



Vicepresidencia Sector Gubernamental del IMCP

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Dr. Rolfi Manuel Sánchez López



Las nuevas
funciones de
investigación y
substanciación
del Sistema
Nacional
Anticorrupción

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Vigencia a partir del 19-07-2017

Autoridad investigadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado, encargada de la investigación de Faltas administrativas.



Autoridad substanciadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior y sus homólogas en las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado que, en el ámbito de su competencia, **dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.** La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora.



Sanciones por faltas administrativas no graves

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión, y
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

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

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

Sanciones para los Servidores Públicos por Faltas Graves

- I.** Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- II.** Destitución del empleo, cargo o comisión;
- III.** Sanción económica, y
- IV.** Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

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

En caso de que se determine la inhabilitación, ésta será de uno hasta diez años si el monto de la afectación de la Falta administrativa grave no excede de doscientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, y de diez a veinte años si dicho monto excede de dicho límite. Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se podrán imponer de tres meses a un año de inhabilitación.

Disposiciones comunes para la imposición de sanciones por faltas administrativas graves y Faltas de particulares

- I.** La suspensión o la destitución del puesto de los Servidores Públicos, serán impuestas por el Tribunal y ejecutadas por el titular o servidor público competente del Ente público correspondiente;
- II.** La inhabilitación temporal para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, será impuesta por el Tribunal y ejecutada en los términos de la resolución dictada, y
- III.** Las sanciones económicas serán impuestas por el Tribunal y ejecutadas por el Servicio de Administración Tributaria en términos del Código Fiscal de la Federación o por la autoridad competente de la entidad federativa correspondiente.

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Vigencia a partir del 19-07-2017

Ente público: **Los Poderes Legislativo y Judicial**, los órganos constitucionales autónomos, **las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y sus homólogos de las entidades federativas, los municipios** y alcaldías de la Ciudad de México y sus dependencias y entidades, la Procuraduría General de la República y las fiscalías o procuradurías locales, los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales, las Empresas productivas del Estado, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados de los tres órdenes de gobierno.



Expediente de presunta responsabilidad administrativa: El expediente derivado de la investigación que las Autoridades Investigadoras realizan en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de Faltas administrativas.



Art.3, Frac. X y XIII.

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Vigencia a partir del 19-07-2017



Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la presente Ley, **exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público** o de un particular en la comisión de Faltas administrativas;

Art.3, Frac. XV-XVIII.

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Vigencia a partir del 19-07-2017

Órganos internos de control: Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los **entes públicos**, así como aquellas otras instancias de los Órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos.



Art. 3, Frac. XXI y XXV.

Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos



Servidores Públicos

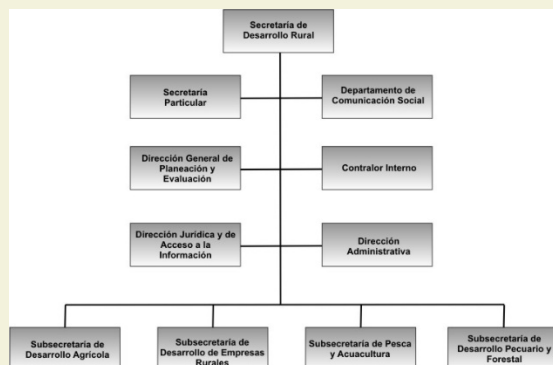


Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión

Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos

Art. 6

Todos los **entes públicos** están obligados a crear y mantener condiciones **estructurales y normativas** que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.



Principios de los Servidores Públicos



Algunas Directrices de los Servidores Públicos

Conocer sus funciones, facultades y atribuciones

No utilizar el empleo, cargo o comisión para beneficio personal

Administrar los recursos con eficiencia y eficacia, transparencia y honradez

Proteger, respetar y garantizar los derechos humanos

Evitar los conflictos de intereses

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Vigencia a partir del 19-07-2017

Son sujetos de esta Ley:

- I. Los Servidores Públicos;
- II. Aquellas personas que habiendo fungido como Servidores Públicos se ubiquen en los supuestos a que se refiere la presente Ley, y
- III. Los particulares vinculados con faltas administrativas graves.

Art. 4



LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Vigencia a partir del 19-07-2017



Tendrán a su cargo:

