsable.
55. Cargo y adscripción del servidor público señalado como responsable.
56. Nombre del servidor público señalado como responsable.
57. Día, mes y año en que tuvo verificativo la audiencia de ley.
58. Realizar un extracto breve y sucinto de la declaración.
59. Indicar los artículos del Código Federal de Procedimientos Penales concernientes a la declaración del servidor público implicado.
60. Nombre del servidor público señalado como responsable.
61. Cargo y adscripción del servidor público señalado como responsable.
62. Nombre del servidor público señalado como responsable.
63. Señalar las fracciones del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades y Sanciones, en las que se ubique la infracción administrativa en que incurrió el servidor público.
64. Señalar con exactitud todas y cada una de las irregularidades que se le imputaron al servidor público en el oficio citatorio para Audiencia de Ley.
65. Nombre del servidor público señalado como responsable.
66. Cargo y adscripción del servidor público señalado como responsable.
67. Describir la documental, consistente en copia certificada con la que se pretenda acreditar la o las irregularidades atribuidas al servidor público.
68. En este apartado se tendrá que adecuar la conducta desplegada por el probable responsable a la hipótesis normativa invocada como fundamento, realizando lo anterior por cada una de las documentales de que se trate.
69. Describir la documental, consistente en copia certificada con la que se pretenda acreditar la o las irregularidades atribuidas al servidor público.
70. Día, mes y año de la documental.
71. Señalar el área que haya emitido la documental respectiva.
72. Indicar con precisión la irregularidad que se acreditó con la documental pública indicada.
73. Nombre completo del testigo.
74. Día, mes y año de la declaración del testigo.
75. Realizar un extracto breve y sucinto de la declaración del testigo.
76. Hacer el razonamiento lógico jurídico que permita llegar a concluir la responsabilidad administrativa del servidor público involucrado.
77. Citar con exactitud la foja en que obre la constancia o declaración de que se trate.
78. Nombre del servidor público señalado como responsable.
79. Día, mes y año de la declaración del servidor público.
80. Señalar la unidad administrativa del Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal.
81. Realizar un extracto breve y sucinto de la declaración.

82. Hacer el razonamiento lógico jurídico que permita llegar a concluir la responsabilidad administrativa del servidor público involucrado.
83. Realizar un extracto breve y sucinto de la declaración.
84. Motivar ampliamente la acreditación de la irregularidad atribuida al servidor público.
85. Describir la documental, consistente en copia simple con la que se pretenda acreditar la o las irregularidades atribuidas al servidor público.
86. Día, mes y año de la documental.
87. Señalar nombre y cargo de la autoridad del Órgano de Control Interno o, en su caso, de la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal.
88. Hacer el razonamiento lógico jurídico que permita llegar a concluir la responsabilidad administrativa del servidor público involucrado.
89. Describir la documental, consistente en copia simple con la que se pretenda acreditar la o las irregularidades atribuidas al servidor público.
90. Día, mes y año de la copia simple.
91. Señalar el área que haya emitido la documental respectiva.
92. Indicar con precisión la irregularidad que se acreditó con la documental pública indicada.
93. Describir la documental, consistente en copia certificada con la que se pretenda acreditar la o las irregularidades atribuidas al servidor público.
94. Hacer el razonamiento lógico jurídico que permita llegar a concluir la responsabilidad administrativa del servidor público involucrado.
95. Nombre del servidor público señalado como responsable.
96. Precisar el tipo de peritaje a realizar (gráfico, contable, tecnológico, científico, fisiológico, etc.).
97. Día, mes y año del peritaje.
98. Nombre y cargo del Perito designado por el servidor público involucrado.
99. Hacer el razonamiento lógico jurídico que permita llegar a concluir la responsabilidad administrativa del servidor público involucrado.
100. Realizar un extracto breve y sucinto de la declaración.
101. Motivar ampliamente la acreditación de la irregularidad atribuida al servidor público.
102. Nombre completo de quienes intervengan en la realización de la inspección.
103. Día, mes y año de la inspección.
104. Citar con exactitud la foja en que obre la inspección.
105. Hacer el razonamiento lógico jurídico que permita llegar a concluir la responsabilidad administrativa del servidor público involucrado.
106. Precisar el tipo de inspección.
107. Motivar ampliamente la acreditación de la irregularidad atribuida al servidor público.
108. Día, mes y año de la audiencia de ley.
109. Citar y realizar el estudio de todas y cada una de las excepciones y defensas hechas valer por el servidor público responsable.
110. Señalar las pruebas que hayan sido admitidas conforme a derecho.
111. Nombre del servidor público señalado como responsable.

