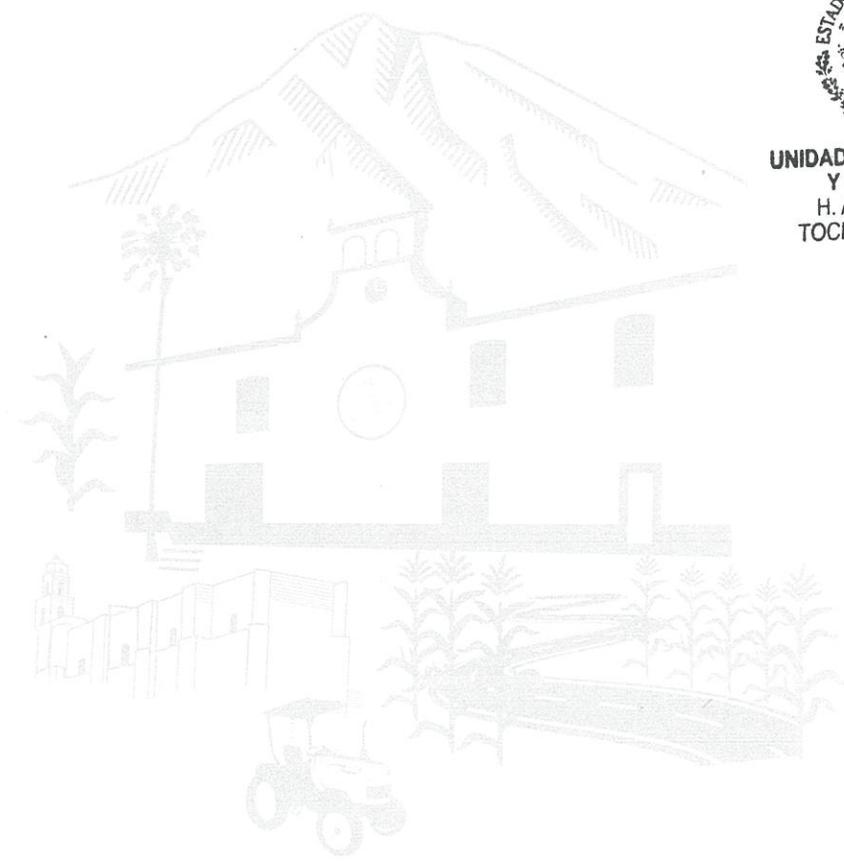




GOBIERNO DE TOCHIMILCO
ADMINISTRACIÓN
2021 - 2024



**UNIDAD SUBSTANCIADORA
 Y RESOLUTORA**
 H. AYUNTAMIENTO
 TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
JEFATURA DE LA UNIDAD
SUBSTANCIADORA Y
RESOLUTORA



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Aurelio Lopez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



UNIDAD SUBSTANCIADORA
Y RESOLUTORA
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	4
OBJETIVO.....	4
ALCANCE.....	4
GLOSARIO.....	5
MARCO JURÍDICO.....	6
Federal.....	6
Estatal.....	7
Municipal.....	7
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA.....	8
Organigrama Funcional.....	8
Jefatura de la Unidad Substanciadora y Resolutora.....	9
Datos Generales.....	9
Atribuciones.....	9
PRESENTACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS.....	10
Procedimientos.....	10
PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE FALTAS NO GRAVES.....	11
1. INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE FALTAS NO GRAVES.....	11
2. CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA INICIAL.....	14
3. EMISIÓN DEL ACUERDO DE ADMISIÓN DE PRUEBAS, PERIODO DE ALEGATOS Y EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN.....	17
4. DETERMINACIÓN DE LA SENTENCIA DEFINITIVA.....	19

[Handwritten signatures and stamps in blue ink, including the name 'Fátima' and 'Durehi Tapia D'.]



H. AYUNTAMIENTO DE TOCHIMILCO, PUEBLA

ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

PALACIO MUNICIPAL S/N. BARRIO: CENTRO,
TOCHIMILCO, PUEBLA.
C.P. 74330



DEL RECURSO DE REVOCACIÓN.....	21
DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN.....	24
PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE FALTAS GRAVES.....	26
TRANSPARENCIA.....	30

[Handwritten signatures]



UNIDAD SUBSTANCIADORA
Y RESOLUTORA
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Surchi Loria
[Handwritten signature]





UNIDAD SUBSTANCIADORA
Y RESOLUTORA
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA

PRESENTACIÓN

Con soporte y de acuerdo a lo establecido en el artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual señala "La autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto de aquel o aquellos encargados de la investigación", por ello el H. Ayuntamiento cuenta con la Jefatura de la Unidad Substanciadora y Resolutora, la cual se encargara como ya se mencionó en el artículo anterior de darle seguimiento y resolución a los procedimientos administrativos de los servidores públicos.