I. La investigación

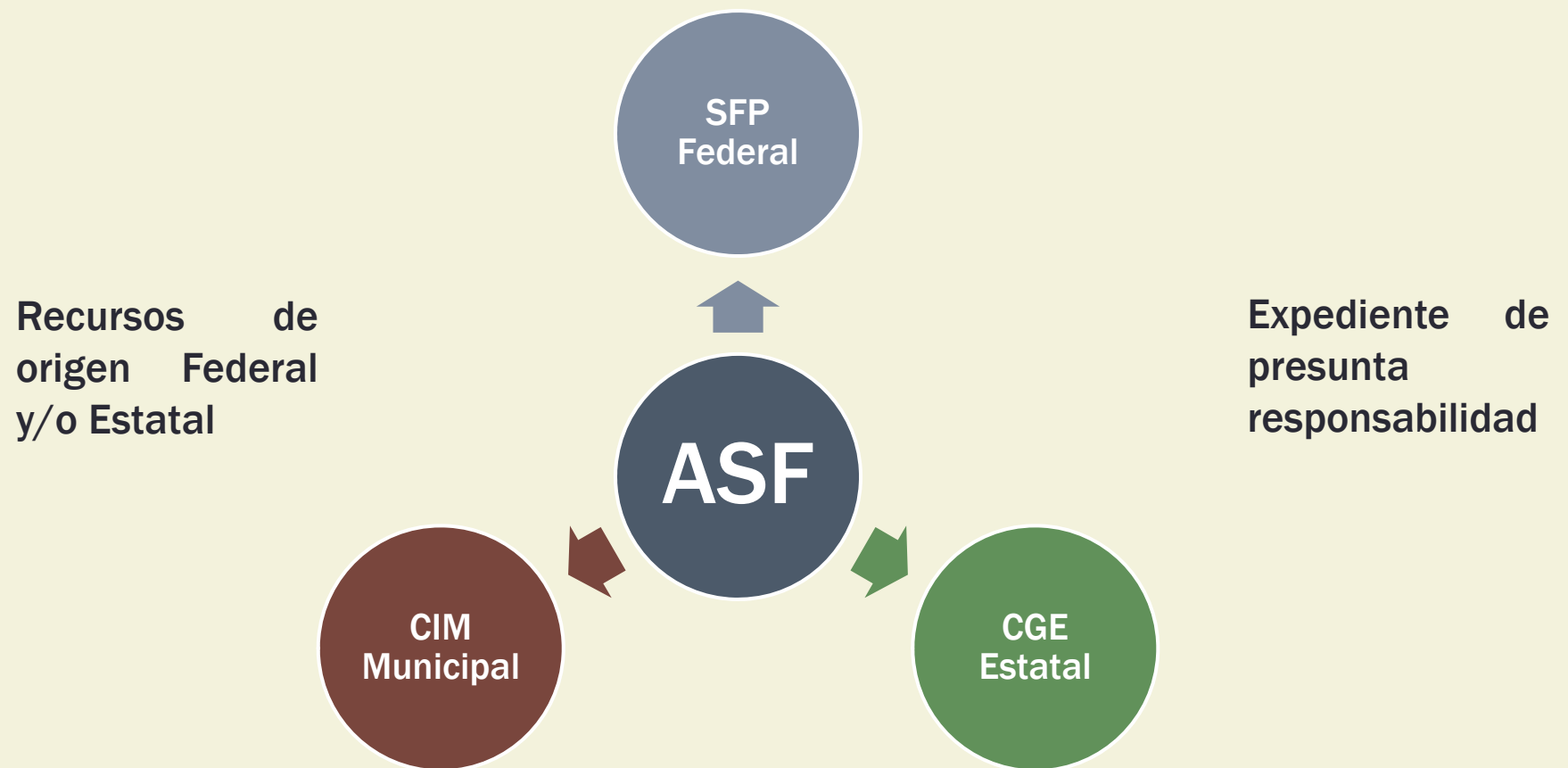
II La substanciación

III. La calificación de las faltas administrativas

**Iniciar
Substanciar y
Resolver
“No graves”**

Art. 10

Faltas administrativas no graves al Poder Ejecutivo



Faltas administrativas no graves al Poder Ejecutivo

Recursos de
origen Federal
y/o Estatal

CGE
Estatal



OFSE

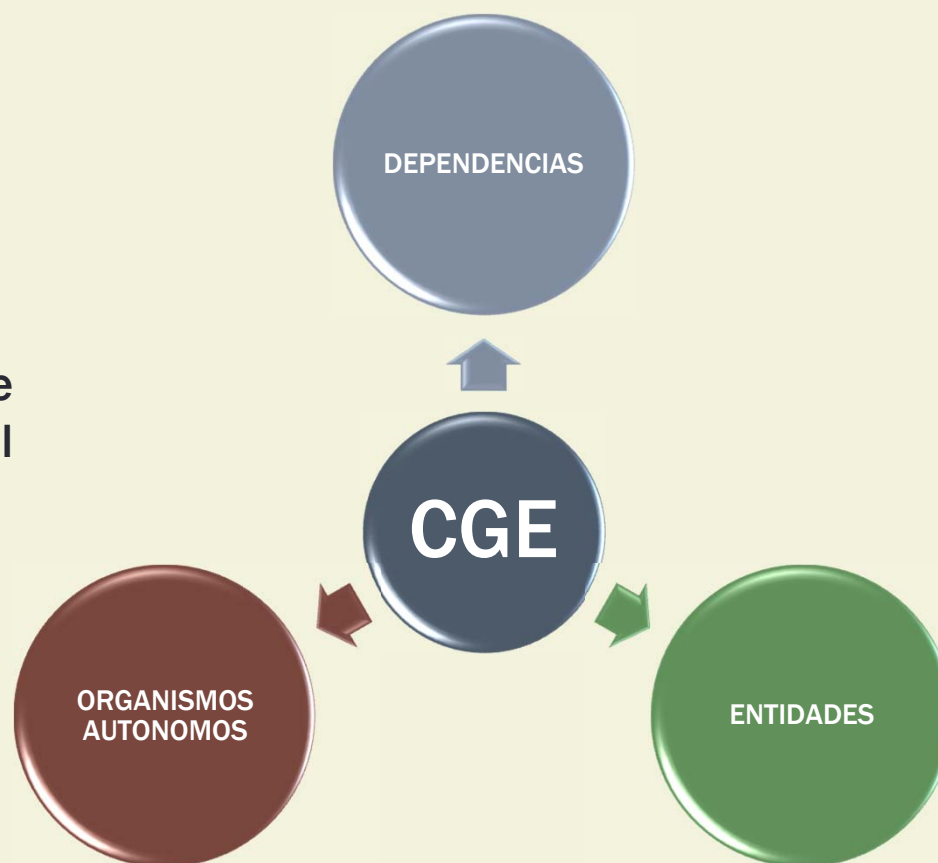


CIM
Municipal

Expediente de
presunta
responsabilidad

Faltas administrativas no graves a la Administración Pública Estatal y/Municipal

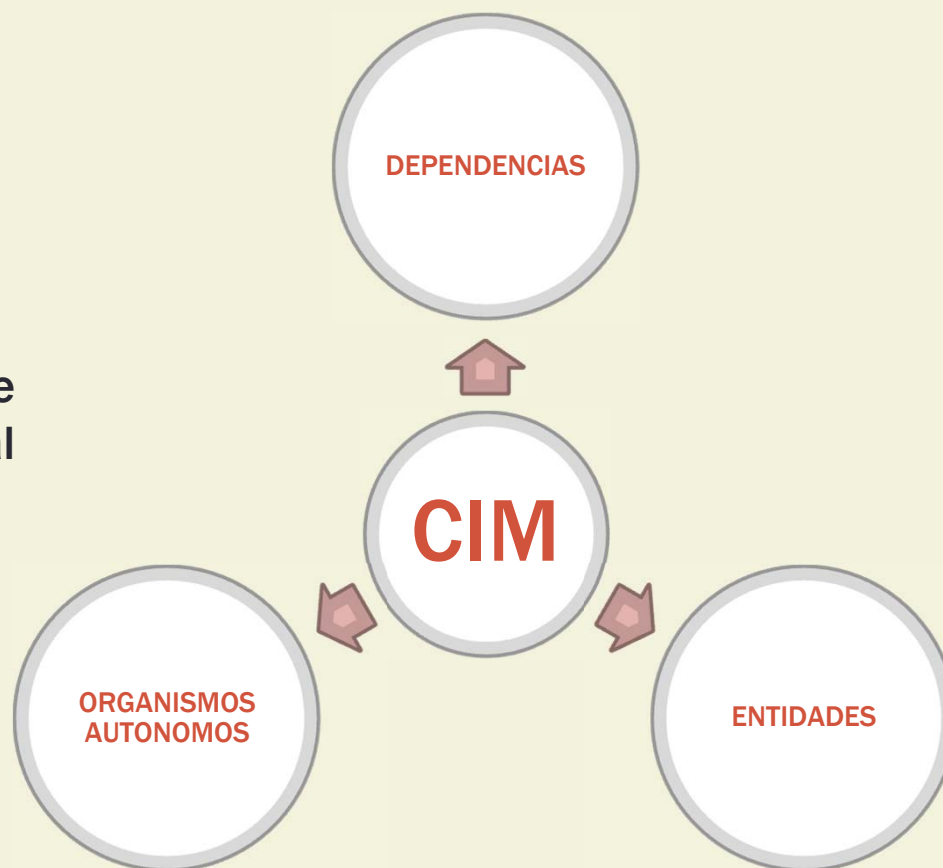
Recursos de
origen Federal
y/o Estatal



Iniciar
Substanciar y
Resolver

Faltas administrativas no graves a la Administración Pública Estatal y/Municipal

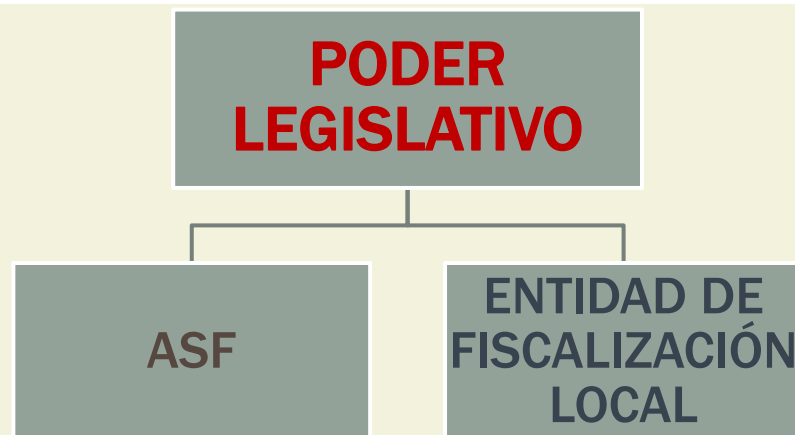
Recursos de
origen Federal
y/o Estatal



Iniciar
Substanciar y
Resolver

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Vigencia a partir del 19-07-2017