- 112.** Señalar las fracciones del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades y Sanciones, en las que se ubique la infracción administrativa en que incurrió el servidor público.
- 113.** Nombre del servidor público señalado como responsable.
- 114.** Cargo del servidor público señalado como responsable.
- 115.** Adscripción del servidor público señalado como responsable.
- 116.** Adecuar la conducta desplegada por el servidor público responsable a la hipótesis normativa invocada como fundamento, realizando lo anterior por cada una de las fracciones del artículo 47 que le fue atribuida en el citatorio para audiencia de ley.
- 117.** Nombre del servidor público señalado como responsable.
- 118.** Señalar las fracciones del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades y Sanciones, en las que se ubique la infracción administrativa en que incurrió el servidor público.
- 119.** Señalar sueldo aproximado del servidor público señalado como responsable.
- 120.** Señalar la edad del servidor público señalado como responsable.
- 121.** Señalar Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave del servidor público señalado como responsable.
- 122.** Señalar instrucción educativa del servidor público señalado como responsable.
- 123.** Señalar empleo actual del servidor público señalado como responsable.
- 124.** Adscripción del servidor público señalado como responsable.
- 125.** Determinar el nivel socioeconómico (alto, medio o bajo).
- 126.** Cargo del servidor público señalado como responsable.
- 127.** Adscripción del servidor público señalado como responsable.
- 128.** Precisar el nivel jerárquico (alto, medio o bajo) en atención a su empleo, cargo o comisión que haya desempeñado el servidor público en el momento en que ocurrieron los hechos.
- 129.** Motivar ampliamente la acreditación de la irregularidad atribuida al servidor público.
- 130.** Nombre del servidor público señalado como responsable.
- 131.** Antigüedad en el servicio.
- 132.** Señalar las fracciones del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades y Sanciones, en las que se ubique la infracción administrativa en que incurrió el servidor público.
- 133.** Describir el documento por medio del cual la Dirección de Situación Patrimonial de la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, informe si hay o no antecedentes de sanciones administrativas respecto del servidor público involucrado.
- 134.** Poner con número y letra la cantidad correspondiente al beneficio, daño o perjuicio ocasionado al Erario del Gobierno del Distrito Federal.
- 135.** Citar con exactitud la foja en que obre la constancia de que se trate.
- 136.** Nombre del servidor público señalado como responsable.
- 137.** Poner con número y letra la cantidad correspondiente al beneficio, daño o perjuicio ocasionado al Erario del Gobierno del Distrito Federal.
- 138.** Precisar los documentos con los que se acreditó que el servidor público obtuvo un beneficio o en su caso, causó un daño o perjuicio al Erario del Gobierno del Distrito Federal.