Con la finalidad de darle soporte a las operaciones de la Jefatura de la Unidad Substanciadora y Resolutora, se establece el presente Manual, quien cumplirá con sus responsabilidades que le corresponden dentro del Órgano Interno de Control, esto de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la LGRA cuya finalidad es controlar que los procedimientos que realizan los servidores públicos estén apegados a lo establecido en las distintas normatividades.

El presente documento se creó para servir como un instrumento de guía y apoyo para las y los servidores públicos que son parte de la Jefatura de la Unidad Substanciadora y Resolutora, para el correcto desarrollo de sus funciones de acuerdo a lo establecido en la ley y lo atribuido por el Ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del mismo.

Lo contenido en el presente manual quedará sujeto a las modificaciones que se realice para adecuarlo a las necesidades del H. Ayuntamiento de Tochimilco, Puebla.

OBJETIVO

El principal objetivo de este manual de procedimientos es establecer las actividades que se llevaran a cabo por la Jefatura de la Unidad Substanciadora y Resolutora, la cual busca además de ser parte de un Órgano de Control; dar resoluciones a las distintas faltas administrativas que se presenten dentro del H. Ayuntamiento de acuerdo con la clasificación que le haya dado la Jefatura de la Unidad de Investigación.

ALCANCE

Este manual va dirigido a todos los servidores públicos adscritos a la Jefatura de la Unidad Substanciadora y resolutora del H. Ayuntamiento de Tochimilco, Puebla.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Araceli', 'Felicidad', 'S. Durán', 'Topio', and 'M. Durán'.



UNIDAD SUBSTANCIADORA
Y RESOLUTORA
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024

GLOSARIO

ASE PUEBLA: La Auditoría Superior del Estado de Puebla.

Unidad Investigadora: La autoridad en el Órgano Interno de Control encargada de la investigación de Faltas administrativas;

Unidad Substanciadora y Resolutoria: La autoridad en el Órgano Interno de Control que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce 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; también se encargará de las faltas administrativas no graves.

Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos debido a intereses personales, familiares o de negocios.

Declarante: El Servidor Público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal.

Denunciante: La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante la Autoridad investigadora, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con Faltas administrativas, en términos de los artículos 91 y 93 de la LGRA.

Expediente de presunta responsabilidad administrativa: El expediente derivado de la investigación que la Autoridad Investigadora realiza, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de Faltas administrativas.

Faltas administrativas: Las Faltas administrativas graves, las Faltas administrativas no graves; así como las Faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en esta LGRA.

Falta administrativa no grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la LGRA, cuya sanción corresponde al Órgano Interno de Control;

Falta administrativa grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos de la LGRA, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas.

Faltas de particulares: Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la LGRA.



UNIDAD SUBSTANCIADORA
 Y RESOLUTORA
 H. AYUNTAMIENTO DE
 TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024

Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA): El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la LGRA, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público.

LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

LOM: Ley Orgánica Municipal.

Órgano Interno de Control (OIC): Órgano a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, además de aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos;

Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Mismos que pueden ser sujetos a investigación como presuntos responsables de falta administrativa grave o no grave.

Sistema Nacional Anticorrupción: La instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

MARCO JURÍDICO.

Federal.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Artículos 6, 108, 115.
Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Artículos 6, 9, 10, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 36, 42, 50, 64, 77, 88, 101, 116, 193, 208, 209, 222, 223.
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Artículos 7, 22, 24, 53, 61.
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.	Artículos 6, 36, 41, 46, 49, 57.
Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas a la Federación.	Artículos 17 fracción XI, 24, 40 fracción V, 67 fracción II, 73.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]



H. AYUNTAMIENTO DE TOCHIMILCO, PUEBLA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024
PALACIO MUNICIPAL S/N. BARRIO: CENTRO,
TOCHIMILCO, PUEBLA.
C.P. 74330



UNIDAD SUBSTANCIADORA
Y RESOLUTORA
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	Artículos 66, 67, 109.
Ley General de Archivos.	Artículos 1, 2, 3, 12.

Estatal.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.	Artículos 104, 105 fracción III, 125, 132.
Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Puebla.	Artículos 11, 65, 71, 102.
Ley Orgánica Municipal.	Artículos 168, 169 fracciones XVI, XXII, XXII-BIS, XXIII, TER, 170.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.	Artículos 4, 5 y 10 fracción IV.
Ley de Archivos del Estado de Puebla.	Artículos 24, 26, 31, 49, 71.
Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.	Artículos 6, 33 fracción XVII, 44, 63.

Municipal.