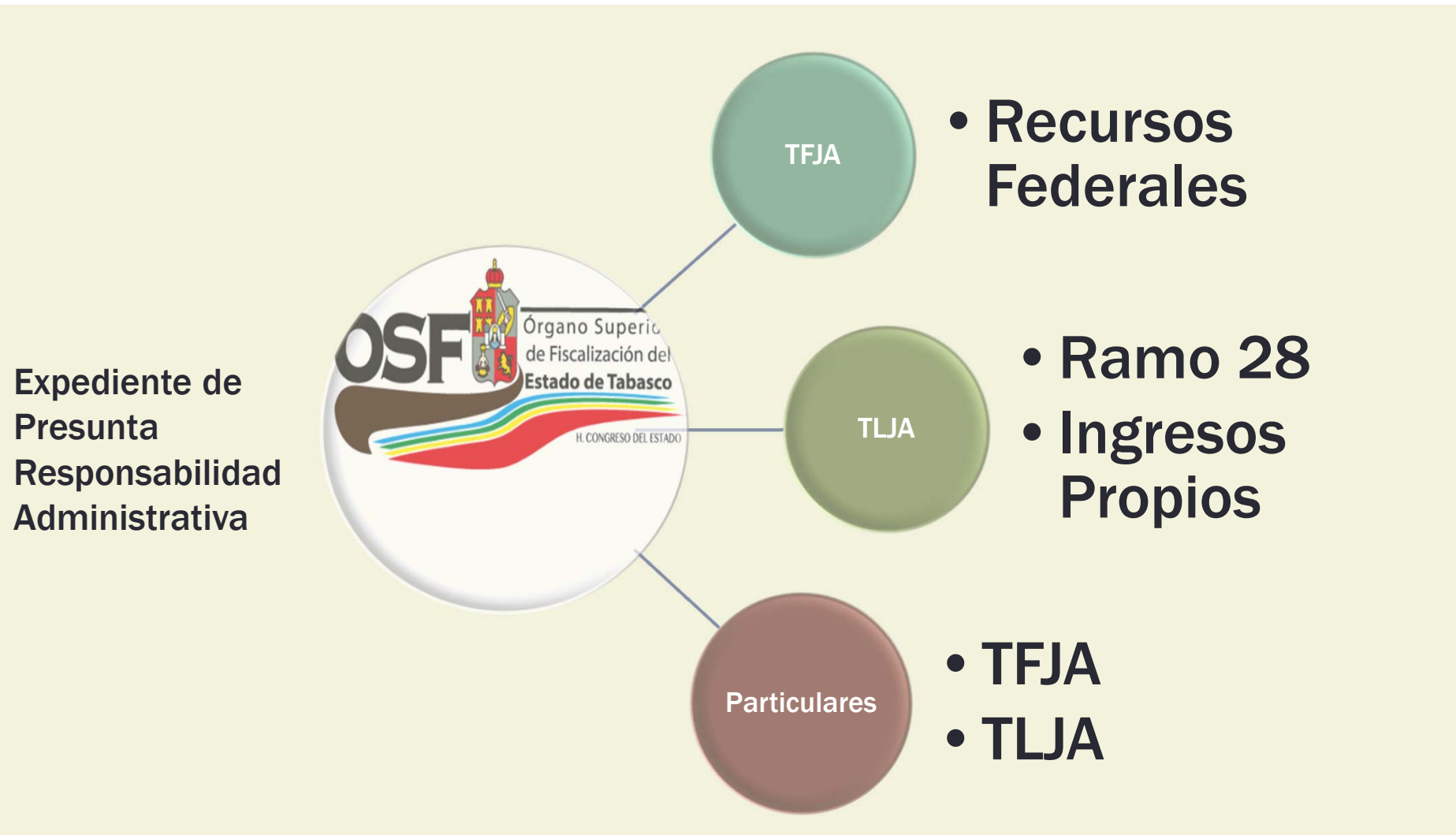
Serán competentes para investigar y substanciar el procedimiento por las faltas administrativas graves.

Art. 11

Faltas administrativas graves al Poder Ejecutivo Estatal



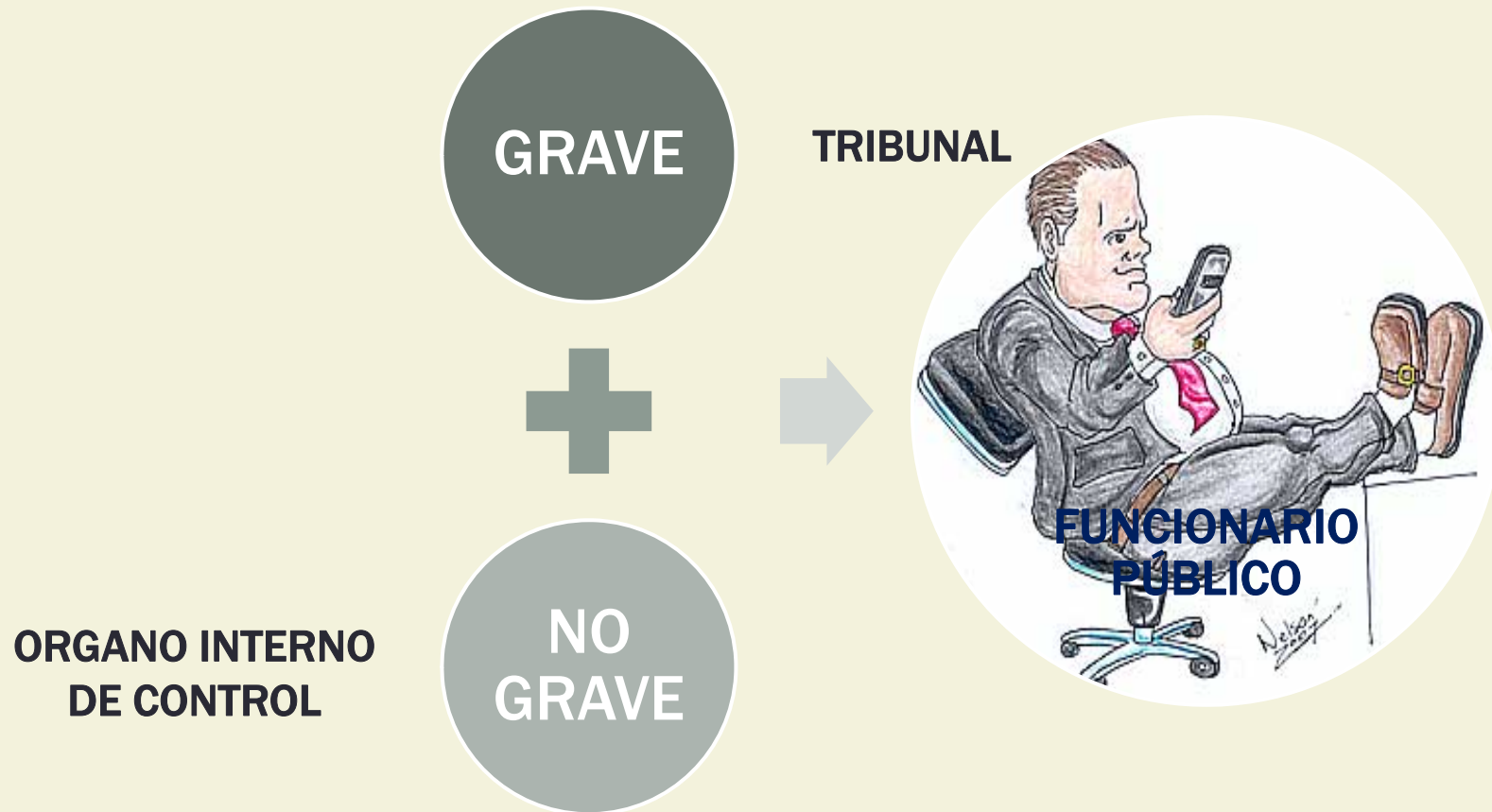
Faltas administrativas graves al Poder Ejecutivo Estatal



