



**SEAJAL**  
Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

# ¿CÓMO DENUNCIAR?



*Versión  
integral*

**GUÍA** para denunciar hechos de corrupción  
y faltas administrativas en Jalisco



**Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco (SEAJAL)**

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco (SESAJ)

Av. de los Arcos 767, Jardines del Bosque,

CP 44520, Guadalajara, Jalisco, México

Teléfonos 33 2472 6011 y 33 2472 6012

Correo electrónico: [contacto@sesaj.org](mailto:contacto@sesaj.org)

Sitio de Internet: [www.sesaj.org](http://www.sesaj.org)

**¿Cómo denuncio? Guía para denunciar hechos de corrupción  
y faltas administrativas en Jalisco. Versión integral**

© 2020, Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco (SESAJ)

Aprobada por el Comité Coordinador, en Sesión Ordinaria celebrada el 9 de junio de 2020

**Segunda edición**

Diciembre de 2021

Descargable en [www.seajal.org/guia](http://www.seajal.org/guia) y <https://sesaj.org/guia>

**Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco (SESAJ)**

**Aimée Figueroa Neri**

Secretaria Técnica

**Nancy García Vázquez**

**David Gómez-Álvarez Pérez**

**Pedro Vicente Viveros Reyes**

**Neyra Josefa Godoy Rodríguez**

Comisión Ejecutiva

**Rosa Angélica Cázares Alvarado**

**Omar Reséndiz Arteaga**

**Denis Paul Rodríguez Romero**

Contenido y diseño

La SESAJ agradece al Instituto de Transparencia, Información Pública  
y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco,  
la Contraloría del Estado y la Fiscalía Especializada en Combate  
a la Corrupción los comentarios para mejorar esta publicación

# CONTENIDO

|  |    |
|--|----|
| <b>Presentación</b>  | 4  |
| <b>I. ¿Cómo presento mi denuncia?</b>  | 5  |
| ¿Qué es la corrupción?   | 5  |
| ¿Sabías que...?  | 9  |
| ¿Sabes quiénes son servidores públicos?  | 9  |
| ¿Qué es una falta administrativa?  | 10 |
| - Faltas administrativas no graves   | 10 |
| - Faltas administrativas graves  | 14 |
| - Los particulares también serán responsables por los actos vinculados con faltas administrativas graves | 19 |
| La denuncia administrativa y penal   | 16 |
| ¿Qué es la denuncia administrativa?  | 16 |
| ¿Qué es la denuncia penal?   | 16 |
| ¿Quién puede denunciar a un servidor público o a una persona física o jurídica (particulares)?           | 17 |
| ¿Dónde se presentan las denuncias?   | 17 |
| ¿Cómo se debe presentar la denuncia?   | 18 |
| ¿Qué debe contener la denuncia?  | 18 |
| Formatos de denuncia:  | 19 |
| A) Denuncia anónima  | 19 |
| B) Denuncia con datos de identificación  | 23 |
| <b>II. ¿Qué hacen con mi denuncia?</b>   | 27 |
| Proceso de investigación y procedimiento de responsabilidad administrativa                               | 28 |
| Recurso de inconformidad   | 30 |
| Procedimiento de responsabilidad administrativa  | 30 |
| Tratándose de faltas administrativas no graves   | 32 |
| Recurso de reclamación   | 33 |
| Tratándose de faltas administrativas graves  | 33 |
| Recurso de apelación   | 35 |
| Procedimiento de denuncia penal  | 36 |

## SIGLAS

|               |  |
|---------------|--|
| <b>CC</b>     | Comité Coordinador   |
| <b>CE</b>     | Comisión Ejecutiva   |
| <b>CPS</b>    | Comité de Participación Social   |
| <b>SEF</b>    | Sistema Estatal de Fiscalización   |
| <b>SESAJ</b>  | Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco         |
| <b>SEAJAL</b> | Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco                       |
| <b>LGRA</b>   | Ley General de Responsabilidades Administrativas                           |
| <b>LRPA</b>   | Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco |
| <b>CPEJ</b>   | Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco                    |

---

# ***PRESENTACIÓN***

Esta guía tiene como finalidad promover la cultura de la denuncia, no sólo como un derecho ciudadano y un deber, sino como un mecanismo que permita mitigar el índice de casos de corrupción en Jalisco y pueda ser utilizada por la sociedad. En esta edición se explica el procedimiento para la presentación de denuncias por la presunta responsabilidad administrativa o supuesta comisión de delitos por hechos de corrupción por parte de personas en el servicio público o particulares. Es importante remarcar que la denuncia debe efectuarse con responsabilidad a través de su presentación de manera veraz y motivada.

# I. ¿CÓMO PRESENTO MI DENUNCIA?

## ¿QUÉ ES LA CORRUPCIÓN?

Es un fenómeno social, en el cual existen condiciones sistemáticas de apropiación ilegítima del espacio público para propósitos particulares<sup>1</sup>.

El Código Penal de Jalisco establece **delitos por hechos de corrupción**, tales como:

### EJERCICIO INDEBIDO Y ABANDONO DEL SERVICIO PÚBLICO

**Ejemplo:** Después del proceso electoral, el candidato ganador invita a un particular a que forme parte de su equipo como Jefe de Inspectores de Mercados, y antes de tomar posesión, el particular ya otorgó permisos de nuevos puestos, removi6 algunos, etc. **Art. 145 CPEJ**

**Ejemplo Abandono del Servicio Público:** Un servidor público presenta su renuncia en la oficialía de partes, e inmediatamente se retira de la dependencia y no vuelve a trabajar nunca más, sin que nadie haya revisado, autorizado o aprobado su renuncia. **Art. 145 CPEJ**

### ABUSO DE AUTORIDAD

**Ejemplo:** Un inspector de mercado, al momento de hacer una revisión, avienta y golpea al propietario de un puesto por no tener a la mano su permiso, además de tumbar al suelo sus productos. **Art. 146 CPEJ**

### COHECHO

**Ejemplo:** El servidor público que solicita una cantidad de dinero para admitir un trámite, a pesar de que no se acompaña la copia de la identificación del ciudadano, y que es un requisito para poder admitirse. **Art. 147 CPEJ**

### PECULADO

**Ejemplo:** El servidor público que da de alta en el servicio público a su amigo, y que este no se presenta a trabajar, solo los días de pago (aviadores). **Art. 148 CPEJ**

### CONCUSIÓN

**Ejemplo:** Un servidor público cobra para él \$250 a lo que le llama "multa" a los ciudadanos que entreguen su expediente en desorden, por el trabajo que representa ordenarlo. **Art. 150 CPEJ**

1. Conceptos del taller de conceptualización y problematización de la corrupción  
24/09/2019 Comisión Ejecutiva

**DELITOS COMETIDOS EN LA CUSTODIA  
O GUARDA DE DOCUMENTOS**

**Ejemplo:** Un servidor público pierde un expediente que contiene información y documentos de un ciudadano relacionados con un trámite que esté realizando. **Art. 151 CPEJ**

**USO ILÍCITO DE ATRIBUCIONES  
Y FACULTADES**

**Ejemplo 1:** El titular de obras públicas asigna un contrato de obras públicas sin agotar el procedimiento de licitación que marca la ley. **Art. 152 CPEJ**

**ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO**

**Ejemplo:** Un servidor público gana \$10,000 mensuales y siendo el servicio público su único ingreso, es propietario de varios vehículos de lujo de reciente modelo, además de vivir en una zona residencial, y viajar cada mes al extranjero. **Art. 153 CPEJ**

**DELITOS COMETIDOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA  
EN OTROS RAMOS DEL PODER PÚBLICO**

Son delitos cometidos en la administración pública y en otros Ramos del Poder Público, por el servidor público, los siguientes:

- I. Conocer a sabiendas de negocios para los cuales tengan impedimento legal, o abstenerse de conocer de los que les corresponden sin tener impedimento para ello;
- II. Desempeñar algún cargo particular que la ley les prohíba, u otro puesto o empleo oficial, una vez que tenga conocimiento de la resolución de incompatibilidad correspondiente, en los términos de la Ley Reglamentaria del artículo 62 de la Constitución del Estado;
- III. Litigar, por sí o por interpósita persona, cuando tengan impedimento legal para hacerlo;
- IV. Dirigir o aconsejar sistemáticamente a las personas que ante ellos litiguen, propiciando con ello alguna ventaja para las partes;
- V. No cumplir, sin causa fundada para ello, una disposición que legalmente se le comunique por superior competente;
- VI. Realizar la detención de un individuo durante la investigación fuera de los casos señalados por la ley, o no poner al detenido a disposición del juez dentro de los plazos señalados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;



- VII.** Ejecutar actos, o incurrir en omisiones, que produzcan un daño o concedan una ventaja indebida a los interesados en un negocio, o a cualquier otra persona;
- VIII.** Abstenerse injustificadamente el agente del Ministerio Público, de ejercer la acción penal que corresponda de una persona que se encuentre detenida a su disposición como imputado de algún delito, cuando esta sea procedente conforme a la Constitución y a las leyes de la materia, en los casos en que la ley les imponga esa obligación; o ejercitar la acción penal cuando no preceda denuncia, acusación o querrela;
- IX.** Retardar o entorpecer dolosamente o por negligencia, la administración de justicia;
- XI.** Dictar u omitir una resolución de trámite o de fondo o una sentencia definitiva, con violación de algún precepto terminante de la ley o manifiestamente contraria a las constancias de autos, cuando se obre por motivos injustificados y no por simple error de opinión;
- XII.** Procurar la impunidad de los delitos o faltas de que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones, abstenerse de hacer denuncia de ellos o entorpecer su investigación;
- XIII.** Coaccione a la víctima de un delito a desistirse de procedimientos legales contra el generador o probable responsable de un delito;
- XIV.** No custodiar o dejar de custodiar injustificadamente el lugar de los hechos materia del delito, hasta su entrega a la autoridad competente o hasta recibir indicación expresa de ésta de dejar de custodiar;
- XV.** Manipule, borre, oculte, sustraiga, altere, sustituya, dañe, contamine, modifique los indicios, huellas, vestigios, instrumentos, objetos o pro-

ductos del delito encontrados en el lugar de los hechos materia del delito;

**XVI.** A quien ejerciendo funciones de supervisor de libertad o con motivo de ellas hiciera amenazas, hostigue o ejerza violencia en contra de la persona procesada, sentenciada, su familia o sus posesiones;

**XVII.** A quien ejerciendo funciones de supervisor de libertad indebidamente requiera favores, acciones o cualquier transferencia de bienes de la persona procesada, sentenciada o su familia;

**XVIII.** A quien ejerciendo funciones de supervisor de libertad falsee informes o reportes al Juez de Ejecución;

**XIX.** Manipule, borre, oculte, sustraiga, altere, sustituya, dañe, contamine, modifique los indicios, huellas, vestigios, instrumentos, objetos o productos del delito encontrados en el lugar de los hechos materia del delito o interfiera de manera indebida en el procedimiento de cadena de custodia. **Art. 154 CPEJ**

**XX.** Viole o infrinja una orden de protección preventiva y/o de emergencia de las establecidas en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco y/o en el Código Nacional de Procedimientos Penales. Art. 154 CPEJ.