Ley Ingresos del Municipio de Tochimilco para el ejercicio fiscal 2022.	Aplica en su totalidad
Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Tochimilco, Puebla.	Aplica en su totalidad
Código de Conducta del Honorable Ayuntamiento de Tochimilco, Puebla.	Aplica en su totalidad
Plan Municipal de Desarrollo de Tochimilco, Puebla 2021-2024.	Aplica en su totalidad
Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tochimilco, Puebla.	Aplica en su totalidad

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Ane', 'P. S. I.', 'S. J. S.', 'D. H.', 'Durehi Tapia', and 'M. A.']

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 168 de la Ley Orgánica Municipal, el Municipio de Tochimilco, Puebla, cuenta con una Contraloría Municipal, la cual tiene las facultades de un Órgano Interno de Control, y que estará a cargo de un Contralor Municipal.

Al tener las facultades de fungir como un OIC, se tiene la responsabilidad de cumplir con lo establecido en la LGRA, en la medida que le corresponda, de la cual en la misma ley establece las atribuciones que le corresponden a la Jefatura de la Unidad Substanciadora y Resolutora.

Organigrama Funcional



UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



UNIDAD SUBSTANCIADORA
 Y RESOLUTORA
 H. AYUNTAMIENTO
 TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024

Jefatura de la Unidad Substanciadora y Resolutora.

Datos Generales

Puesto:	Jefe/a de la Unidad Substanciadora y Resolutora
Grado Académico:	Licenciatura
Periodo de las actividades:	Mensualmente
Reporta a:	Contralor/a Municipal

Atribuciones

Las atribuciones que le confieren a esta área además de estar vinculadas al artículo 169 de la LCM, también están vinculadas con la LGRA, las cuales se mencionan a continuación:

I. En caso de ser necesario podrá solicitar las declaraciones patrimoniales, de conflicto de intereses y, en su caso, la constancia de presentación de declaración fiscal anual de los servidores públicos municipales, con motivo de la investigación.

II. En caso de que en un procedimiento resulte que si es culpable el servidor público se sanciona, por lo que se vigilara y cuidara que se lleve a cabo la sanción establecida.

III. Cerciorase del tipo de falta administrativa si es grave o no grave.

IV. Remitir, previa Audiencia Inicial, en el caso de faltas administrativas graves, el expediente respectivo al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado y a la Fiscalía Especializada de Combate a la Corrupción.

V. La Jefatura de la Unidad Substanciadora y Resolutora se abstendrán de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la LGRA o de imponer sanciones administrativas a un servidor público, cuando del resultado de las investigaciones y valoración de las pruebas se perciba que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública Municipal, esto dependiendo de las siguientes situaciones:

a) Que el acto del servidor público, en la atención, tramite o resolución de asuntos a su cargo, sea por cuestión de criterio o arbitrio opinable o debatible, en la que pueden existir distintas soluciones.

b) Que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público, o que implique error manifiesto, y que de estos supuestos los efectos que se hubieran producido desaparecieron.

VI. Abstenerse de imponer sanciones en los siguientes casos:

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Derechí Tapia' and 'M...']

- a) Si no es reincidente por la misma falta administrativa no grave.
- b) Sino se comprueba el dolo.

PRESENTACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS

A continuación, se presentan los procedimientos que llevan a cabo las y los servidores públicos que son parte de la Jefatura de la Unidad Substanciadora y Resolutora.

Para cada proceso que realicen se mostrará un diagrama de flujos para un detalle secuencial y progresivo, logrando un entendimiento más fácil, así mismo, se hará una narrativa de cada proceso del área de Contraloría Municipal.

Cabe mencionar que algunas de las atribuciones que realizarán las distintas áreas de la Contraloría Municipal están vinculadas con las establecidas en el artículo 169 de la LOM, las cuales son atribuciones y responsabilidades del Contralor Municipal, debido a que en conjunto llevan a cabo el cumplimiento de estas, esto es en relación proporcional a sus funciones.

Procedimientos

Los procedimientos que podrá realizar la Jefatura de la Unidad Sustanciadora y Resolutora estarán establecidos de acuerdo con la LGRA, los cuales se dividen en los siguientes:

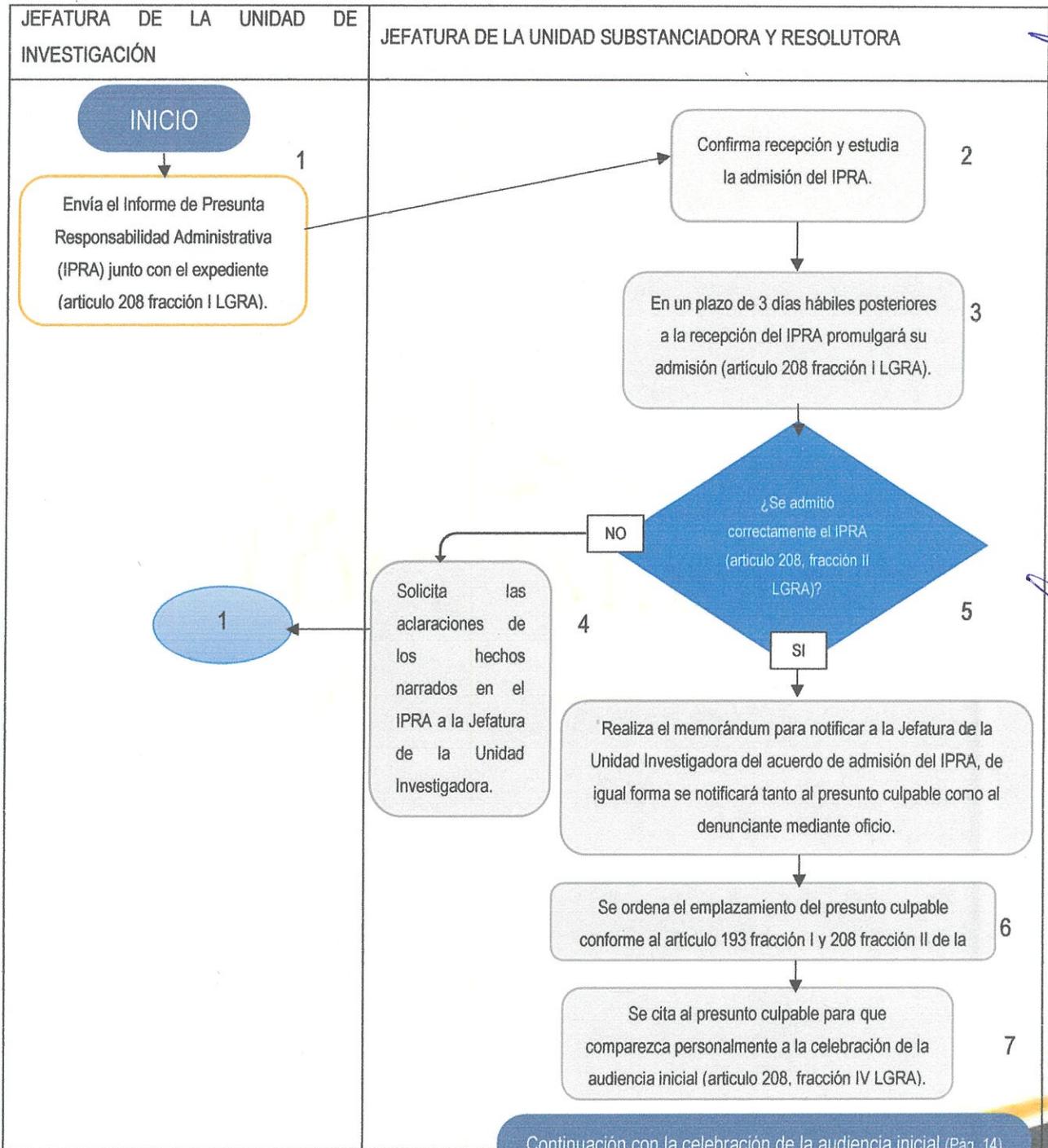
- Procedimiento de Responsabilidades Administrativas de Faltas no graves.
 - 1 Inicio del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa de Faltas no graves.
 - 2 Celebración de la Audiencia Inicial.
 - 3 Emisión del acuerdo de admisión de pruebas, periodo de alegatos y emisión de la resolución.
 - 4 Determinación de la Sentencia Definitiva.
- Del recurso de revocación.
- Del recurso de reclamación.
- Procedimiento de Responsabilidad Administrativa de Faltas graves.

El desarrollo de estos procedimientos estará a cargo del responsable de la Jefatura de la Unidad Substanciadora y Resolutora.

[Vertical column of handwritten signatures in blue ink]

PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE FALTAS NO GRAVES.

1. INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE FALTAS NO GRAVES



Objetivo.

Realizar un estudio previo del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, recibido de la Jefatura de la Unidad Investigadora, posteriormente se dará el resultado de su admisión para proceder al siguiente procedimiento previsto en este manual.