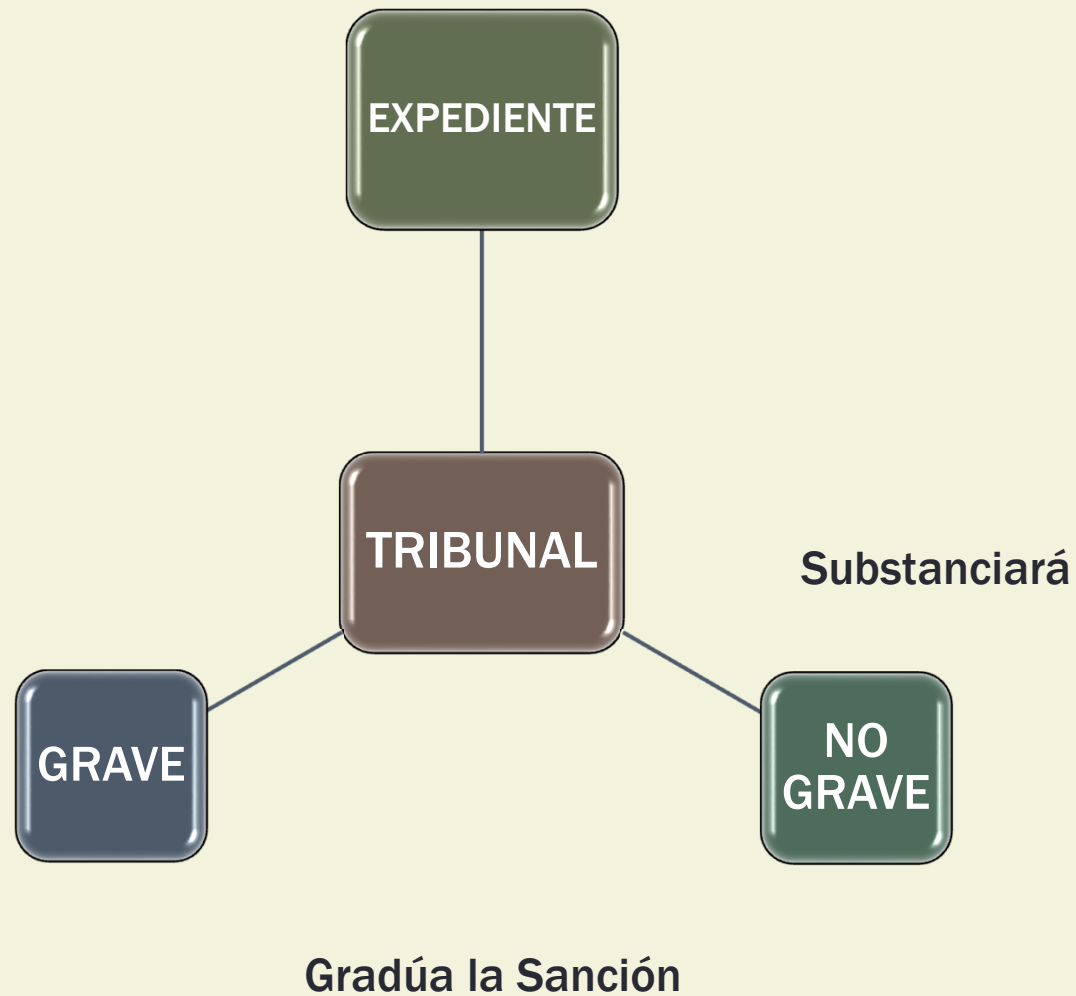
TRIBUNAL FEDERAL Y/O LOCAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA



COMISIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES Y NO GRAVES



Sanción



Política de Integridad Personas Morales

Consideraciones en la determinación de la
responsabilidad



LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Vigencia a partir del 19-07-2017

FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas.

Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir Faltas administrativas.

Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público.

Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo.

Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad.

Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos por esta Ley.

Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables.

Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte.

Cerciorarse, antes de la celebración de contratos no se actualice un conflicto de interés.

Art. 49

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Vigencia a partir del 19-07-2017

FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES



Art. 55-63

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Vigencia a partir del 19-07-2017

Los Servidores Públicos responsables de la investigación, substanciación y resolución de las Faltas administrativas incurrirán en obstrucción de la justicia cuando:

- I. Realicen cualquier acto que simule conductas no graves durante la investigación de actos u omisiones calificados como graves en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;
- II. No inicien el procedimiento correspondiente ante la autoridad competente, dentro del plazo de treinta días naturales, a partir de que tengan conocimiento de cualquier conducta que pudiera constituir una Falta administrativa grave, Faltas de particulares o un acto de corrupción, y
- III. Revelen la identidad de un denunciante anónimo protegido bajo los preceptos establecidos en esta Ley.

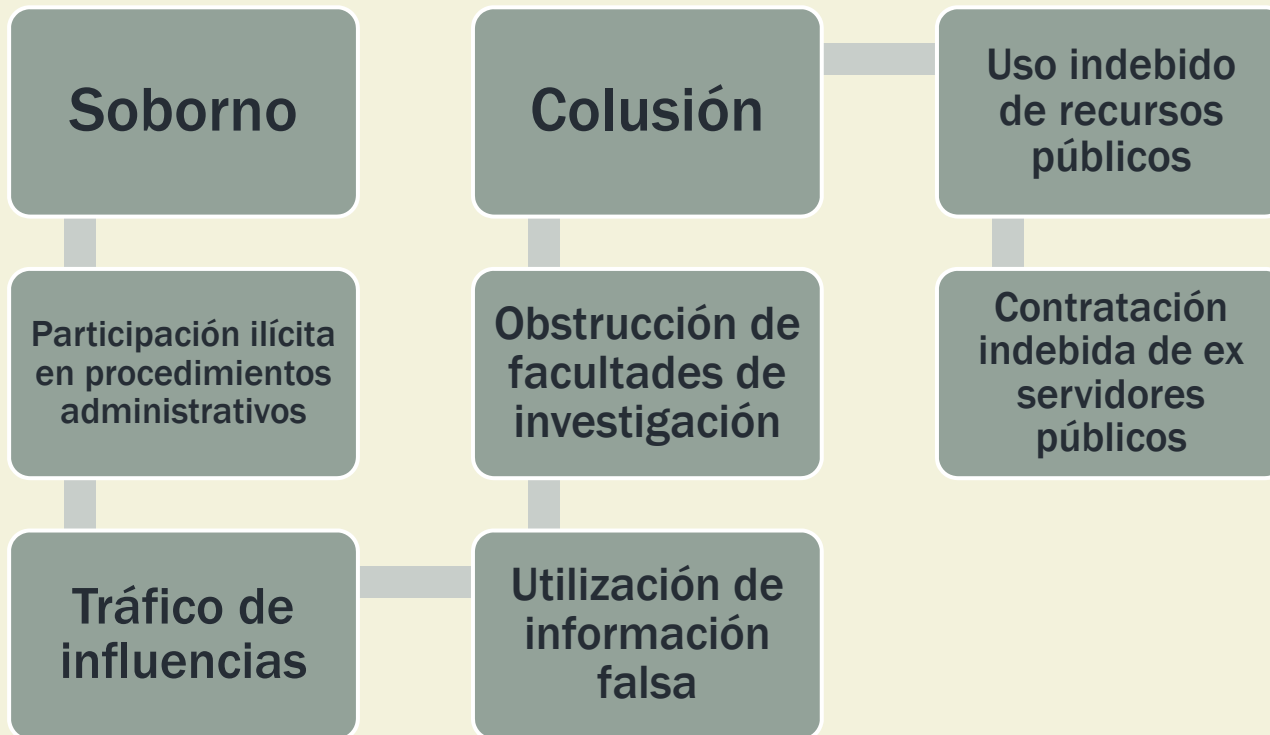


Art. 64

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Vigencia a partir del 19-07-2017

ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES



Art. 66-72

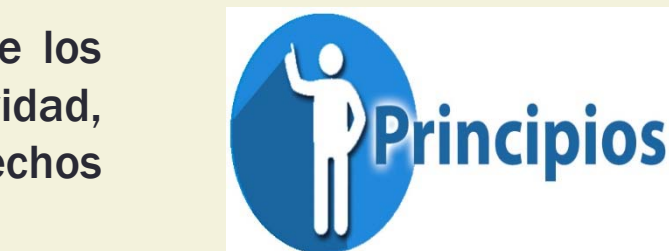
LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

INVESTIGACIÓN

En el curso de toda investigación deberán observarse los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

Igualmente, **incorporarán a sus investigaciones, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.**

Art.90



La investigación por la presunta responsabilidad de Faltas administrativas **iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos.**

Art.91



LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS INVESTIGACIÓN

Las autoridades encargadas de la investigación, por conducto de su titular, podrán ordenar **la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y sus homólogas en las entidades federativas.**

Art.95



Las personas físicas o morales, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones, deberán atender los requerimientos que, **debidamente fundados y motivados, les formulen las autoridades investigadoras.**

La Autoridad investigadora otorgará un plazo de cinco hasta quince días hábiles.