## **CORRUPCIÓN**

es aprovecharse de un cargo, espacio o bien público de forma ilegítima para beneficio particular.

## ¿SABES QUIÉNES SON SERVIDORES PÚBLICOS?

Se consideran Servidores Públicos a toda persona que desempeña un cargo o comisión de cualquier naturaleza en los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, los Ayuntamientos y sus dependencias, los organismos constitucionales autónomos (Comisión Estatal de Derechos Humanos, Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, Tribunal Electoral del Estado de Jalisco, Tribunal de Justicia Administrativa, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales), así como en los organismos descentralizados, fideicomisos públicos y empresas de participación estatal y municipal mayoritaria, y a los representantes de elección popular, y los titulares de los órganos internos de control.

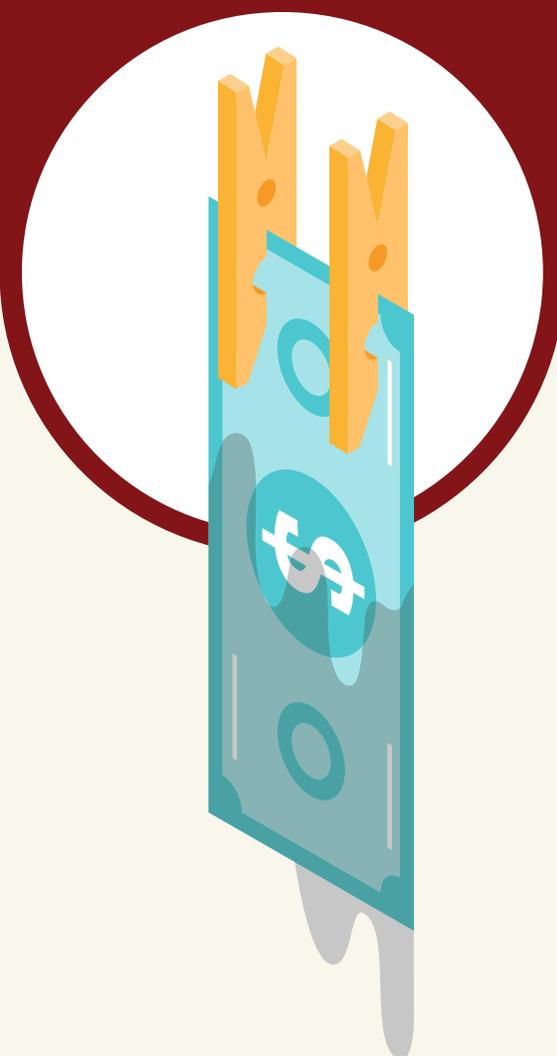
Los servidores públicos además de incurrir en faltas administrativas, tienen responsabilidad política, penal y civil.

*(Artículos 91 y 92 de la Constitución Política del Estado de Jalisco)*



## ¿SABÍAS QUE...?

**Los servidores públicos** en el ejercicio de sus funciones, ya sea por acciones u omisiones, **y las personas físicas y jurídicas (particulares)**, pueden incurrir en **faltas administrativas** y hasta en **delitos por hechos de corrupción**.



## ¿QUÉ ES UNA FALTA ADMINISTRATIVA?

Son faltas administrativas los actos u omisiones realizados por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y particulares que contravengan con las disposiciones legales.

Las faltas administrativas se clasifican en **no graves** y **graves**.

### FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

Se considerará que comete una falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

Artículo 49 del Capítulo I, del Título Tercero de la **Ley General de Responsabilidades Administrativas**, y **Artículo 48** del Capítulo II, del Título Tercero de la **Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco**.

| Ley General de Responsabilidades Administrativas   | Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco   |
|--|--|
| I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley. | I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.   |
| II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir faltas administrativas, en términos del artículo 93 de la Ley.   | II. Observar buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación, con motivo de sus funciones.  |
| VI. Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de la ley.  | III. Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato, y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso.   |
| III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público  | IX. Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección cumplan con las disposiciones relativas al servicio público y denunciar por escrito, ante el superior jerárquico o el órgano interno de control, los actos y comisiones que en ejercicio de sus funciones llegue a advertir respecto de cualquier servidor público, que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley. |
|  | IV. Observar respeto y subordinación con sus superiores jerárquicos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten, en el ejercicio de sus atribuciones.   |

| Ley General de Responsabilidades Administrativas  | Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco  |
|---|---|
| IV. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos por esta ley.   |   |
| V. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.   | XI. Recibir, al entrar en posesión del cargo, los recursos y documentos a que se refiere la fracción anterior, verificar que correspondan al contenido del acta circunstanciada, verificar los inventarios, informes y demás documentación anexa. |
| VII. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables.  | XVIII. Rendir cuentas sobre el ejercicio de sus funciones, en términos de las normas aplicables.  |
| VIII. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte.  | XIX. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte.   |
| IX. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. |   |
| X. Sin perjuicio de la obligación anterior, previo a realizar cualquier acto jurídico que involucre el ejercicio de recursos públicos con personas jurídicas, revisar su constitución y, en su caso, sus modificaciones con el fin de verificar que sus socios, integrantes de los consejos de administración o accionistas que ejerzan control no incurran en conflicto de interés.  |   |
|   | V. Informar por escrito a su superior jerárquico inmediato cuando tenga conocimiento de que en el ente público en que labora, existe un conflicto de interés.   |

| Ley General de Responsabilidades Administrativas | Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco  |
|--|---|
|  | VI. Abstenerse, el superior jerárquico, de disponer o autorizar a un servidor público a no asistir, sin causa justificada, a sus labores más de 15 días continuos o 30 discontinuos, en un año, así como otorgar licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldos y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan.   |
|  | VII. Abstenerse de desempeñar otro empleo, cargo o comisión oficial, o particular, que la ley le prohíba.   |
|  | VIII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público.   |
|  | X. Entregar formalmente a quien le sustituya en el cargo, o a la persona que para tal efecto designe el superior jerárquico, los recursos patrimoniales que haya tenido a su disposición, así como los documentos y una relación de los asuntos relacionados con sus funciones. Esta entrega deberá realizarse en los cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que renuncie o se le notifique su separación del cargo, salvo que exista un plazo diferente por la disposición legal que regula los procesos de entrega-recepción, debiendo elaborar en cualquier caso un acta circunstanciada. |
|  | XII. Respetar el derecho de petición de los particulares en los términos del artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  |
|  | XIII. Abstenerse de imponer condiciones, prestaciones u obligaciones que no estén previstas en las leyes, reglamentos o presupuestos respectivos.   |
|  | XIV. Abstenerse de utilizar los vehículos propiedad del ente público o que tengan en posesión bajo cualquier título, fuera del horario de trabajo del servidor público o en actividades distintas a las que requiere la naturaleza del empleo, cargo o comisión respectivos.  |
|  | XV. Atender la colaboración, requerimientos y apercibimientos fundados y motivados que les hagan las dependencias estatales, federales, municipales y organismos públicos descentralizados.   |
|  | XVI. Respetar y hacer respetar el derecho a la formulación de quejas y denuncias o evitar que por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, inhiba al quejoso para la no presentación de quejas y denuncias, o que, con motivo de ello realice cualquier conducta injusta u omita una justa y debida conducta que lesione los intereses legítimos de quienes las presenten.   |
|  | XVII. Responder las recomendaciones que les presente la Comisión Estatal de Derechos Humanos. Cuando las recomendaciones emitidas no sean aceptadas o cumplidas por las autoridades o servidores públicos, éstos deberán fundar, motivar y hacer pública su negativa.   |
|  | XX. Observar el código de ética que emitan los respectivos órganos internos de control.   |
|  | XXI. Cometer actos u omisiones en el ejercicio de su encargo, considerados como tipos o modalidades de violencia en razón de género, previstas en las leyes aplicables.   |

## FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

Las conductas previstas a continuación, constituyen faltas administrativas graves de los servidores públicos, por lo que deberán abstenerse de realizarlas, mediante cualquier acto u omisión.