- 139.** Poner con número y letra la cantidad correspondiente al beneficio, daño o perjuicio ocasionado al Erario del Gobierno del Distrito Federal.
- 140.** Señalar el número de salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal, que han de multiplicarse por el salario mínimo mensual vigente al momento de aplicar la sanción económica.
- 141.** Establecer el salario mínimo mensual vigente al momento de imponer la sanción económica.
- 142.** Nombre del servidor público señalado como responsable.
- 143.** Señalar el número de salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal, que han de multiplicarse por el salario mínimo mensual vigente al momento de aplicar la sanción económica.
- 143.** Señalar la unidad administrativa del Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal.
- 144.** Nombre del servidor público señalado como responsable.
- 145.** Señalar la sanciones administrativas que corresponda atendiendo al catálogo que establece el artículo 53 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 146.** Indicar la (s) fracción (es) del artículo 53 de la Ley Federal multicitada, que corresponda a la sanción impuesta.
- 147.** Referir la (s) fracción (es) del artículo 56 de la Ley de la Materia que resulte para la aplicación de la sanción impuesta al servidor público responsable.
- 148.** Señalar la unidad administrativa del Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal.
- 149.** Nombre del servidor público señalado como responsable.
- 150.** Señalar las fracciones del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades y Sanciones, en las que se ubique la infracción administrativa en que incurrió el servidor público.
- 151.** Señalar la sanciones administrativas que corresponda atendiendo al catálogo que establece el artículo 53 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 152.** Señalar la unidad administrativa del Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal.
- 153.** Indicar los Considerandos que correspondan de la resolución a dictarse.
- 154.** Indicar la (s) fracción (es) del artículo 53 de la Ley Federal multicitada, que corresponda a la sanción impuesta.
- 155.** Referir la (s) fracción (es) del artículo 56 de la Ley de la Materia que resulte para la aplicación de la sanción impuesta al servidor público responsable.
- 156.** Nombre del servidor público señalado como responsable.
- 157.** Señalar el número de salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal, que han de multiplicarse por el salario mínimo mensual vigente al momento de aplicar la sanción económica.
- 158.** Señalar el Considerando respectivo del fallo a emitirse.
- 159.** Nombre del servidor público señalado como responsable.
- 160.** Nombre del servidor público señalado como responsable.
- 161.** Señalar el nombre del titular de la unidad administrativa del Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal en la que se ingresó la denuncia o queja.

162. Señalar la unidad administrativa del Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal en la que se ingresó la denuncia o queja.

163. Día, mes y año de emisión de la Resolución.

FORMATO H

RESOLUCIÓN SIN RESPONSABILIDAD

Expediente: _____

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los días _____ (3) _____, -----
VISTOS. Para resolver en definitiva los autos que integran el Procedimiento Administrativo Disciplinario número _____ (4) _____, integrado en _____ (5) _____, con motivo de las presuntas irregularidades atribuibles al (a los) servidor (es) público (s) _____ (6) _____, con Registro Federal de Contribuyentes _____ (7) _____, cuando se desempeñaba (n) como _____ (8) _____ lo anterior por presuntas infracciones a lo dispuesto en el artículo 47, fracciones _____ (9) _____ de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; y -----

RESULTANDO-----

1. Con fecha _____ (10) _____, se recibió en _____ (11) _____ el oficio _____ (12) _____ suscrito por _____ (13) _____, en el que se señalan hechos que podrían constituir faltas administrativas imputables al C. _____ (14) _____, mismas que en lo esencial consisten en: _____ (15) _____

2. En fecha _____ (16) _____ el C. _____ (17) _____, suscribió un acuerdo en el que ordenó iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario establecido en el artículo 64, fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en contra del C. _____ (18) _____, por considerar que existían los elementos de juicio que podían acreditar las faltas administrativas imputables al (los) servidor (es) público (s) antes mencionado (s), citándolo (s) a fin de que ejercitara su derecho de Audiencia en relación con los hechos que se le atribuyen, ofreciera pruebas y alegara lo que a su derecho conviniera.-----

3. En fecha _____ (19) _____, fue notificado personalmente el C. _____ (20) _____, del día y hora en que debía comparecer en las oficinas de _____ (21) _____ en el Distrito Federal a desahogar la Audiencia de Ley. - -

4. Siendo las _____ (22) _____ del día _____ (23) _____, señalados para la celebración de la Audiencia de Ley se presentó en las _____ (24) _____, el C. _____ (25) _____, quien se identificó plenamente ante el personal actuante con _____ (26) _____, número _____ (28) _____, expedida por _____ (29) _____, misma que contiene una fotografía que concuerda con los rasgos fisonómicos del compareciente, documento que se tuvo a la vista y previa fotocopia que del mismo se obtuvo se integró al expediente, devolviéndosele el original al interesado y apercibido que fue de las penas en que incurrir los que se conducen con falsedad ante autoridad distinta de la judicial; manifestó por sus generales ser _____ (30) _____, y en relación con los hechos que se le imputan declaró: _____ (31) _____

En ese mismo acto, se hizo constar que se encontraba presente el C. _____ (32) _____, profesionista que fue nombrado por el compareciente como su abogado defensor, quien se identificó plenamente ante el personal actuante con _____ (33) _____, número _____ (34) _____, expedida por _____ (35) _____, misma que contiene una fotografía que concuerda con los rasgos fisonómicos del defensor, documento que se tiene a la vista y previa fotocopia que del mismo se obtiene se integra al expediente, devolviéndosele el original al interesado, quien manifestó que: _____ (35) _____.