Art.96



LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

INVESTIGACIÓN

Las autoridades investigadoras podrán hacer uso de las siguientes medidas para hacer cumplir sus determinaciones:

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

Art.97



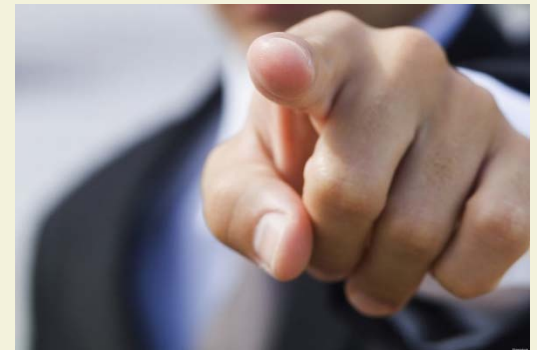
LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

INVESTIGACIÓN

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

Una vez calificada la conducta en los términos del párrafo anterior, se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y este se presentará ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Art.100



LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

INVESTIGACIÓN

En los procedimientos de responsabilidad administrativa deberán observarse los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.

Art. 111



El procedimiento de responsabilidad administrativa dará inicio cuando las autoridades substanciadoras, en el ámbito de su competencia, admitan el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Art. 112

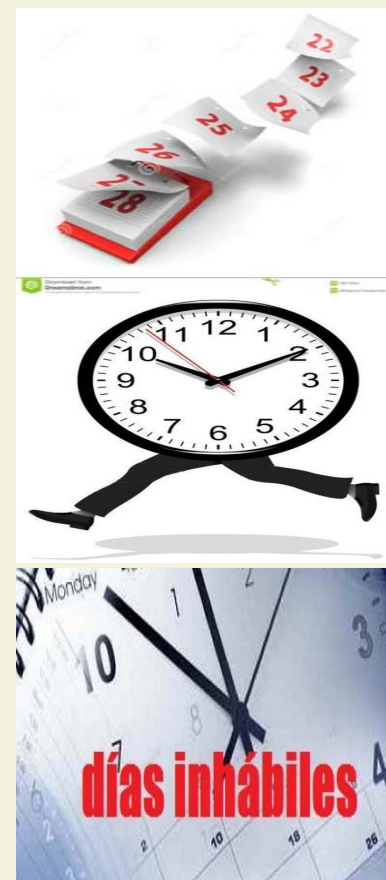


LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

INVESTIGACIÓN

En los procedimientos de responsabilidad administrativa se estimarán como días hábiles todos los del año, con excepción de aquellos días que, por virtud de ley, algún decreto o disposición administrativa, se determine como inhábil, durante los que no se practicará actuación alguna. Serán horas hábiles las que medien entre las 9:00 y las 18:00 horas. Las autoridades substanciadoras o resolución del asunto, podrán habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que, a su juicio, lo requieran.

Art. 119



LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

INVESTIGACIÓN

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

Art 187

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

Art 188

Las notificaciones personales surtirán sus efectos al día hábil siguiente en que se realicen. Las autoridades substanciadoras o resolutoras del asunto, según corresponda, podrán solicitar mediante exhorto, la colaboración de las Secretarías, Órganos internos de control, o de los Tribunales, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares que se hallen fuera de su jurisdicción.

Art. 189



LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

INVESTIGACIÓN

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

Art. 190



Cuando las leyes orgánicas de los Tribunales dispongan la notificación electrónica, se aplicará lo que al respecto se establezca en ellas.

Art. 191



LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

INVESTIGACIÓN

DE LOS INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

I.-Nombre de la
autoridad
investigadora.

II.-Domicilio de la
autoridad
investigadora para
notificaciones.

III.-Nombre (s) de
funcionarios (s) que
podrán imponerse
de los autos del
expediente.

IV.- Nombre y domicilio
del servidor público
presunto responsable,
así como el Ente
Público y cargo que ahí
desempeñe.

V.-Narración lógica y
cronológica de los
hechos.

VI.-Infracción que se
imputa.

VII.-Exhibir las
pruebas
documentales.

VIII.-Solicitud de
medidas cautelares.

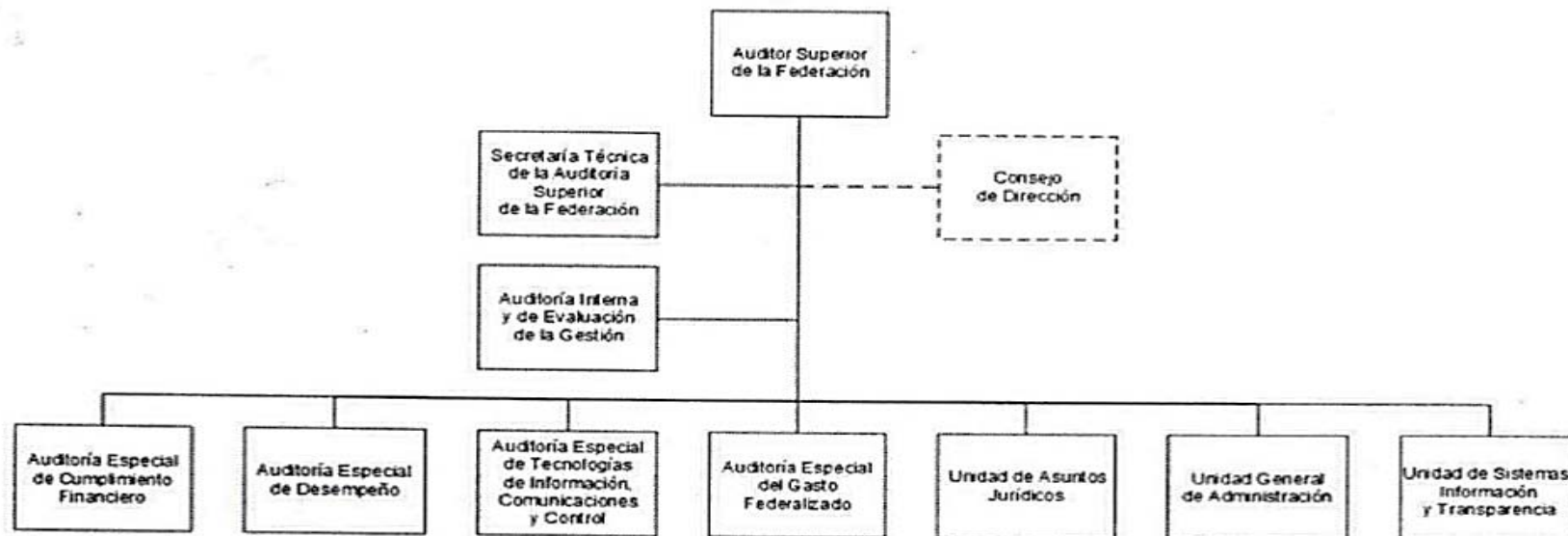
IX.-Firma autógrafa
de autoridad
investigadora.