## COHECHO

**Ejemplo:** Cuando un servidor público pide dinero, para agilizar un trámite, una firma, o esconder un expediente. **Art. 52 LGRA**

## PECULADO

**Ejemplo:** Un servidor público utiliza al personal de jardinería o de mantenimiento, además de materiales como pintura o cemento, propiedad de la dependencia, para hacer reparaciones en su casa. **Art. 53 LGRA**

## DESVÍO DE RECURSOS PÚBLICOS

**Ejemplo:** Un servidor público autoriza pagar las reparaciones y gastos de mantenimiento de un edificio público con el dinero destinado al pago de pensiones de los trabajadores. **Art. 54 LGRA**

## UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN

**Ejemplo:** Un servidor público compra para sí mismo, un terreno a un precio muy bajo, sabiendo que se tiene proyectado desarrollar un complejo turístico en la zona. **Art. 55 LGRA**

## ABUSO DE FUNCIONES

**Ejemplo:** Un servidor público provoca un accidente vial, y pretende valerse de su cargo para que las autoridades que atienden el percance omitan datos en sus reportes con la intención de beneficiarse evadiendo su responsabilidad en el accidente. **Art. 57 LGRA**

## ACTUACIÓN BAJO CONFLICTO DE INTERÉS

**Ejemplo:** Un servidor público aprueba o autoriza la adquisición de papelería para la dependencia, y el proveedor es su hermano. **Art. 58 LGRA**

## CONTRATACIÓN INDEBIDA

**Ejemplo:** Un servidor público autoriza la contratación de una persona que fue sancionada con la inhabilitación para el ejercicio del servicio público, al ser encontrada responsable de una falta administrativa. **Art. 59 LGRA**

## ENRIQUECIMIENTO OCULTO U OCULTAMIENTO DE CONFLICTO DE INTERÉS

**Ejemplo:** Un servidor público miente en su declaración en cuanto a los bienes inmuebles que tiene. **Art. 60 LGRA**

## SIMULACIÓN DE ACTOS JURÍDICOS

**Ejemplo:** Un servidor público constituye una asociación civil para recibir recursos de un programa social. **Art. 60 Bis LGRA**

## TRÁFICO DE INFLUENCIAS

**Ejemplo:** Un servidor público del área de Licencias aprovecha de su puesto para conseguir boletos para un concierto o un partido de fútbol a cambio de que los inspectores de reglamentos no atiendan irregularidades que se presenten en los eventos como la venta de alcohol a menores de edad. **Art. 61 LGRA**

## ENCUBRIMIENTO

**Ejemplo:** Un servidor público está enterado que su compañero de oficina no reportó en su declaración de situación patrimonial una propiedad que tiene en la playa y se queda callado. **Art. 62 LGRA**

#### DESACATO

**Ejemplo:** Un juez ordena entregar una información a un ciudadano, y el servidor público hace caso omiso y no la entrega. **Art. 63 LGRA**

#### NEPOTISMO

**Ejemplo:** Un servidor público contrata a un familiar para trabajar en el ente público. **Art. 63 Bis LGRA**



#### SOBORNO

**Ejemplo:** Un particular le ofrece una cantidad de dinero a un servidor público para que le permita vender tacos en la calle, sin necesidad de tramitar el permiso correspondiente. **Art. 66 LGRA**

#### PARTICIPACIÓN ILÍCITA EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

**Ejemplo:** Un particular que tiene una distribuidora de productos de papelería, decide participar en una licitación para surtir hojas de papel, en la dependencia en la que su hijo es el titular. **Art. 67 LGRA**

#### TRÁFICO DE INFLUENCIAS PARA INDUCIR A LA AUTORIDAD

**Ejemplo:** Un particular es detenido por conducir bajo los efectos del alcohol, y se comunica con un amigo suyo que es servidor público, para que les ordene a los policías lo liberen. **Art. 68 LGRA**

#### UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA

**Ejemplo:** Un particular al participar en una licitación, manifiesta contar con experiencia en la realización de ciertos procesos, además incluye en su documentación contratos apócrifos de otros supuestos procesos que ha ganado en el mismo tema. **Art. 69 LGRA**

**LOS PARTICULARES  
TAMBIÉN SERÁN  
RESPONSABLES  
POR LOS ACTOS  
VINCULADOS  
CON FALTAS  
ADMINISTRATIVAS  
GRAVES**



**OBSTRUCCIÓN DE FACULTADES  
DE INVESTIGACIÓN**

**Ejemplo:** Un particular no entrega copias de los registros de ingresos de sus oficinas, para verificar cuantas veces un servidor investigado los visitó, a pesar de que se las está requiriendo la autoridad. **Art. 69 LGRA**

**COLUSIÓN**

**Ejemplo:** Los participantes en una licitación se ponen de acuerdo en aumentar los precios de los productos, para que independientemente del que gane, entre todos dan cumplimiento al contrato y ganan más. **Art. 70 LGRA**

**USO INDEBIDO  
DE RECURSOS PÚBLICOS**

**Ejemplo:** Una organización civil que apoya a personas de bajos recursos con enfermedades graves recibe recursos públicos para la compra de equipo médico y en su lugar adquiere ropa, bebidas alcohólicas y gasta el dinero en cosas distintas para el que se le otorgó. **Art. 71 LGRA**

**CONTRATACIÓN INDEBIDA  
DE EX SERVIDORES PÚBLICOS**

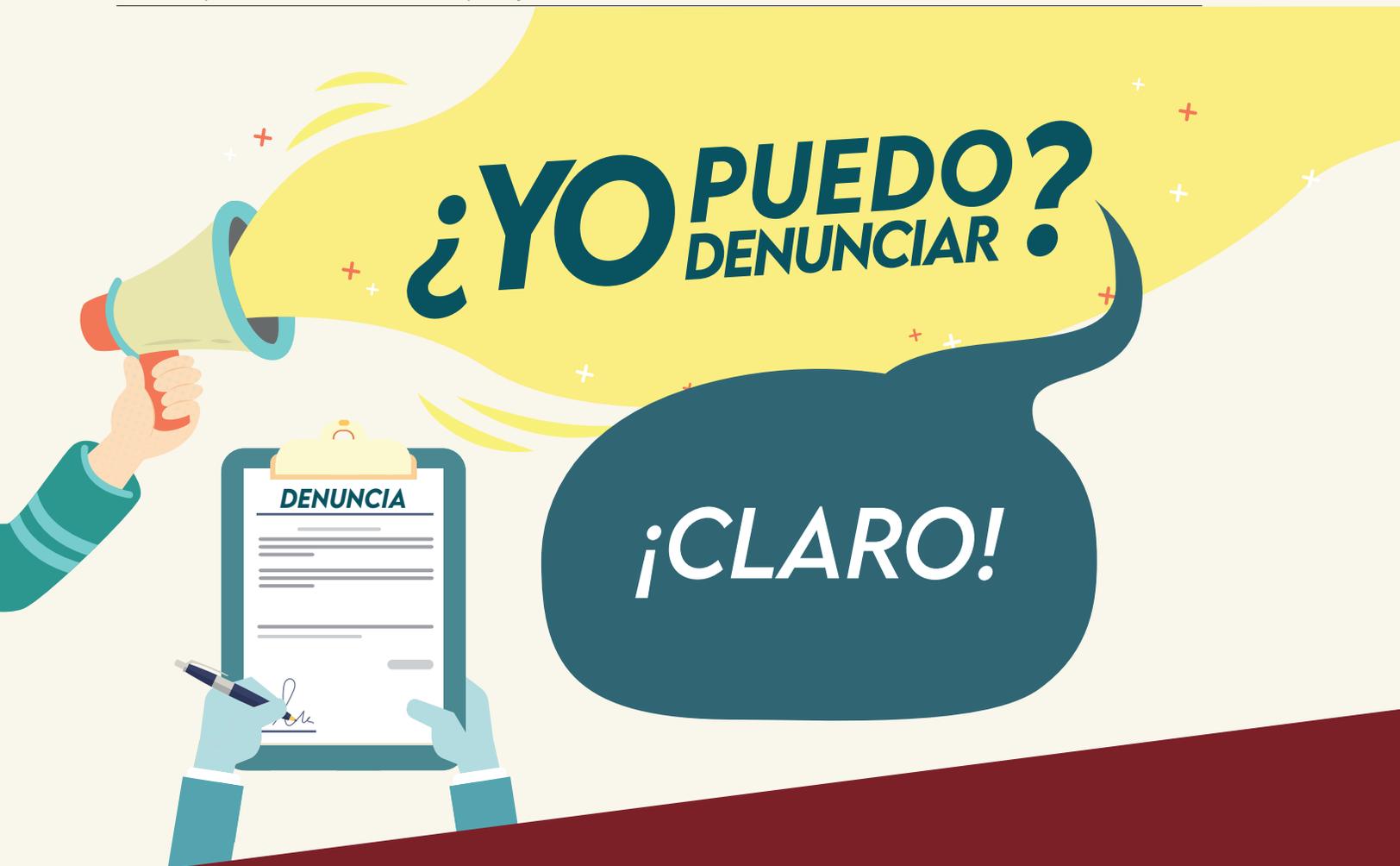
**Ejemplo:** Un particular que tiene una constructora, contrata a un ex servidor público que tiene un mes de haberse retirado del servicio público, y que este cuenta con información privilegiada sobre los próximos contratos de obra pública que va a concursar el Gobierno. **Art. 72 LGRA**

**FALTAS DE PARTICULARES  
EN SITUACIÓN ESPECIAL**

**Ejemplo:** Un candidato a regidor, promete a cambio del voto que, si gana, entregará despensas durante los tres años a ciertas personas. **Art. 73 LGRA**



Cualquier persona que trabaje o no en el Gobierno puede cometer **faltas administrativas** o ser **cómplice** en delitos por **hechos de corrupción**.



## **LA DENUNCIA ADMINISTRATIVA Y PENAL**

### **¿QUÉ ES LA DENUNCIA ADMINISTRATIVA?**

Es un acto procesal por el que cualquier persona, por escrito o medio electrónico, ante la autoridad administrativa correspondiente, relata hechos posiblemente constitutivos de faltas administrativas cometidas por servidores públicos y en su caso por particulares.

### **¿QUÉ ES LA DENUNCIA PENAL?**

Es un acto procesal por el que cualquier persona, verbalmente o por escrito, ante el Ministerio Público relata hechos posiblemente constitutivos de delito.

## ¿DÓNDE SE PRESENTAN LAS DENUNCIAS?

**Las denuncias por faltas administrativas** se presentan ante los Órganos Internos de Control de la entidad pública en la que labore el servidor público infractor, o en su caso, donde la persona física o jurídica realice la comisión de las faltas señaladas.

**Las denuncias por delitos de hechos de corrupción** se presentan ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

Domicilio:  
Amado Aguirre 857,  
Col. Jardines Alcalde,  
CP. 44298, Guadalajara, Jalisco.

Atención:  
8:00 a 15:00 horas.