En la misma Audiencia, el C. _____ (36) _____, manifestó que ofrece como pruebas las siguientes: _____ (37) _____

Por su parte, esta autoridad, procedió a su admisión y desahogo ordenando tener por admitidas las marcadas con los números _____ (38) _____, con fundamento en los artículos _____ (39) _____ del Código Federal de Procedimientos Penales.-----

A continuación el C. _____ (40) _____ en vía de alegatos, declaró: _____ (41) _____.

Con lo anterior se tuvo por concluida la Audiencia de Ley en la que previa lectura de la misma ratificaron y firmaron al margen y al calce los que en ella intervinieron y pudieron hacerlo.-----

Por lo que al no existir pruebas pendientes por desahogar ni diligencias que practicar, se procede a emitir la resolución que en derecho corresponde; y -----

CONSIDERANDO-----

I. Que _____ (42) _____, es competente para conocer, investigar, desahogar y resolver el presente asunto, conforme a lo dispuesto en los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1° fracción III, 2°, 3° fracción IV, 49, 64 fracción II, 68 y _____ (43) _____, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 34 fracción XXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7° fracción XIV y _____ (44) _____ fracción _____ (45) _____ del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.-----

II. Para mejor comprensión del presente asunto, es oportuno señalar que corresponde a _____ (46) _____ hacer un análisis de los hechos controvertidos apoyándose en la valoración de todas las pruebas ofrecidas, conforme a las disposiciones legales aplicables al caso concreto, a fin de resolver si el (los) C. _____ (47) _____, es (son) responsable(s) de la falta administrativa que se le atribuye en el ejercicio de sus funciones como _____ (48) _____, debiendo acreditar en el caso dos supuestos: 1. La calidad de servidor público, en la época en que sucedieron los hechos, y 2. El incumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 47, fracciones _____ (49) _____ de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.----- Sentado lo anterior, en cuanto al primero de los supuestos consistente en la calidad de servidor público del (los) presunto (s) responsable (s), éste quedó acreditado de la siguiente manera: -----

Respecto al C. _____ (50) _____, se acredita la calidad de servidor público con las copias certificadas de las _____ (51) _____ que obran a fojas _____ (52) _____, mismas que al ser valoradas en términos de los artículos _____ (53) _____ del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, y realizando el enlace lógico y natural necesario que existe entre la verdad conocida y la que se busca, permite acreditar que el C. _____ (54) _____, se desempeñaba como _____ (55) _____ en la época en que sucedieron los hechos que se le atribuyen. Aunado a lo anterior, se cuenta con lo manifestado por el C. _____ (56) _____, en la Audiencia de Ley de fecha _____ (57) _____, al referir que: " _____ (58) _____"; reconocimiento que al ser valorado en términos de lo dispuesto por los artículos _____ (59) _____, todos del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, y

adminiculado con las documentales públicas señaladas en el párrafo que antecede, permiten concluir que efectivamente el C. _____ (60), tenía la calidad de servidor público al desempeñarse como _____ (61), en la época de los hechos que se investigan, debido a lo cual en términos de lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, resulta ser sujeto del régimen de responsabilidades de los servidores públicos a que se refiere el ordenamiento último mencionado. - - - - -

III. Ahora bien, por cuanto al segundo de los supuestos mencionados, consistente en acreditar si los hechos que se atribuyen al (los) C. _____ (62), constituyen una transgresión a las obligaciones establecidas en el artículo 47, fracciones _____ (63) de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, debe decirse que el mismo se analizará a la luz de las constancias probatorias que obran en el presente expediente, conforme a las reglas que para tal efecto señala el Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, por disposición expresa del artículo 45 del último ordenamiento mencionado. - - - - -