Art 194

ORGANIGRAMA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

IV. ORGANIGRAMAS, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

ORGANIGRAMA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN



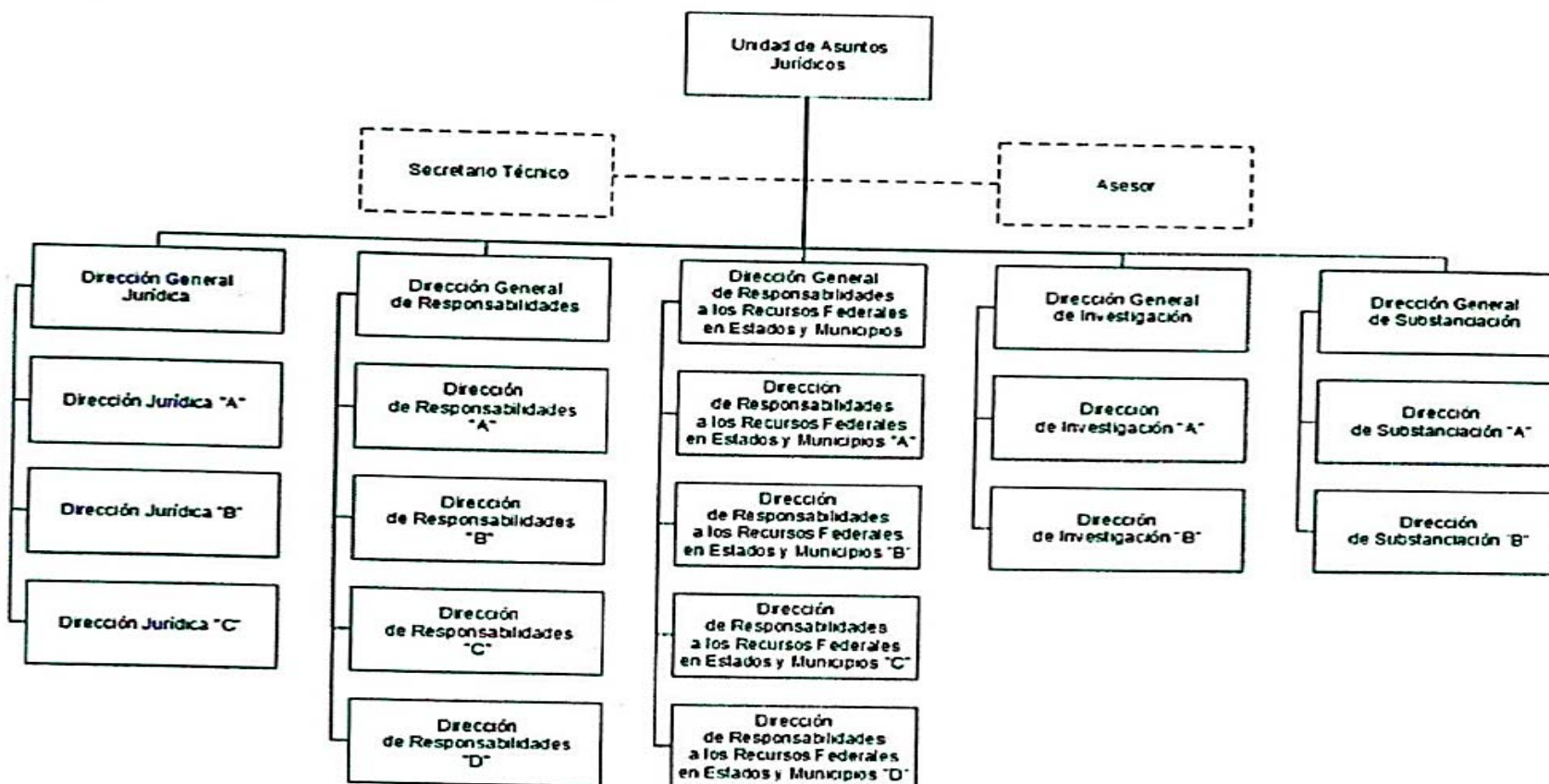
ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

(Tercera Sección)

DIARIO OFICIAL

Miércoles 26 de abril de 2017

ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS



Manual de organización de la ASF

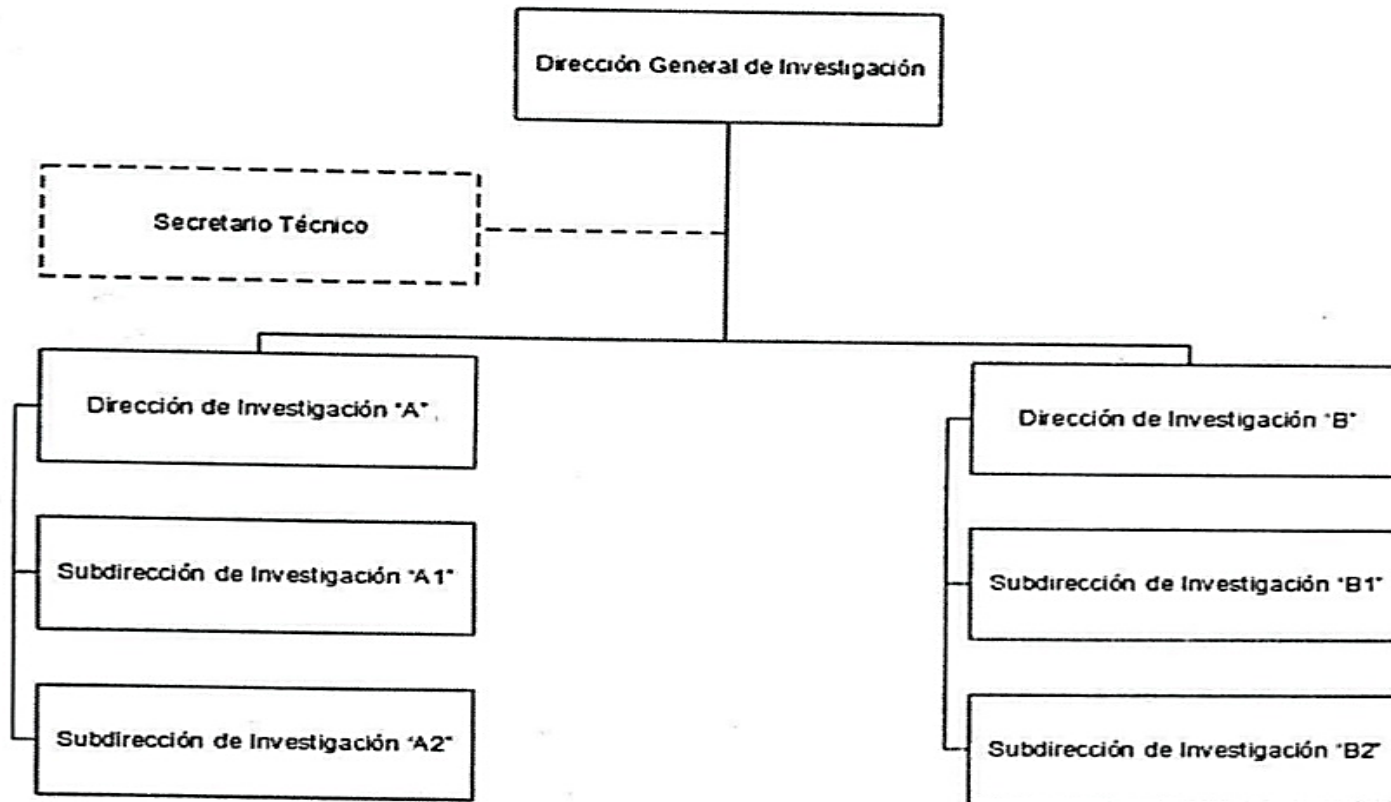
ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN

(Cuarta Sección)

DIARIO OFICIAL

Miércoles 26 de abril de 2017

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN



Manual de organización de la ASF

DIRECTOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN



FUNCIONES

1.-Programa Anual de Actividades.

2.-Investigaciones fundadas y motivadas.

3.-Requerimiento de información con plazo de cinco hasta quince días hábiles.

4.-Celebración de convenios de colaboración.

5.-Ordenar práctica de visitas de verificación, sujetas a LFPA.

6.-Vigilar las investigaciones e incorporar las mejores prácticas internacionales.

7.-Observar principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

8.-Recabar los documentos que acrediten la confesión.