Teléfonos:  
33 1653 7783 / 33 1653 7784  
Buzón de Atención Ciudadana  
para comentarios o denuncias  
[fiscaliaanticorruptcion.jalisco.gob.mx/contacto](http://fiscaliaanticorruptcion.jalisco.gob.mx/contacto)

## ¿QUIÉN PUEDE DENUNCIAR A UN SERVIDOR PÚBLICO O A UNA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA (PARTICULARES)?

Cualquier persona que tenga conocimiento de una posible falta administrativa o de un delito por hecho de corrupción cometido por algún servidor público o por una persona física o jurídica.



## ¿CÓMO SE DEBE PRESENTAR LA DENUNCIA?

Las denuncias se pueden presentar por escrito, o en su caso, de manera electrónica si es que la entidad pública cuenta con un sistema.

Pueden ser ANÓNIMAS. En su caso, la autoridad mantendrá con carácter de confidencial la identidad del denunciante.

Deberán de contener datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad.

## ¿QUÉ DEBE CONTENER LA DENUNCIA?

-  La autoridad a la que va dirigida. (Órgano Interno de Control o Fiscalía).
-  En caso de no ser anónima, los datos de identificación y ubicación del denunciante.
-  Nombre y puesto del servidor público denunciado.
-  En caso de no conocer el nombre y el puesto, hacer una descripción física del servidor público denunciado, así como de las funciones que realiza, y del lugar o área de trabajo.
-  Tratándose de denuncias en contra de personas físicas o jurídicas, deberá señalarse el nombre de la persona física o de la persona jurídica, y de ser posible de las personas que las representan.
-  Si se desconoce el nombre de las personas físicas o jurídicas, o sus representantes, se deberá hacer una descripción física de las personas, así como de cualquier dato que permita la identificación de las mismas.
-  Una narración de los hechos que dieron origen a la presunta falta administrativa o delito.
-  En su caso, las pruebas que se tengan respecto de la falta o delito denunciado.
-  La firma del denunciante, cuando la denuncia no sea anónima.

# FORMATOS DE DENUNCIA\*

## DENUNCIA ANÓNIMA

En la presentación de denuncias anónimas conviene señalar que las autoridades deberán tener la obligación de guardar el anonimato del denunciante, cuando éste así lo solicite. El denunciante pro-

porcionará un correo electrónico o dato de ubicación con el fin de que los acuerdos y las resoluciones puedan ser notificadas al denunciante, y en su caso hacer valer los recursos que la ley le otorga.

### Formato de Denuncia Escrita Sin datos de identificación

\_\_\_\_\_ (Lugar y Fecha)

Órgano Interno de Control de \_\_\_\_\_ (nombre de la entidad pública)  
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 91, 92, 93, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 52 fracción II, 53, 53 Ter numeral 1 fracción I, 54.1 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, vengo a presentar formal denuncia en contra del o de los servidores públicos de esta Entidad pública que a continuación se señalan:

| Datos de identificación del Servidor Público denunciado |                          |  |        |
|---|--------------------------|--|--------|
| 1   | Nombre                   |  | Puesto |
|   | Oficina de adscripción   |  |        |
|   | Descripción del Servidor | <i>(En caso de no conocer el nombre y/o el puesto del servidor público, en este espacio hacer una descripción de sus características físicas, como son, si es hombre o mujer, color de ojos, color de cabello, estatura, si usa lentes, en su caso, si tiene barba y/o bigote; así como una descripción del lugar donde labora o de las actividades que realiza)</i> |        |
|   |                          |  |        |
| 2   | Nombre                   |  | Puesto |
|   | Oficina de adscripción   |  |        |
|   | Descripción del Servidor |  |        |
|   |                          |  |        |
| 3   | Nombre                   |  | Puesto |
|   | Oficina de adscripción   |  |        |
|   | Descripción del Servidor |  |        |
|   |                          |  |        |

En caso de que sea solo un servidor público el denunciado, en los demás recuadros poner N/A.

De igual forma, vengo a denunciar a los ciudadanos:

| Datos de identificación del ciudadano denunciado |                           |  |
|--|---------------------------|--|
| 1  | Nombre                    |  |
|  | Descripción del ciudadano | <i>(En caso de no conocer el nombre y/o cualquier dato de identificación, en este espacio hacer una descripción de sus características físicas, como son, si es hombre o mujer, color de ojos, color de cabello, estatura, si usa lentes, en su caso, si tiene barba y/o bigote; o de ser posible describir la actividad comercial o empresarial que realiza el ciudadano)</i> |

\*Los formatos se muestran con fines didácticos como una propuesta de redacción basada en la normatividad vigente a la fecha de publicación de la guía; no representan un esquema único para presentar denuncias, las cuales se redactan en función de quien la promueve y/o la instancia que las recibe.

Formato de Denuncia Escrita  
Sin datos de identificación

|   |                           |  |
|---|---------------------------|--|
| 2 | Nombre                    |  |
|   | Descripción del ciudadano |  |

*En caso de que sea solo un ciudadano el denunciado, en los demás recuadros poner N/A.*

Por su presunta responsabilidad administrativa, por la comisión de faltas administrativas en el ejercicio de sus funciones en el caso de los servidores públicos, y en su caso, la participación de particulares en colaboración con dichos servidores, para lo cual narro los siguientes hechos:

**Narración de hechos**

*(Hacer una narración de las acciones u omisiones realizadas por el o los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, y en su caso, la participación del o de los ciudadanos en dichas acciones u omisiones; la narración de los hechos deberá contener la mayor cantidad de indicios o datos que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa, señalando circunstancias de modo, tiempo y lugar.)*

Por lo antes narrado, de la manera más atenta le solicito:

**Primero:** Se me tenga presentando formal denuncia en contra del o de los servidores públicos, y en su caso, de los particulares, antes señalados por su presunta responsabilidad administrativa en la comisión de faltas administrativas.

**Segundo:** Se inicie la investigación correspondiente, en su caso, se emita el Informe de Presunta Responsabilidad, y se califique la falta administrativa como corresponda.

**Tercero:** Se sancione al o a los servidores públicos responsables, y en su caso, a los particulares responsables de la comisión de faltas administrativas.

**Cuarto:** Se me notifiquen los acuerdos y resoluciones derivadas de la presente investigación y del procedimiento de responsabilidad administrativa a la dirección de correo electrónico

---

\_\_\_\_\_ (Lugar y Fecha)

**Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción  
Presente.**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 94 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 15, 16 y 222 del Código Nacional de Procedimientos Penales, 12 y del 144 al 154 del Código Penal para el Estado de Jalisco, vengo a presentar formal denuncia en contra del o de los servidores públicos de esta Entidad pública que a continuación se señalan:

| Datos de identificación del Servidor Público denunciado |                          |  |        |
|---|--------------------------|--|--------|
| 1   | Nombre                   |  | Puesto |
|   | Oficina de adscripción   |  |        |
|   | Descripción del Servidor | <i>(En caso de no conocer el nombre y/o el puesto del servidor público, en este espacio hacer una descripción de sus características físicas, como son, si es hombre o mujer, color de ojos, color de cabello, estatura, si usa lentes, en su caso, si tiene barba y/o bigote; así como una descripción del lugar donde labora o de las actividades que realiza)</i> |        |
| 2   | Nombre                   |  | Puesto |
|   | Oficina de adscripción   |  |        |
|   | Descripción del Servidor |  |        |
| 3   | Nombre                   |  | Puesto |
|   | Oficina de adscripción   |  |        |
|   | Descripción del Servidor |  |        |

*En caso de que sea solo un servidor público el denunciado, en los demás recuadros poner N/A.*

De igual forma, vengo a denunciar a los ciudadanos:

| Datos de identificación del ciudadano denunciado |                           |  |
|--|---------------------------|--|
| 1  | Nombre                    |  |
|  | Descripción del ciudadano | <i>(En caso de no conocer el nombre y/o cualquier dato de identificación, en este espacio hacer una descripción de sus características físicas, como son, si es hombre o mujer, color de ojos, color de cabello, estatura, si usa lentes, en su caso, si tiene barba y/o bigote; o de ser posible describir la actividad comercial o empresarial que realiza el ciudadano)</i> |

Formato de Denuncia Escrita  
Sin datos de identificación

|   |                           |  |
|---|---------------------------|--|
| 2 | Nombre                    |  |
|   | Descripción del ciudadano |  |

*En caso de que sea solo un ciudadano el denunciado, en los demás recuadros poner N/A.*

Por su presunta responsabilidad en la comisión de hechos constitutivos de delito, en el ejercicio de sus funciones en el caso de los servidores públicos, y en su caso, la participación de particulares en colaboración con dichos servidores, para lo cual narro los siguientes hechos:

| Narración de hechos  |
|--|
| <p><i>(Hacer una narración de las acciones u omisiones realizadas por el o los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, y en su caso, la participación del o de los ciudadanos en dichas acciones u omisiones; la narración de los hechos deberá contener la mayor cantidad de indicios o datos que permitan advertir la presunta responsabilidad en la comisión de delitos, señalando circunstancias de modo, tiempo y lugar.)</i></p> |

Por lo antes narrado, de la manera más atenta le solicito:

**Primero:** Se me tenga presentando formal denuncia en contra del o de los servidores públicos, y en su caso, de las personas, antes señaladas por su probable participación en la comisión de hechos constitutivos de delito.

**Segundo:** Se admita la presente DENUNCIA por encontrarse ajustada a derecho, se abra la Carpeta de Investigación correspondiente, se remita a la Agencia del Ministerio Público en turno, se realicen todos y cada uno de los registros, entrevistas y recolección de datos de prueba necesarios para la integración y judicialización de la CARPETA, ejercitando la acción penal que corresponda.

**DENUNCIA CON DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

De cualquier modo, la autoridad tiene la obligación de mantener confidencial los datos del denunciante.