DESCRIPCIÓN		
ÁREA	No.	ACTIVIDAD
JEFATURA DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	1	Envía el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) junto con el expediente.
JEFATURA DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA	2	Confirma recepción y estudia la admisión del IPRA.
	3	En un plazo de 3 días hábiles posteriores a la recepción del IPRA promulgará su admisión.
¿SE ADMITIÓ CORRECTAMENTE EL IPRA?		
JEFATURA DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA	4	NO: Solicita las aclaraciones de los hechos narrados en el IPRA a la Jefatura de la Unidad Investigadora.
	5	SI: Realiza el memorándum para notificar a la Jefatura de la Unidad Investigadora del acuerdo de admisión del IPRA, de igual forma se notificará tanto al presunto culpable como al denunciante mediante oficio.
	6	Se ordena el emplazamiento del denunciado conforme al artículo 193 fracción I y 208 fracción II de la LGRA.
	7	Se cita al presunto culpable para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial.
Continuación con la celebración de la audiencia inicial (Pág. 14)		

Políticas:

I. Conforme a lo establecido en el artículo 116 de la LGRA serán parte del procedimiento de responsabilidad administrativa los que se mencionan a continuación:

- a) La Autoridad investigadora.
- b) El presunto culpable.
- c) Contralor/a Municipal.
- d) Los terceros, que son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento de responsabilidad administrativa, incluido el denunciante.

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including names like 'Durelis Tapia D' and 'Jefatura'.]



H. AYUNTAMIENTO DE TOCHIMILCO, PUEBLA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

PALACIO MUNICIPAL S/N. BARRIO. CENTRO,
TOCHIMILCO, PUEBLA.
C.P. 74830



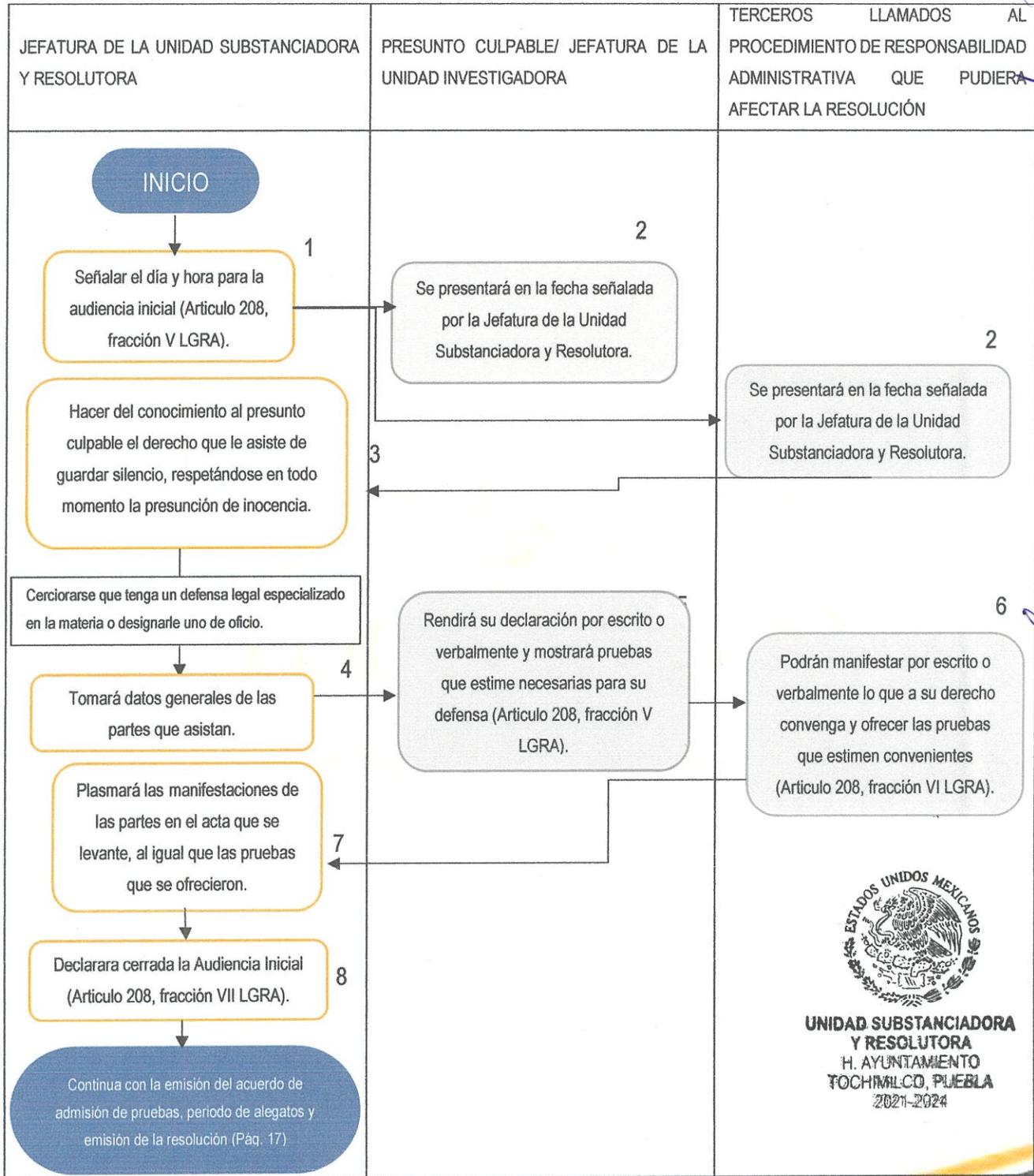
- II. En los procedimientos de responsabilidad administrativa se respetarán y aplicarán los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.
- II. El/los integrante/s de la Jefatura de la Unidad de Substanciación y Resolución del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, deberá/n ser distinto/s de el/los encargado/s de la Jefatura de la Unidad de Investigación.