Manual de organización de la ASF

DIRECTOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN

FUNCIONES:

1. Proponer a su superior jerárquico el Programa Anual de Actividades de la dirección general a su cargo y verificar su cumplimiento;
2. Vigilar que las investigaciones que lleven a cabo, se funden y motiven debidamente respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
3. Requerir a los entes públicos en los términos y condiciones establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y a las personas físicas o morales, públicas o privadas sujetas a investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones, la información o documentación que resulte necesaria, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con las mismas, otorgándoles un plazo de cinco y hasta quince días hábiles para la atención de sus requerimientos, sin perjuicio de ampliarlo por causas debidamente justificadas cuando así lo soliciten los interesados, ampliación que no podrá exceder en ningún caso, la mitad del plazo previsto originalmente;

Manual de organización de la ASF

DIRECTOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN

FUNCIONES:

4. Celebrar convenios de colaboración con las autoridades correspondientes, a efecto de que la información que se solicite y que las disposiciones legales en la materia consideren reservada o confidencial, conserve su calidad en los expedientes correspondientes, no obstante de que para el cumplimiento de las atribuciones que tienen las autoridades investigadoras durante el desarrollo de sus investigaciones por faltas administrativas graves, no le sean oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bursátil, fiduciaria o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios;
5. Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
6. Vigilar que las investigaciones se realicen con oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la integralidad de los datos y documentos, así como, en el resguardo del expediente en su conjunto, incorporando en las mismas, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.

Manual de organización de la ASF

DIRECTOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN

FUNCIONES:

7. Vigilar que en toda investigación se observen los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;

8. Recabar durante el proceso de investigación las documentales que acrediten la confesión de la persona que haya realizado alguna de las faltas administrativas graves o faltas por actos de particulares, o bien que se encuentren participando en su realización, para acogerse al beneficio de reducción de sanciones;

DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN “A” Y “B”

FUNCIONES

1.-Formular y proponer a su superior jerárquico la normatividad correspondientes a la dirección a su cargo.

2.-Efectuar, previa autorización de su superior jerárquico las visitas domiciliarias.

3.-Requerir terceros que hubieran contratado con las entidades fiscalizadas obra pública, bienes o servicios la información y documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos.

4.-Solicitar copia certificada de la información y documentación original.

5.-Grabar en audio o video cualquiera de las reuniones que en el ejercicio de sus funciones lleven a cabo.

6.-Verificar que la integración de expedientes de auditorías practicadas, se realice con la documentación que garantice el soporte adecuado de los resultados obtenidos.

Manual de organización de la ASF

DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN “A” Y “B”

FUNCIONES

1. Formular y proponer a su superior jerárquico los proyectos del manual de organización, lineamientos y demás normatividad correspondientes a la dirección a su cargo;

2. Efectuar, previa autorización de su superior jerárquico, visitas domiciliarias a particulares, personas físicas o morales, para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, así como la evidencia documental de los costos y gastos que erogaron para cumplir con los contratos sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas para los cateos, con motivo de la fiscalización superior;

Manual de organización de la ASF

DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN “A” Y “B”

FUNCIONES:

3. Requerir a terceros que hubieran contratado con las entidades fiscalizadas obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o moral, pública o privada, o aquellos que hayan sido subcontratados por terceros, la información y documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos;

4. Solicitar copia certificada de la información y documentación original o, en su caso, de las constancias que obren en los archivos de las entidades fiscalizadas, observando las disposiciones jurídicas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN “A” Y “B”

FUNCIONES:

- 5. Grabar en audio o video cualquiera de las reuniones que en el ejercicio de sus funciones lleven a cabo, previo consentimiento por escrito de la o las personas que participen, para integrar el archivo electrónico correspondiente;**
- 6. Verificar que la integración de los expedientes de las auditorías practicadas, para su archivo y salvaguarda de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, se realice con la documentación que garantice el soporte adecuado de los resultados obtenidos.**

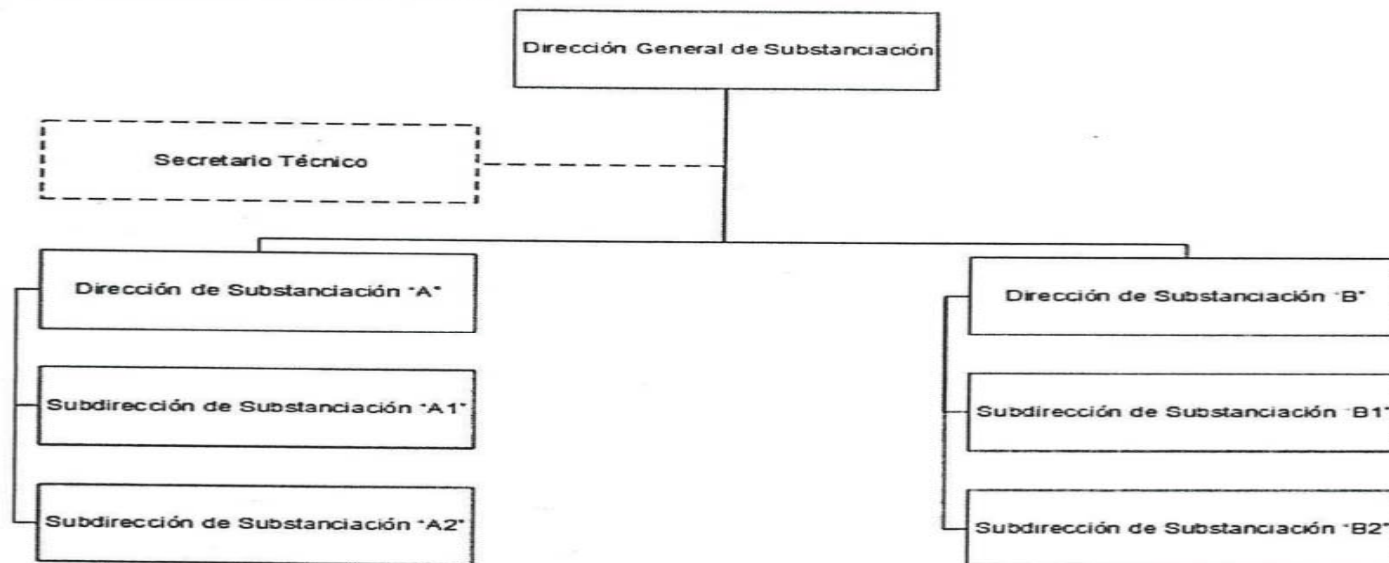
ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SUBSTANCIACIÓN

Miércoles 26 de abril de 2017

DIARIO OFICIAL

(Cuarta Sección)

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SUBSTANCIACIÓN



Manual de organización de la ASF

DIRECTOR DE SUBSTANCIACIÓN

FUNCIONES

1.-Programa Anual de Actividades

2.-Coordinar la admisión del informe de Presunta Responsabilidad Administrativa cuando se presuma existencia de un daño.

3.-Prevenir a la DGI, cuando dicho informe adolezca de algunos de los requisitos de la LGRA.

4.-Acordar, que en el caso de que la autoridad investigadora no subsane las deficiencias del informe requerido, se tenga por no presentado.

5.-Emitir, el acuerdo para abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones.

6.-Instrumentar para el mejor desarrollo del procedimiento de responsabilidad.

7.-Instrumentar ante el SAT en cualquier fase que se encuentre el procedimiento de responsabilidad.

8.-Aprobar la habilitación de días y horas inhábiles para la práctica de diligencias que a su juicio se requieran.

8.-Dirigir al TFJA, el expediente con la documentación que soporte las faltas administrativas graves imputables a responsables.