Formato de Denuncia Escrita  
Con datos de identificación

\_\_\_\_\_ (Lugar y Fecha)

Órgano Interno de Control de \_\_\_\_\_ (nombre de la entidad pública)  
Presente.

| Datos de identificación del denunciante |           |                 |  |
|---|-----------|-----------------|--|
| Nombre                                  |           |                 |  |
| Domicilio                               | Número    | Número Interior |  |
| Colonia                                 | Municipio |                 |  |
| Correo Electrónico                      | Teléfono  |                 |  |

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 91, 92, 93, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 52 fracción II, 53, 53 Ter numeral 1 fracción I, 54.1 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, vengo a presentar formal denuncia en contra del o de los servidores públicos de esta Entidad pública que a continuación se señalan:

| Datos de identificación del Servidor Público denunciado |                          |  |  |
|---|--------------------------|--|--|
| 1   | Nombre                   | Puesto   |  |
|   | Oficina de adscripción   |  |  |
|   | Descripción del Servidor | <i>(En caso de no conocer el nombre y/o el puesto del servidor público, en este espacio hacer una descripción de sus características físicas, como son, si es hombre o mujer, color de ojos, color de cabello, estatura, si usa lentes, en su caso, si tiene barba y/o bigote; así como una descripción del lugar donde labora o de las actividades que realiza)</i> |  |
| 2   | Nombre                   | Puesto   |  |
|   | Oficina de adscripción   |  |  |
|   | Descripción del Servidor |  |  |
| 3   | Nombre                   | Puesto   |  |
|   | Oficina de adscripción   |  |  |
|   | Descripción del Servidor |  |  |

Formato de Denuncia Escrita  
Con datos de identificación

De igual forma, vengo a denunciar a los ciudadanos:

| Datos de identificación del ciudadano denunciado |                           |  |
|--|---------------------------|--|
| 1  | Nombre                    |  |
|  | Descripción del ciudadano | <i>(En caso de no conocer el nombre y/o cualquier dato de identificación, en este espacio hacer una descripción de sus características físicas, como son, si es hombre o mujer, color de ojos, color de cabello, estatura, si usa lentes, en su caso, si tiene barba y/o bigote; o de ser posible describir la actividad comercial o empresarial que realiza el ciudadano)</i> |
| 2  | Nombre                    |  |
|  | Descripción del ciudadano |  |

*En caso de que sea solo un ciudadano el denunciado, en los demás recuadros poner N/A.*

Por su presunta responsabilidad administrativa, por la comisión de faltas administrativas en el ejercicio de sus funciones en el caso de los servidores públicos, y en su caso, la participación de particulares en colaboración con dichos servidores, para lo cual narro los siguientes hechos:

| Narración de hechos  |
|--|
| <i>(Hacer una narración de las acciones u omisiones realizadas por el o los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, y en su caso, la participación del o de los ciudadanos en dichas acciones u omisiones; la narración de los hechos deberá contener la mayor cantidad de indicios o datos que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa, señalando circunstancias de modo, tiempo y lugar.)</i> |

Por lo antes narrado, de la manera más atenta le solicito:

**Primero:** Se me tenga presentando formal denuncia en contra del o de los servidores públicos, y en su caso, de las personas, antes señaladas por su probable participación en la comisión de hechos constitutivos de delito.

**Segundo:** Se inicie la investigación correspondiente, en su caso, se emita el Informe de Presunta Responsabilidad, y se califique la falta administrativa como corresponda.

**Tercero:** Se sancione al o a los servidores públicos responsables, y en su caso, a los particulares responsables de la comisión de faltas administrativas.

Atentamente \_\_\_\_\_

Formato de Denuncia Escrita  
Con datos de identificación

\_\_\_\_\_ (Lugar y Fecha)

**Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción  
Presente.**

| Datos de identificación del denunciante     |  |   |                 |
|---|--|---|-----------------|
| Nombre                                      |  |   |                 |
| Domicilio                                   |  | Número  | Número Interior |
| Colonia                                     |  | Municipio   |                 |
| Correo Electrónico                          |  | Teléfono  |                 |
| Designando como Asesor Jurídico al C. _____ |  |   |                 |
| Con cédula profesional, número:             |  | De conformidad con el artículo 110 del Código Nacional de Procedimientos penales. |                 |

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 94 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 15, 16 y 222 del Código Nacional de Procedimientos Penales, 12 y del 144 al 154 del Código Penal para el Estado de Jalisco, vengo a presentar formal denuncia en contra del o de los servidores públicos de esta Entidad pública que a continuación se señalan:

| Datos de identificación del Servidor Público denunciado |                          |  |        |
|---|--------------------------|--|--------|
| 1   | Nombre                   |  | Puesto |
|   | Oficina de adscripción   |  |        |
|   | Descripción del Servidor | <i>(En caso de no conocer el nombre y/o el puesto del servidor público, en este espacio hacer una descripción de sus características físicas, como san, si es hombre o mujer, color de ojos, color de cabello, estatura, si usa lentes, en su caso, si tiene barba y/o bigote; así como una descripción del lugar donde labora o de las actividades que realiza)</i> |        |
| 2   | Nombre                   |  | Puesto |
|   | Oficina de adscripción   |  |        |
|   | Descripción del Servidor |  |        |
| 3   | Nombre                   |  | Puesto |
|   | Oficina de adscripción   |  |        |
|   | Descripción del Servidor |  |        |

*En caso de que sea solo un servidor público el denunciado, en los demás recuadros poner N/A.*

Formato de Denuncia Escrita  
Con datos de identificación

De igual forma, vengo a denunciar a los ciudadanos:

| Datos de identificación del ciudadano denunciado |                           |   |
|--|---------------------------|---|
| 1  | Nombre                    |   |
|  | Descripción del ciudadano | <i>(En caso de no conocer el nombre y/o cualquier dato de identificación, en este espacio hacer una descripción de sus características físicas, como son, si es hombre o mujer, color de ojos, color de cabello, estatura, si usa lentes, en su caso, si tiene barba y/o bigote; o de ser posible describir la actividad comercial o empresarial que realiza el ciudadano.)</i> |
| 2  | Nombre                    |   |
|  | Descripción del ciudadano |   |

*En caso de que sea solo un ciudadano el denunciado, en los demás recuadros poner N/A.*

Por su presunta responsabilidad en la comisión de hechos constitutivos de delito, en el ejercicio de sus funciones en el caso de los servidores públicos, y en su caso, la participación de particulares en colaboración con dichos servidores, para lo cual narro los siguientes hechos:

| Narración de hechos   |
|---|
| <i>(Hacer una narración de las acciones u omisiones realizadas por el o los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, y en su caso, la participación del o de los ciudadanos en dichas acciones u omisiones; la narración de los hechos deberá contener la mayor cantidad de indicios o datos que permitan advertir la presunta responsabilidad en la comisión de delitos, señalando circunstancias de modo, tiempo y lugar.)</i> |

Por lo antes narrado, de la manera más atenta le solicito:

**Primero:** Se me tenga presentando formal denuncia en contra del o de los servidores públicos, y en su caso, de los ciudadanos, antes señalados por su presunta responsabilidad en la comisión de hechos constitutivos de delito.

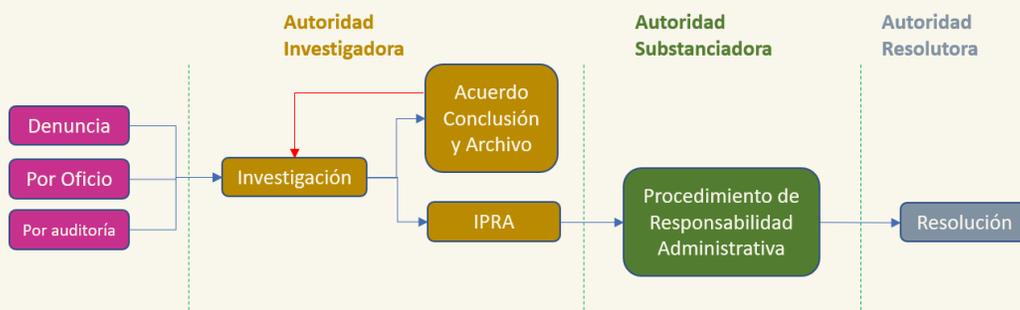
**Segundo:** Se admita la presente DENUNCIA por encontrarse ajustada a derecho, se abra la Carpeta de Investigación correspondiente, se remita a la Agencia del Ministerio Público en turno, se realicen todos y cada uno de los registros, entrevistas y recolección de datos de prueba necesarios para la integración y judicialización de la CARPETA, ejercitando la acción penal en contra de los presuntos responsables.

Atentamente \_\_\_\_\_

## II. ¿QUÉ HACEN CON MI DENUNCIA?



## PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA



**1.** Una vez presentada la denuncia ante el Órgano Interno de Control de la dependencia, la Autoridad Investigadora dará inicio a la investigación, la cual podrá concluir de dos formas:

a. Con un "Acuerdo de Conclusión y Archivo" en el caso de que no se encuentren suficientes elementos para demostrar la responsabilidad, se ordenará su archivo, sin perjuicio de que en cuanto existan nuevos elementos relacionados con la falta administrativa, se podrá retomar la investigación, siempre y cuando no haya prescrito.

b. Con una resolución que determine haber encontrado suficientes elementos para demostrar la responsabilidad del servidor público denunciado, calificando la falta administrativa como grave o no grave, la cual dará pie a la elaboración de un Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA).