UNIDAD SUBSTANCIADORA
Y RESOLUTORA
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'F...', 'S. Aurelio Tapia', and others.]

2. CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA INICIAL.



[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including names like 'FELIX CASTRO' and 'S. Durán Topio D']



H. AYUNTAMIENTO DE TOCHIMILCO, PUEBLA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024
PALACIO MUNICIPAL S/N, BARRIO: CENTRO,
TOCHIMILCO, PUEBLA.
C.P. 74530



Objetivo.

La Jefatura de la Unidad Substanciadora y Resolutora llevará acabo la Audiencia Inicial con el propósito de recibir las pruebas y manifestaciones de los participantes respecto al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa del denunciado.

DESCRIPCIÓN		
ÁREA/PARTICIPANTE	No.	ACTIVIDAD
JEFATURA DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA	1	Señalar el día y hora para la audiencia inicial
JEFATURA DE LA UNIDAD PRESUNTO CULPABLE	2	Se presentará en la fecha señalada por la Jefatura de la Unidad Substanciadora y Resolutora.
JEFATURA DE LA UNIDAD INVESTIGADORA		
TERCEROS LLAMADOS AL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA		
JEFATURA DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA	3	Hacer del conocimiento al presunto culpable el derecho que le asiste de guardar silencio, respetándose en todo momento la presunción de inocencia.
Cerciorarse que tenga un defensa legal especializado en la materia o designarle uno de oficio.		
JEFATURA DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA	4	Tomará datos generales de las partes que asistan.
JEFATURA DE LA UNIDAD PRESUNTO CULPABLE	5	Rendirá su declaración por escrito o verbalmente y mostrará pruebas que estime necesarias para su defensa.
JEFATURA DE LA UNIDAD INVESTIGADORA		
TERCEROS LLAMADOS AL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	6	Podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen convenientes.
JEFATURA DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA	7	Plasmará las manifestaciones de las partes en el acta que se levante, al igual que las pruebas que se ofrecieron.
	8	Declarara cerrada la Audiencia Inicial.
Continua con la emisión del acuerdo de admisión de pruebas, periodo de alegatos y emisión de la resolución (Pág. 17)		

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including the name 'Derecha Topia D' and other illegible signatures.]



UNIDAD SUBSTANCIADORA
Y RESOLUTORA
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO DE TOCHIMILCO, PUEBLA

ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

PALACIO MUNICIPAL S/N. BARRIO. CENTRO,
TOCHIMILCO, PUEBLA.
C.P. 71350



Políticas:

- I. Previo a la celebración de la audiencia inicial, la Autoridad substanciadora deberá citar a las demás partes que sean participes del procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación.
- II. El presunto culpable podrá elegir defenderse personalmente o bien, ser asistido/a por un/a defensor perito en la materia, en caso de no contar con uno/a le será asignado/a un/a defensor/a de oficio.
- III. Cuando el presunto culpable presente como pruebas documentos y que estén en posesión de terceros los cuales no pudo conseguir porque están en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en la LGRA.