Manual de organización de la ASF

DIRECTOR GENERAL DE SUBSTANCIACIÓN

FUNCIONES:

- 1.- Proponer a su superior jerárquico el Programa Anual de Actividades de la dirección general a su cargo y verificar su cumplimiento;**
- 2.- Coordinar que en la recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa que le envíe la autoridad investigadora, se admita dicho informe, sólo si de una primera valoración que se haga de los documentos que integran el expediente recibido por dicha UA se presume la existencia de un daño o perjuicio a la Hacienda Pública Federal, o al patrimonio de los entes públicos federales;**
- 3.- Prevenir a la DGI, cuando del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, se advierta que este adolece de alguno de los requisitos a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o que la narración de los hechos es obscura e imprecisa, dándole un término de tres días hábiles para que las subsane;**

Manual de organización de la ASF

DIRECTOR GENERAL DE SUBSTANCIACIÓN

FUNCIONES:

4.- Acordar, que en el caso de que la autoridad investigadora no subsane las deficiencias del informe requerido en la correspondiente, se tenga por no presentado dicho informe;

5.- Emitir, en su caso, el acuerdo para abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particulares relacionados con supuestas faltas administrativas graves, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento, se advierta que no existe daño o perjuicio a la Hacienda Pública Federal, o al patrimonio de los entes públicos federales, y que además se actualiza alguna de las hipótesis a que se refiere el artículo 101 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

6.- Instrumentar en caso de requerirlo para el mejor desarrollo del procedimiento de responsabilidad, se proporcione la información relacionada con las declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de intereses de la persona o personas que correspondan;

Manual de organización de la ASF

DIRECTOR GENERAL DE SUBSTANCIACIÓN

FUNCIONES:

7.- Instrumentar ante el Servicio de Administración Tributaria en cualquier fase en la que se encuentre el procedimiento de responsabilidad, que proceda al embargo de bienes del presunto responsable cuando exista el riesgo inminente de que los servidores públicos o particulares vinculados con alguna falta administrativa grave, desaparezcan u oculten, enajenen o dilapiden sus bienes;

8.- Aprobar la habilitación de días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;

9.- Dirigir al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, una vez substanciado el procedimiento de responsabilidad, el expediente correspondiente con la documentación que soporte las faltas administrativas graves imputables a los responsables.

Manual de organización de la ASF

DIRECTOR DE SUBSTANCIACIÓN “A” Y “B”

FUNCIONES

1.-Formular y proponer a su superior jerárquico la normatividad correspondientes a la dirección a su cargo.

2.-Atender las entrevistas y reuniones con particulares o con los servidores públicos de las entidades fiscalizadas.

3.-Presentar a su superior jerárquico la revisión, de los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita.

4.-Formular ante terceros que hubieran contratado con las entidades fiscalizadas obra pública, bienes o servicios la información y documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos.

5.- Solicitar copia certificada de la información y documentación original.

6.-Obtener durante el desarrollo de sus funciones copia de la información y documentación original.

7.-Grabar en audio o video cualquiera de las reuniones de trabajo y audiencias previstas en la LFRCF.

Manual de organización de la ASF

DIRECTOR DE SUBSTANCIACIÓN “A” Y “B”

FUNCIONES:

- 1. Formular y proponer a su superior jerárquico los proyectos del manual de organización, lineamientos y demás normatividad correspondientes a la dirección a su cargo;**
- 2. Atender las entrevistas y reuniones con particulares o con los servidores públicos de las entidades fiscalizadas necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;**
- 3. Presentar a su superior jerárquico la revisión, en el ámbito de su competencia, de los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad, o conducta ilícita o comisión de faltas administrativas, en los términos de la LFRCF y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;**

Manual de organización de la ASF

DIRECTOR DE SUBSTANCIACIÓN “A” Y “B”

FUNCIONES:

4. Formular a terceros que hubieran contratado con las entidades fiscalizadas obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o moral, pública o privada, o aquellos que hayan sido subcontratados por terceros, la entrega de la información y documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos;

5. Solicitar copia certificada de la información y documentación original o, en su caso, de las constancias que obren en los archivos de las entidades fiscalizadas, observando las disposiciones jurídicas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

DIRECTOR DE SUBSTANCIACIÓN “A” Y “B”

FUNCIONES:

6. Obtener durante el desarrollo de sus funciones copia de la información y documentación original o, en su caso, de las constancias que tenga a la vista y certificarla, previo cotejo con sus originales;
7. Grabar en audio o video cualquiera de las reuniones de trabajo y audiencias previstas en la LFRCF, previo consentimiento por escrito de la o las personas que participen, para integrar el archivo electrónico correspondiente.

REGLAMENTO INTERNO AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

De las Atribuciones de los Directores Generales y Directores.

Realizar auditorías, estudios, análisis, diagnósticos, evaluaciones, investigaciones, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que les correspondan de conformidad con sus atribuciones o les sean requeridos por su superior jerárquico;

Realizar, en el ámbito de su competencia, las revisiones de situaciones irregulares que se denuncien en términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, respecto al ejercicio fiscal en curso o de ejercicios anteriores distintos al de la Cuenta Pública en revisión;

Proponer a su superior jerárquico los proyectos de manuales de organización y de procedimientos correspondientes a la dirección general a su cargo, así como las modificaciones requeridas.

Art. 21, Frac. V,VI y XV.

REGLAMENTO INTERNO AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

Dirección General de Investigación.

La Dirección General de Investigación es la unidad administrativa de la Auditoría Superior de la Federación a cargo de las investigaciones de las faltas administrativas derivadas de la fiscalización superior.

La Dirección General de Investigación deberá observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará derivado de las auditorías practicadas durante la fiscalización superior.

Art. 42-44

REGLAMENTO INTERNO AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

La Dirección General de Investigación estará adscrita a la Unidad de Asuntos Jurídicos, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- Recibir de las unidades administrativas auditoras de la Auditoría Superior de la Federación, los dictámenes técnicos por la falta de solventación de los pliegos de observaciones o por las presuntas responsabilidades administrativas;
- Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;
- Establecer mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;

Art 44, Frac. I-IV.

REGLAMENTO INTERNO AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

Continuación de las atribuciones:

- Ordenar la práctica de visitas de verificación;
- Formular requerimientos de información a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación para lo cual les otorgará un plazo de 5 hasta 15 días hábiles con la posibilidad de ampliarlo por causas debidamente justificadas cuando así lo soliciten los interesados, la ampliación no podrá exceder la mitad del plazo otorgado originalmente;
- Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;

Art. 44, Frac. VI-VIII

REGLAMENTO INTERNO AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

Continuación de las atribuciones:

- Imponer las siguientes medidas para hacer cumplir sus determinaciones:
 - a) Multa por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
 - b) Auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad, o
 - c) Arresto hasta por treinta y seis horas.
- Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;

Art. 44, Frac. IX y X.

REGLAMENTO INTERNO AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

Continuación de las atribuciones:

- Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la autoridad competente;
- Remitir a la Dirección General Jurídica el expediente correspondiente en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presuma la comisión de un delito;
- Promover el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y en su caso, penal a los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, cuando derivado de las auditorías a cargo de ésta, no formulen las observaciones sobre las situaciones irregulares que detecten o violen la reserva de información;
- Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor.

Art.44, Frac. XI-XIV.

REGLAMENTO INTERNO AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

Dirección General de Substanciación

La Dirección General de Substanciación de la Auditoría Superior de la Federación es la unidad administrativa de la Auditoría Superior de la Federación encargada de dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.

La Dirección General de Substanciación deberá observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

Art. 45

REGLAMENTO INTERNO AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

La Dirección General de Substanciación estará adscrita a la Unidad de Asuntos Jurídicos y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir, en caso de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con el que se dará inicio al procedimiento de responsabilidad;
- II. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- III. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere el artículo 120 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para hacer cumplir sus determinaciones;
- IV. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. Prevenir, en su caso, a la Dirección General de Investigación en términos del artículo 195 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VI. Substanciar y presentar ante el Tribunal el expediente de presunta responsabilidad administrativa que le remita la Dirección General de Investigación en los casos de faltas administrativas graves, y
- VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Art. 46



GRACIAS

Dr. Rolfi Manuel Sánchez López

Presidente de la Comisión de Contabilidad Municipal

Vicepresidente del Sector Gubernamental del IMCP.