**2.** El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa deberá contener los siguientes elementos:

**I.** El nombre de la Autoridad investigadora;

**II.** El domicilio de la Autoridad investigadora para oír y recibir notificaciones;

**III.** El nombre o nombres de los funcionarios que podrán imponerse de los autos del expediente de responsabilidad administrativa por parte de la Autoridad investigadora, precisando el alcance que tendrá la autorización otorgada;

**IV.** El nombre y domicilio del servidor público a quien se señale como presunto responsable, así como el Ente público al que se encuentre adscrito y el cargo que ahí desempeñe. En caso de que los presuntos responsables sean particulares, se deberá señalar su nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados;

**V.** La narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta falta administrativa;

**VI.** La infracción que se imputa al señalado como presunto responsable, señalando con claridad las razones por las que se considera que ha cometido la falta;

**VII.** Las pruebas que se ofrecerán en el procedimiento de responsabilidad administrativa, para acreditar la comisión de la Falta administrativa, y la responsabilidad que se atribuye al señalado como presunto responsable, debiéndose exhibir las pruebas documentales que obren en su poder, o bien, aquellas que, no estándolo, se acredite con el acuse de recibo correspondiente debidamente sellado, que las solicitó con la debida oportunidad;

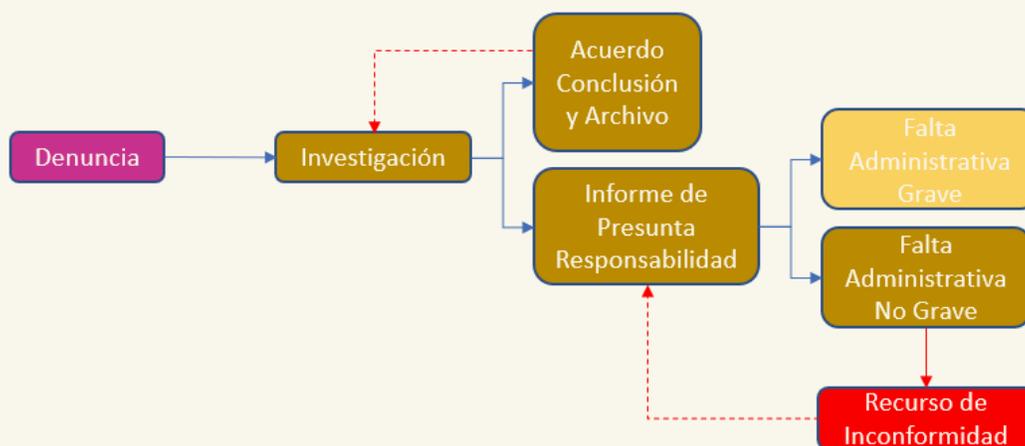
**VIII.** La solicitud de medidas cautelares, de ser el caso, y

**IX.** Firma autógrafa de Autoridad investigadora.

**3.** Dentro del IPRA la autoridad investigadora deberá calificar la falta como Falta Administrativa No Grave, o como Falta Administrativa Grave.

**4.** Cualquiera que sea el sentido de la resolución de la investigación, deberá notificarse al denunciante, en caso de que este pueda ser identificable.

**5.** La calificación de la falta administrativa como No Grave, podrá ser impugnada por el denunciante mediante el Recurso de Inconformidad.



## RECURSO DE INCONFORMIDAD

El recurso de inconformidad se presenta ante la Autoridad Investigadora, en el término de 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución impugnada.

El escrito debe contener:

1. Nombre y domicilio del recurrente;
2. La fecha en que se le notificó la calificación;
3. Las razones y fundamentos por los que, a juicio del recurrente, la calificación del acto es indebida, y
4. Firma autógrafa del recurrente. La omisión de este requisito dará lugar a que no se tenga por presentado el recurso, por lo que en este caso no será aplicable lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (**no aplica el anonimato**).

Interpuesto el recurso, la Autoridad Investigadora, deberá correr traslado, adjuntando el expediente y un informe que justifique la calificación impugnada, a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas. (Tribunal de Justicia Administrativa)

En caso de requerir aclaraciones o presentar deficiencias, la Sala requerirá para que en el término de cinco días se aclare o se subsanen las deficiencias. Una vez aclaradas o subsanadas, o en caso de que se hayan cubierto los requisitos, la sala otorgará un término de 5 días al infractor para que manifieste lo que a su derecho convenga.

Una vez hecho lo anterior, la sala deberá resolver en un término que no exceda de 30 días hábiles.

## PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Una vez que ha quedado firme el IPRA, la Autoridad Investigadora remitirá el IPRA ante la Autoridad Substanciadora, quien deberá resolver sobre su admisión en el plazo de 3 días, pudiendo prevenir a la Autoridad investigadora, para que subsane las omisiones que advierta, o aclare los hechos.

En caso de que la Autoridad Investigadora, no subsane o aclare los hechos requeridos por la Autoridad Substanciadora, en el término otorgado (3 días) se tendrá por no presentado el IPRA ante la Autoridad Substanciadora, lo

anterior sin perjuicio de que la Autoridad Investigadora lo presente nuevamente, siempre y cuando no haya prescrito la sanción correspondiente.

*\* La Autoridad Substanciadora, o en su caso, las resolutoras se abstendrán de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en esta Ley o de imponer sanciones administrativas a un servidor público, según sea el caso, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento*

*referido, adviertan que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública Federal, local o municipal, o al patrimonio de los entes públicos y que se actualiza alguna de las siguientes hipótesis:*

**I.** Que la actuación del servidor público, en la atención, trámite o resolución de asuntos a su cargo, esté referida a una cuestión de criterio o arbitrio opinable o debatible, en la que válidamente puedan sustentarse diversas soluciones, siempre que la conducta o

abstención no constituya una desviación a la legalidad y obren constancias de los elementos que tomó en cuenta el servidor público en la decisión que adoptó, o

**II.** Que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, se hubieren producido, desaparecieron.

## **LA AUTORIDAD INVESTIGADORA O EL DENUNCIANTE PODRÁN IMPUGNAR LA ABSTENCIÓN, MEDIANTE EL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**1.** Una vez admitido el IPRA, se emplazará al presunto responsable, para que comparezca a la audiencia inicial, debiéndose señalar día, hora y lugar en que se realizará la audiencia. El presunto responsable tiene derecho de defenderse personalmente, o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio.

Entre la fecha del emplazamiento y la celebración de la audiencia, deberá mediar un plazo no menor de 10 días ni mayor de 15 días hábiles.

La Autoridad Substanciadora deberá citar a las demás partes (Autoridad Investigadora, en el caso de que existan ciudadanos señalados como responsables, así como a los terceros que pueda afectar la resolución, incluido el

denunciante, si es identificable) cuando menos con 72 horas de anticipación a la celebración de la audiencia.

**2.** El día y hora señalada para la audiencia, el presunto responsable (servidor público y en su caso ciudadano) rendirá su declaración por escrito o de manera verbal, además presentará las pruebas que estime convenientes.

**3.** A más tardar el día de la audiencia los terceros podrán manifestar, por escrito o de manera verbal, lo que a su derecho convenga, así mismo podrán aportar pruebas que estimen necesarias.

Una vez hechas las manifestaciones, rendido las declaraciones y presentadas las pruebas en la audiencia, la Autoridad Substanciadora declarará cerrada la audiencia inicial.

## TRATÁNDOSE DE FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

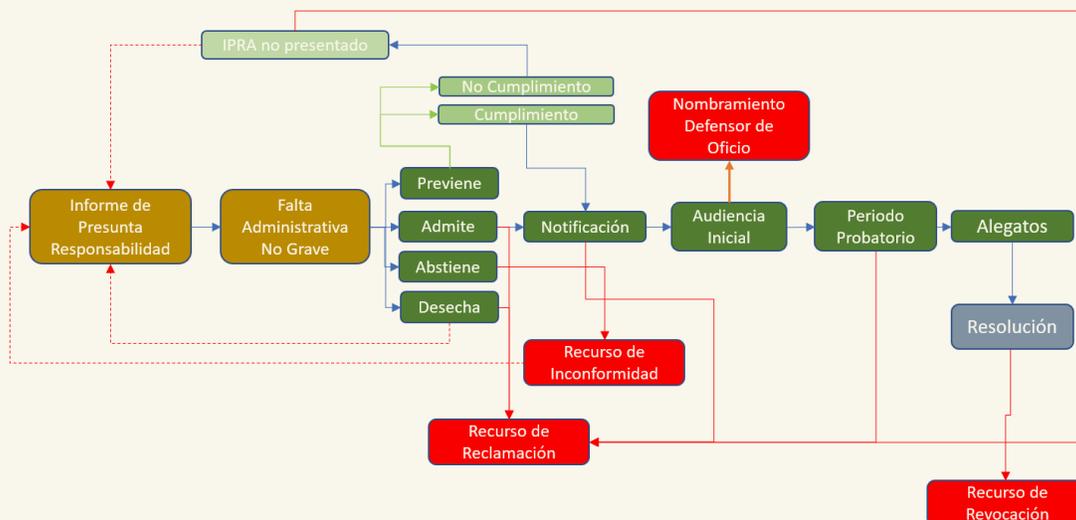
**1.** Dentro de los 15 días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, la Autoridad Substanciadora deberá emitir un acuerdo de admisión de pruebas, ordenándose las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.

**2.** Concluido el periodo de desahogo de pruebas, la Autoridad Substanciadora declarará abierto el periodo de alegatos por un término de 5 días hábiles comunes para las partes.

**3.** Una vez concluido el periodo de alegatos, de oficio, la Autoridad Substanciadora

declarará cerrado la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse dentro de un plazo no mayor a treinta días hábiles. (Este plazo puede ampliarse por una sola vez por otros 30 días hábiles de acuerdo con la complejidad del asunto).

**4.** La resolución deberá notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciantes, para su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, para efectos de la ejecución, en un plazo no mayor de 10 días hábiles.



## **RECURSO DE RECLAMACIÓN**

**1.** El recurso de reclamación procederá en contra de las resoluciones de las autoridades substanciadoras o resolutoras que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

La reclamación se interpondrá ante la Autoridad Substanciadora o resolutora, según corresponda, que haya dictado el auto recurrido, dentro de los cinco días hábiles siguientes

a aquél en que surta efectos la notificación de que se trate.

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

**3.** El recurso de Reclamación se presentará ante la Autoridad substanciadora o resolutora que haya emitido el auto recurrido.

La resolución de la reclamación no admitirá recurso legal alguno.

## **TRATÁNDOSE DE FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES**

**1.** A más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes de haber concluido la audiencia inicial, la Autoridad Substanciadora deberá, bajo su responsabilidad, enviar al Tribunal competente los autos originales del expediente, así como notificar a las partes de la fecha de su envío, indicando el domicilio del Tribunal encargado de la resolución del asunto.

**2.** Cuando el Tribunal reciba el expediente, bajo su más estricta responsabilidad, deberá verificar que la falta descrita en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa sea de las consideradas como graves. En caso de no serlo, fundando y motivando debidamente su resolución, enviará el expediente

respectivo a la Autoridad substanciadora que corresponda para que continúe el procedimiento en términos de lo dispuesto en el artículo anterior.