En este orden de ideas, resulta importante precisar las irregularidades atribuidas al (los) servidor (es) público (s) involucrado (s), consistentes en: _____ (64)

En efecto, de las constancias que obran en el Procedimiento Administrativo Disciplinario que se resuelve, se acredita la irregularidad atribuida al C. _____ (65) quien se desempeñaba como _____ (66) en la época de los hechos, pues al efecto se cuenta con los siguientes elementos de convicción: - - - - -

Con la copia certificada de _____ (67), documental pública que tiene el valor probatorio pleno que le confieren los artículos 280, 281 y 290 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, ya que el mismo fue expedido por servidor público en ejercicio de sus atribuciones, y con el cual se desvirtúa que _____ (68)

En resumen, una vez analizadas las constancias que integran el disciplinario que se resuelve, así como las excepciones y defensas del C. _____ (69), se determina que la conducta desplegada por éste no incumple las obligaciones establecidas en las fracciones _____ (70) del artículo 47, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, atento a los argumentos jurídicos ya vertidos. - - - - -

Por lo anteriormente expuesto y fundado, de conformidad con lo dispuesto por la fracción II del artículo 64, en relación con el numeral 68, ambos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; es de resolverse y se: - - - - -

RESUELVE

PRIMERO. _____ (71), es competente para resolver el presente asunto, conforme a lo señalado en el Considerando I de la presente resolución. - - - - -

SEGUNDO. Se determina que el C. _____ (72), no es responsable administrativamente, atento a los razonamientos expuestos por _____ (73) en el Considerando III de la presente resolución. - - - - -

TERCERO. Notifíquese personalmente la presente resolución al C. _____ (74). - - - - -

CUARTO. Cumplimentado lo anterior en sus términos, archívese el presente asunto como total y definitivamente concluido. - - - - -

ASÍ LO RESOLVIÓ Y FIRMÓ EL C. _____ (75), _____ (76) **EL DÍA** _____ (77). - - - - -

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE RESOLUCIÓN SIN RESPONSABILIDAD

1. Autoridad que emite el acto y unidad administrativa a la que pertenece.
2. Señalar el número de expediente.
3. Día, mes y año de emisión de la Resolución.
4. Número de expediente que le fue asignado en el acuerdo de radicación.
5. Señalar la unidad administrativa del Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal.
6. Nombre del servidor público señalado como responsable.
7. Número del Registro Federal de Contribuyentes y Homoclave.
8. Cargo y adscripción del servidor público señalado como responsable.
9. Señalar las fracciones del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades y Sanciones, en las que se ubique la infracción administrativa en que presuntamente incurrió el servidor público.
10. Fecha de presentación de la denuncia o queja.
11. Señalar la unidad administrativa del Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal en la que se ingresó la denuncia o queja.
12. Número de oficio con el que se dio trámite a la denuncia o queja.
13. Nombre y apellidos del servidor público que dio trámite a la denuncia o queja.
14. Nombre del servidor público señalado como responsable.
15. Señalar un extracto breve y sucinto de la irregularidad imputada al servidor público.
16. Día, mes y año del acuerdo de inicio de investigación.
17. Nombre y apellidos del titular de la autoridad administrativa que substancia y resuelve el Procedimiento Administrativo Disciplinario (Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal).
18. Nombre del servidor público señalado como responsable.
19. Día, mes y año de la notificación de la audiencia de ley.
20. Nombre del servidor público señalado como responsable.
21. Señalar la unidad administrativa del Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal.
22. Señalar la hora en que tuvo verificativo la audiencia de ley.
23. Día, mes y año en que tuvo verificativo la audiencia de ley.
24. Señalar la unidad administrativa del Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal.
25. Nombre del servidor público señalado como responsable.
26. Señalar el documento oficial con el que se acreditan los comparecientes, ya sea pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, credencial para votar o licencia de conducir.
28. Número del folio que corresponda a la identificación.
29. Nombre de la institución o dependencia que haya emitido el documento oficial.
30. Nacionalidad, edad, Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave, lugar de nacimiento, estado civil, instrucción educativa, empleo actual, adscripción y sueldo.
31. Realizar un extracto breve y sucinto de la declaración.
32. Nombre y apellidos del abogado o persona de confianza que haya designado el servidor público señalado como probable responsable.
33. Señalar el documento oficial con el que se acreditan los comparecientes, ya sea pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, credencial para votar o licencia de conducir.
34. Número del folio que corresponda a la identificación.
35. Nombre de la institución o dependencia que haya emitido el documento oficial.
35. Realizar un extracto breve y sucinto de la declaración.
36. Nombre del servidor público señalado como responsable o Nombre y apellidos del abogado o persona de confianza que haya designado el servidor público señalado como probable responsable.
37. Enunciar las pruebas ofrecidas por el presunto responsable.
38. Señalar las pruebas que hayan sido admitidas conforme a derecho.
39. Citar los artículos aplicables del Código Federal de Procedimientos Penales que hayan servido como base, para la admisión de las probanzas aportadas por el servidor público.
40. Nombre del servidor público señalado como responsable o Nombre y apellidos del abogado o persona de confianza que haya designado el servidor público señalado como probable responsable.
41. Señalar en forma precisa los alegatos que hayan sido vertidos en la Audiencia de Ley por parte del servidor público o en su caso el defensor.
42. Señalar la unidad administrativa del Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal.
43. Señalar el artículo relativo a la competencia de la autoridad administrativa que substancia y resuelve el Procedimiento Administrativo Disciplinario (Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal).
44. y 45. Señalar el artículo relativo a la competencia de la autoridad administrativa que substancia y resuelve el Procedimiento Administrativo Disciplinario (Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal).
46. Señalar la unidad administrativa del Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal.
47. Nombre del servidor público señalado como responsable.
48. Cargo y adscripción del servidor público señalado como responsable.