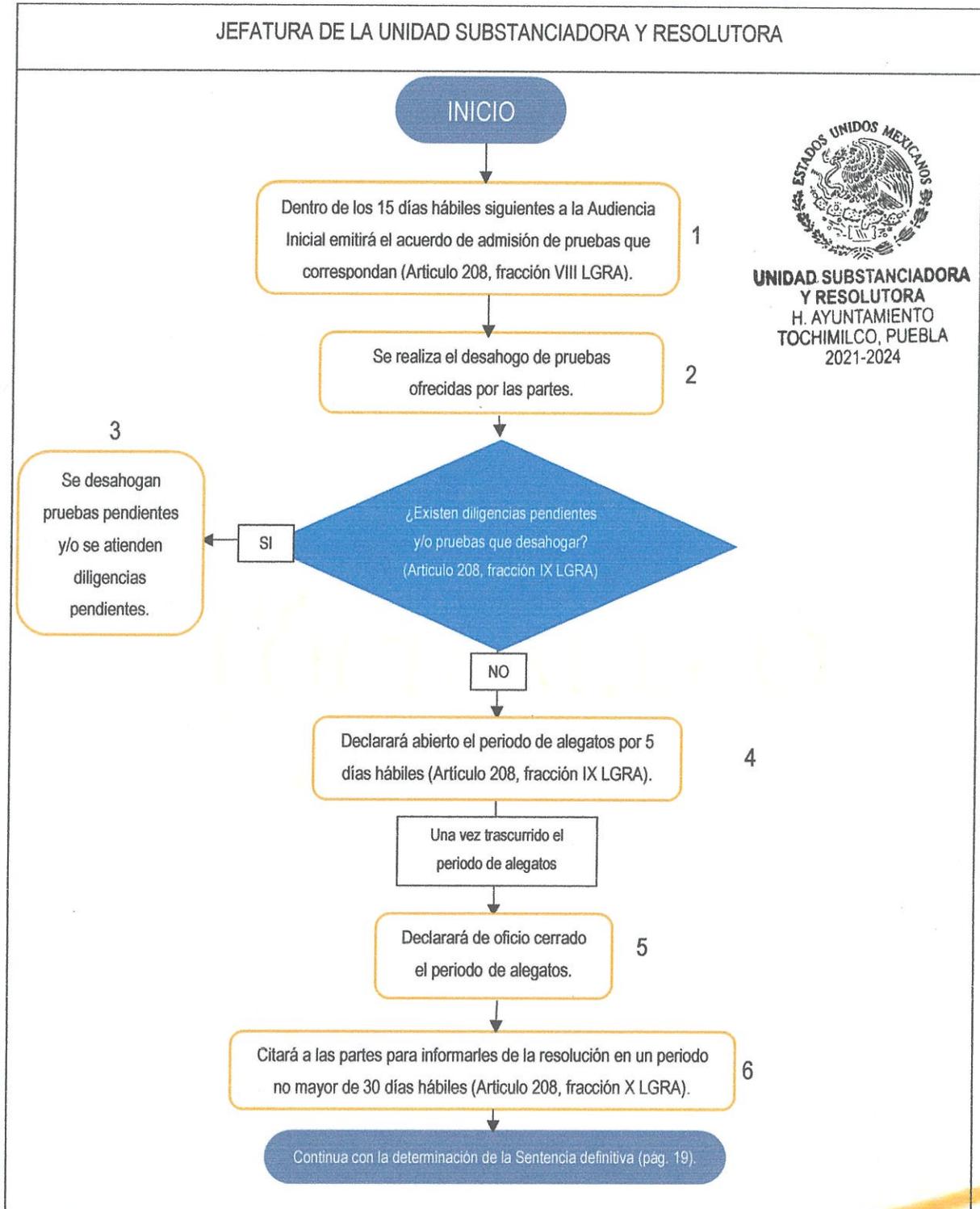


UNIDAD SUBSTANCIADORA
Y RESOLUTORA
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Felicidad', 'S. Durán', and 'S. Durán'.]



3. EMISIÓN DEL ACUERDO DE ADMISIÓN DE PRUEBAS, PERIODO DE ALEGATOS Y EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN.





H. AYUNTAMIENTO DE TOCHIMILCO, PUEBLA

ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

PALACIO MUNICIPAL S/N. BARRIO: CENTRO,
TOCHIMILCO, PUEBLA.
C.P. 74330



Objetivo.

El objetivo principal es emitir una resolución en base a las pruebas que hayan presentados las partes en la celebración de la audiencia inicial.

Descripción		
Área	No.	Actividad
JEFATURA DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA	1	Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la Audiencia Inicial emitirá el acuerdo de admisión de pruebas que correspondan.
	2	Se realiza el desahogo de pruebas ofrecidas por las partes.
¿EXISTEN DILIGENCIA PENDIENTES Y/O PRUEBAS QUE DESAHOGAR?		
JEFATURA DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA	3	SI: Se desahogan pruebas pendientes y/o se atienden diligencias pendientes.
	4	NO: Declarará abierto el periodo de alegatos por 5 días hábiles.
	5	Declarará de oficio cerrado el periodo de alegatos.
	6	Citará a las partes para informarles de la resolución en un periodo no mayor a 30 días hábiles.
Continúa con la determinación de la Sentencia definitiva (pág. 19).		