**3.** De igual forma, de advertir el Tribunal que los hechos descritos por la Autoridad investigadora en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa corresponden a la descripción de una falta grave diversa, le ordenará a ésta realice la reclasificación que corresponda, pudiendo señalar las directrices que considere pertinentes para su debida presentación, para lo cual le concederá un plazo de tres días hábiles. En caso de que la Autoridad Investigadora se niegue a hacer la reclasi-

ficación, bajo su más estricta responsabilidad así lo hará saber al Tribunal fundando y motivando su proceder. En este caso, el Tribunal continuará con el procedimiento de responsabilidad administrativa.

**4.** Una vez que el Tribunal haya decidido que el asunto corresponde a su competencia y, en su caso, se haya solventado la reclasificación, deberá notificar personalmente a las partes sobre la recepción del expediente.

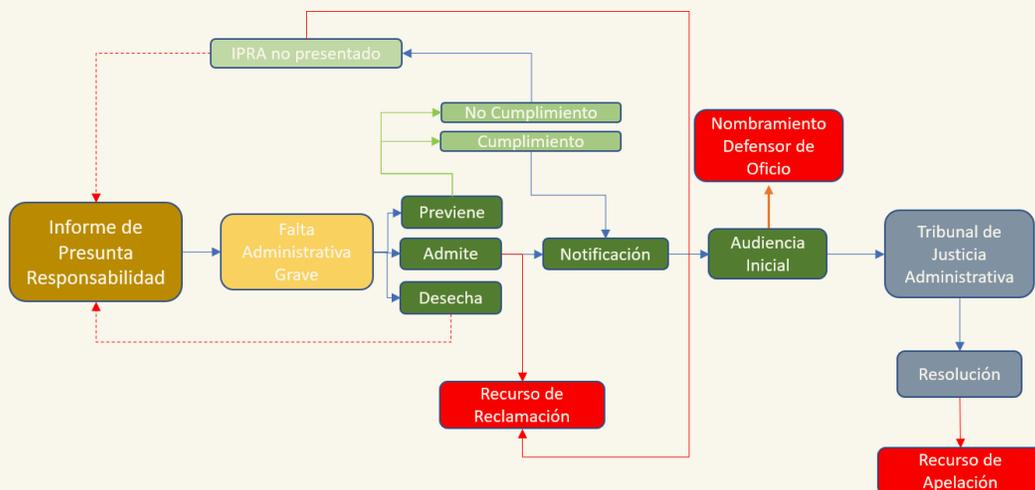
**5.** Cuando conste en autos que las partes han quedado notificadas, dictará dentro de los quince días hábiles siguientes el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.

**6.** Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes para proveer más prue-

bas, el Tribunal declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes.

**7.** Una vez transcurrido el periodo de alegatos, el Tribunal, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera debiendo expresar los motivos para ello.

La resolución, deberá notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles.



## RECURSO DE APELACIÓN

**1.** Las resoluciones emitidas por los Tribunales podrán ser impugnadas por los responsables o por los terceros, mediante el recurso de apelación, ante la instancia y conforme a los medios que determinen las leyes orgánicas de los Tribunales.

**2.** El recurso de apelación se promoverá mediante escrito ante el Tribunal que emitió la resolución, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurre.

**3.** En el escrito deberán formularse los agravios que consideren las partes se les hayan causado, exhibiéndose una copia del mismo para el expediente y una para cada una de las partes.

Procederá el recurso de apelación contra las resoluciones siguientes:

**I.** La que determine imponer sanciones por la comisión de Faltas administrativas graves o Faltas de particulares, y

**II.** La que determine que no existe responsabilidad administrativa por parte de los presuntos infractores, ya sean Servidores Públicos o particulares.

**4.** La instancia que conozca de la apelación deberá resolver en el plazo de tres días hábiles si admite el recurso, o lo desecha por encontrar motivo manifiesto e indudable de improcedencia.

**5.** Si hubiera irregularidades en el escrito del recurso por no haber satisfecho los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LGRA, se señalará al promovente en un plazo que no excederá de tres días hábiles, para que subsane las omisiones o corrija los defectos precisados en la providencia relativa.

**6.** El Tribunal dará vista a las partes para que, en el término de tres días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga; vencido este término se procederá a resolver con los elementos que obren en autos.

**7.** El Tribunal procederá al estudio de los conceptos de apelación, atendiendo a su prelación lógica. En todos los casos, se privilegiará el estudio de los conceptos de apelación de fondo por encima de los de procedimiento y forma, a menos que invertir el orden dé la certeza de la inocencia del servidor público o del particular, o de ambos; o que en el caso de que el recurrente sea la Autoridad Investigadora, las violaciones de forma hayan impedido conocer con certeza la responsabilidad de los involucrados.

**8.** En los asuntos en los que se desprendan violaciones de fondo de las cuales pudiera derivarse el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa, la inocencia del recurrente, o la determinación de culpabilidad respecto de alguna conducta, se le dará preferencia al estudio de aquéllas aún de oficio.

**9.** En el caso de ser revocada la sentencia o de que su modificación así lo disponga,

cuando el recurrente sea el servidor público o el particular, se ordenará al Ente público en el que se preste o haya prestado sus servicios, lo restituya de inmediato en el goce de los derechos de que hubiese sido privado por la ejecución de las sanciones impugnadas, en los términos de la sentencia respectiva, sin perjuicio de lo que establecen otras leyes.

**10.** Se exceptúan del párrafo anterior, los Agentes del Ministerio Público, peritos oficia-

les y miembros de las instituciones policiales; casos en los que la Procuraduría General de la República, las procuradurías de justicia de las entidades federativas y las instituciones policiales de la Federación, de las entidades federativas o municipales, sólo estarán obligadas a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tengan derecho, sin que en ningún caso proceda la reincorporación al servicio, en los términos previstos en el apartado B, fracción XIII, del artículo 123 de la Constitución.

## PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA PENAL



**1.** Una vez presentada la denuncia ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, el agente del Ministerio Público adscrito a la agencia de atención temprana deberá de dar inicio con la investigación, la cual podrá concluir con una “Remisión de la carpeta de investigación a un área distinta, Abstención de la Investigación, Archivo Temporal, el No ejercicio de la acción Penal” en el caso de que se refiera a delitos de otra índole, no se encuentren suficientes elementos para demostrar la responsabilidad, el Ministerio Público considere que los elementos no son suficientes para conseguir una condena.

O bien la investigación, concluirá, en caso de haber encontrado suficientes elementos

para demostrar la responsabilidad del servidor público denunciado, con la solicitud del MP al Juez de Control se cite al denunciado a una audiencia de vinculación, (ejercicio de la acción penal).

**2.** En la Audiencia de Vinculación, se informarán al imputado sus derechos constitucionales y legales, si no se le hubiese informado de los mismos con anterioridad, se realizará el control de legalidad de la detención si correspondiere, se formulará la imputación, se dará la oportunidad de declarar al imputado, se resolverá sobre las solicitudes de vinculación a proceso y medidas cautelares y se definirá el plazo para el cierre de la investigación.



**3.** Si se determina la no vinculación al proceso, en su caso, ordenará la libertad inmediata del imputado, para lo cual revocará las providencias precautorias y las medidas cautelares anticipadas que se hubiesen decretado.

El auto de no vinculación a proceso no impide que el Ministerio Público continúe con la investigación y posteriormente formule nueva imputación, salvo que en el mismo se decrete el sobreseimiento.

**4.** En caso de que se determine la Vinculación a Proceso, deberá dictarse por el hecho o hechos que fueron motivo de la imputación, el Juez de control podrá otorgarles una clasificación jurídica distinta a la asignada por el Ministerio Público misma que deberá hacerse saber al imputado para los efectos de su defensa.

El proceso se seguirá forzosamente por el hecho o hechos delictivos señalados en el auto de vinculación a proceso. Si en la secuela de un proceso apareciere que se ha cometido un hecho delictivo distinto del que se persigue, deberá ser objeto de investigación separada, sin perjuicio de que después pueda decretarse la acumulación si fuere conducente.

**5.** Se da inicio con la Etapa Intermedia, que tiene por objeto el ofrecimiento y admisión de los medios de prueba, así como la depuración de los hechos controvertidos que serán materia del juicio.

Esta etapa se compondrá de dos fases, una escrita y otra oral. La fase escrita iniciará con el escrito de acusación que formule el Ministerio Público y comprenderá todos los actos previos a la celebración de la audiencia intermedia. La segunda fase dará inicio con la celebración de la audiencia intermedia y culminará con el dictado del auto de apertura a juicio.

**6.** El Juez de control, antes de finalizar la audiencia inicial determinará previa propuesta de las partes el plazo para el cierre de la investigación complementaria.

El Ministerio Público deberá concluir la investigación complementaria dentro del plazo señalado por el Juez de control, mismo que no podrá ser mayor a dos meses si se tratare de delitos cuya pena máxima no exceda los dos años de prisión, ni de seis meses si la pena máxima excediera ese tiempo o podrá agotar dicha investigación antes de su vencimiento. Transcurrido el plazo para el cierre de la investigación, ésta se dará por cerrada, salvo que el Ministerio Público, la víctima u ofendido o el imputado hayan solicitado justificadamente prórroga del mismo antes de finalizar el plazo, observándose los límites máximos que establece el presente artículo.

En caso de que el Ministerio Público considere cerrar anticipadamente la investigación, informará a la víctima u ofendido o al imputado para que, en su caso, manifiesten lo conducente.

**7.** El Ministerio Público, el imputado o su Defensor podrán solicitar al Órgano jurisdiccional el sobreseimiento de una causa; recibida la solicitud, el Órgano jurisdiccional la notificará a las partes y citará, dentro de las veinticuatro horas siguientes, a una audiencia donde se resolverá lo conducente. La incomparecencia de la víctima u ofendido debidamente citados no impedirá que el Órgano jurisdiccional se pronuncie al respecto.