49. Señalar las fracciones del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades y Sanciones, en las que se ubique la infracción administrativa en que presuntamente incurrió el servidor público.
50. Nombre del servidor público señalado como responsable.
51. Especificar las constancias relativas a acreditar la calidad del servidor público implicado.
52. Citar con exactitud la foja en que obre la constancia o declaración de que se trate.
53. Indicar los artículos del Código Federal de Procedimientos Penales concernientes a la valoración de las copias certificadas.
54. Nombre del servidor público señalado como responsable.
55. Cargo y adscripción del servidor público señalado como responsable.
56. Nombre del servidor público señalado como responsable.
57. Día, mes y año en que tuvo verificativo la audiencia de ley.
58. Realizar un extracto breve y sucinto de la declaración.
59. Indicar los artículos del Código Federal de Procedimientos Penales concernientes a la declaración del servidor público implicado.
60. Nombre del servidor público señalado como responsable.
61. Cargo y adscripción del servidor público señalado como responsable.
62. Nombre del servidor público señalado como responsable.
63. Señalar las fracciones del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades y Sanciones, en las que se ubique la infracción administrativa en que presuntamente incurrió el servidor público.
64. Señalar con exactitud todas y cada una de las irregularidades que se le imputaron al servidor público en el oficio citatorio para Audiencia de Ley.
65. Nombre del servidor público señalado como responsable.
66. Cargo y adscripción del servidor público señalado como responsable.
67. Describir la documental, consistente en copia certificada con la que se desvirtúa la presunta irregularidad atribuida al servidor público.
68. En este apartado se tendrá que motivar ampliamente que con la conducta desplegada por el probable responsable no infringió ninguna de las hipótesis normativas previstas en el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
69. Nombre del servidor público señalado como responsable.
70. Señalar las fracciones del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades y Sanciones, en las que se ubique la infracción administrativa en que presuntamente incurrió el servidor público.
71. Señalar la unidad administrativa del Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal.
72. Nombre del servidor público señalado como responsable.
73. Señalar la unidad administrativa del Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal.
74. Nombre del servidor público señalado como responsable.
75. Señalar el nombre del titular de la unidad administrativa del Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal en la que se ingresó la denuncia o queja.
76. Señalar la unidad administrativa del Órgano de Control Interno o, en su caso, la unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal en la que se ingresó la denuncia o queja.
77. Día, mes y año de emisión de la Resolución.