El sobreseimiento procederá cuando:

- I.** El hecho no se cometió;
- II.** El hecho cometido no constituye delito;
- III.** Apareciere claramente establecida la inocencia del imputado;
- IV.** El imputado esté exento de responsabilidad penal;
- V.** Agotada la investigación, el Ministerio Público estime que no cuenta con los elementos suficientes para fundar una acusación;
- VI.** Se hubiere extinguido la acción penal por alguno de los motivos establecidos en la ley
- VII.** Una ley o reforma posterior derogue el delito por el que se sigue el proceso;
- VIII.** El hecho de que se trata haya sido materia de un proceso penal en el que se hubiera dictado o sentencia firme respecto del imputado;
- IX.** Muerte del imputado, o
- X.** En los demás casos en que lo disponga la ley.

**8.** El Juez de control competente decretará la suspensión del proceso cuando:

**I.** Se decrete la sustracción del imputado a la acción de la justicia;

**II.** Se descubra que el delito es de aquellos respecto de los cuales no se puede proceder sin que sean satisfechos determinados requisitos y éstos no se hubieren cumplido;

**III.** El imputado adquiera algún trastorno mental temporal durante el proceso, o;

**IV.** En los demás casos que la ley señale.

**9.** Una vez concluida la fase de investigación complementaria, si el Ministerio Público estima que la investigación aporta elementos para ejercer la acción penal contra el imputado, presentará la acusación.

La acusación del Ministerio Público deberá contener en forma clara y precisa:

**I.** La individualización del o los acusados y de su Defensor;

**II.** La identificación de la víctima u ofendido y su Asesor jurídico;

**III.** La relación clara, precisa, circunstanciada y específica de los hechos atribuidos en modo, tiempo y lugar, así como su clasificación jurídica;

**IV.** La relación de las modalidades del delito que concurrieren;

**V.** La autoría o participación concreta que se atribuye al acusado;

**VI.** La expresión de los preceptos legales aplicables;

**VII.** El señalamiento de los medios de prueba que pretenda ofrecer, así como la prueba anticipada que se hubiere desahogado en la etapa de investigación;

**VIII.** El monto de la reparación del daño y los medios de prueba que ofrece para probarlo;

**IX.** La pena o medida de seguridad cuya aplicación se solicita incluyendo en su caso la correspondiente al concurso de delitos;

**X.** Los medios de prueba que el Ministerio Público pretenda presentar para la individualización de la pena y en su caso, para la procedencia de sustitutivos de la pena de prisión o suspensión de la misma;

**XI.** La solicitud de decomiso de los bienes asegurados;

**XII.** La propuesta de acuerdos probatorios, en su caso, y

**XIII.** La solicitud de que se aplique alguna forma de terminación anticipada del proceso cuando ésta proceda.

La acusación sólo podrá formularse por los hechos y personas señaladas en el auto de vinculación a proceso, aunque se efectúe una distinta clasificación, la cual deberá hacer del conocimiento de las partes.

Si el Ministerio Público o, en su caso, la víctima u ofendido ofrecieran como medios de prueba la declaración de testigos o peritos, deberán presentar una lista identificándolos con nombre, apellidos, domicilio y modo de localizarlos, señalando además los puntos sobre los que versarán los interrogatorios.

**10.** El juicio es la etapa de decisión de las cuestiones esenciales del proceso. Se realizará sobre la base de la acusación en el que se deberá asegurar la efectiva vigencia de los principios de inmediación, publicidad, concentración, igualdad, contradicción y continuidad.

**11.** En el día y la hora fijados, el Tribunal de enjuiciamiento se constituirá en el lugar

señalado para la audiencia. Quien la presida, verificará la presencia de los demás jueces, de las partes, de los testigos, peritos o intérpretes que deban participar en el debate y de la existencia de las cosas que deban exhibirse en él, y la declarará abierta. Advertirá al acusado y al público sobre la importancia y el significado de lo que acontecerá en la audiencia e indicará al acusado que esté atento a ella.

**12.** Cuando un testigo o perito no se encuentre presente al iniciar la audiencia, pero haya sido debidamente notificado para asistir en una hora posterior y se tenga la certeza de que comparecerá, el debate podrá iniciarse.

**13.** El juzgador que presida la audiencia de juicio señalará las acusaciones que deberán ser objeto del juicio contenidas en el auto de su apertura y los acuerdos probatorios a que hubiesen llegado las partes.

**14.** Inmediatamente después de concluido el debate, el Tribunal de enjuiciamiento ordenará un receso para deliberar en forma privada, continua y aislada, hasta emitir el fallo correspondiente. La deliberación no podrá exceder de veinticuatro horas ni suspenderse, salvo en caso de enfermedad grave del Juez o miembro del Tribunal. En este caso, la suspensión de la deliberación no podrá ampliarse por más de diez días hábiles, luego de los cuales se deberá reemplazar al Juez o integrantes del Tribunal y realizar el juicio nuevamente.

**15.** Una vez concluida la deliberación, el Tribunal de enjuiciamiento se constituirá nuevamente en la sala de audiencias, después de ser convocadas oralmente o por cualquier medio todas las partes, con el propósito de que el Juez relator comunique el fallo respectivo.

**16.** El fallo deberá señalar:

**I.** La decisión de absolución o de condena;

**II.** Si la decisión se tomó por unanimidad o por mayoría de miembros del Tribunal, y

**III.** La relación sucinta de los fundamentos y motivos que lo sustentan.

**17.** En caso de condena, en la misma audiencia de comunicación del fallo se señalará la fecha en que se celebrará la audiencia de individualización de las sanciones y reparación del daño, dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días.

**18.** En caso de absolución, el Tribunal de enjuiciamiento podrá aplazar la redacción de la sentencia hasta por un plazo de cinco días, la que será comunicada a las partes.

**19.** Comunicada a las partes la decisión absolutoria, el Tribunal de enjuiciamiento dispondrá en forma inmediata el levantamiento de las medidas cautelares que se hubieren decretado en contra del imputado y ordenará se tome nota de ese levantamiento en todo índice o registro público y policial en el que figuren, así como su inmediata libertad sin que puedan mantenerse dichas medidas para la realización de trámites administrativos. También se ordenará la cancelación de las garantías de comparecencia y reparación del daño que se hayan otorgado.

**20.** El Tribunal de enjuiciamiento dará lectura y explicará la sentencia en audiencia pública. En caso de que en la fecha y hora fijadas para la celebración de dicha audiencia no asistiere persona alguna, se dispensará de la lectura y la explicación y se tendrá por notificadas a todas las partes.

**21.** En la sentencia absolutoria, el Tribunal de enjuiciamiento ordenará que se tome nota del levantamiento de las medidas cautelares, en todo índice o registro público y policial en el que figuren, y será ejecutable inmediatamente.

**22.** En su sentencia absolutoria el Tribunal de enjuiciamiento determinará la causa de

exclusión del delito, para lo cual podrá tomar como referencia, en su caso, las causas de atipicidad, de justificación o inculpabilidad, bajo los rubros siguientes:

**I.** Son causas de atipicidad: la ausencia de voluntad o de conducta, la falta de alguno de los elementos del tipo penal, el consentimiento de la víctima que recaiga sobre algún bien jurídico disponible, el error de tipo vencible que recaiga sobre algún elemento del tipo penal que no admita, de acuerdo con el catálogo de delitos susceptibles de configurarse de forma culposa previsto en la legislación penal aplicable, así como el error de tipo invencible;

**II.** Son causas de justificación: el consentimiento presunto, la legítima defensa, el estado de necesidad justificante, el ejercicio de un derecho y el cumplimiento de un deber, o

**III.** Son causas de inculpabilidad: el error de prohibición invencible, el estado de necesidad disculpante, la inimputabilidad, y la inexigibilidad de otra conducta.

**23.** De ser el caso, el Tribunal de enjuiciamiento también podrá tomar como referencia que el error de prohibición vencible solamente atenúa la culpabilidad y con ello atenúa también la pena, dejando subsistente la presencia del dolo, igual como ocurre en los casos de exceso de legítima defensa e imputabilidad disminuida.

**24.** La sentencia condenatoria fijará las penas, o en su caso la medida de seguridad, y se pronunciará sobre la suspensión de las mismas y la eventual aplicación de alguna de las medidas alternativas a la privación o restricción de libertad previstas en la ley.



## COMITÉ COORDINADOR

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>José de Jesús Ibarra Cárdenas</b>    |  | Presidente del Comité Coordinador en representación del Comité de Participación Social                                |
| <b>Jorge Alejandro Ortiz Ramírez</b>    |  | Auditor Superior del Estado de Jalisco  |
| <b>Gerardo Ignacio de la Cruz Tovar</b> |  | Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción   |
| <b>María Teresa Brito Serrano</b>       |  | Contralora del Estado del Gobierno de Jalisco   |
| <b>Daniel Espinosa Licón</b>            |  | Presidente del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Jalisco                                      |
| <b>Cynthia Patricia Cantero Pacheco</b> |  | Presidenta del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco |
| <b>José Ramón Jiménez Gutiérrez</b>     |  | Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco  |

## SECRETARÍA DEL COMITÉ COORDINADOR

|                            |  |   |
|----------------------------|--|---|
| <b>Aimée Figueroa Neri</b> |  | Secretaria Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco |
|----------------------------|--|---|

## COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

|  |  |             |
|--|--|-------------|
| <b>José de Jesús Ibarra Cárdenas</b>   |  | Presidente  |
| <b>Nancy García Vázquez</b><br><b>David Gómez-Álvarez Pérez</b><br><b>Pedro Vicente Viveros Reyes</b><br><b>Neyra Josefa Godoy Rodríguez</b> |  | Integrantes |



# TRABAJAMOS JUNTAS Y JUNTOS POR UN JALISCO ÍNTEGRO Y #SINCORRUPCIÓN

Para más información y formatos de denuncia:  
[www.seajal.org/guia](http://www.seajal.org/guia)



 [seajal.org](http://seajal.org)  [contacto@sesaj.org](mailto:contacto@sesaj.org)  33 2472 6011 y 33 2472 6012  33 2601 0750

 <https://t.me/seajalisco>  SistemaAnticorrupcion      SEAJalisco