Políticas:

- I. En el acuerdo de admisión de pruebas que emita la Jefatura de la Unidad Substanciadora y Resolutora deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.
- II. Cuando la Jefatura de la Unidad Substanciadora y Resolutora dé a conocer la resolución que corresponda, esta deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, plazo el cual podrá ampliarse una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello.
- III. La resolución deberá notificarse personalmente al presunto culpable.
- IV. En lo que no se oponga a lo dispuesto en el procedimiento de responsabilidad administrativa, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo o las leyes que rijan en esa materia en las entidades federativas, según corresponda.

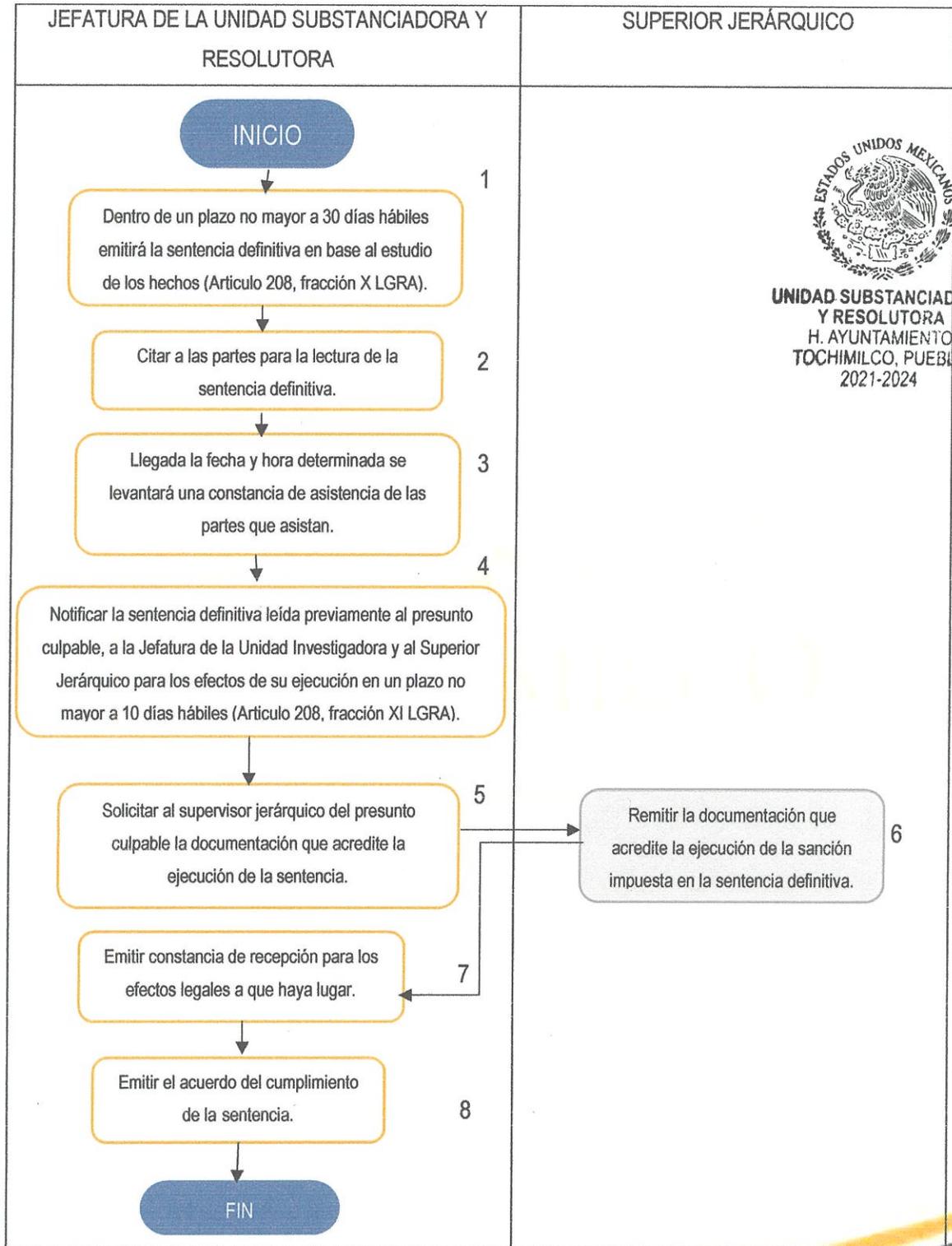
Handwritten signatures and notes on the right margin, including 'Derecho Topio' and 'v. C. P. 10'.



UNIDAD SUBSTANCIADORA
Y RESOLUTORA
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024



4. DETERMINACIÓN DE LA SENTENCIA DEFINITIVA.



[Handwritten signatures and notes on the right margin]



UNIDAD SUBSTANCIADORA
 Y RESOLUTORA
 H. AYUNTAMIENTO
 TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024

Objetivo.

Basándose en las pruebas y los hechos determinados y otorgados la Jefatura de la Unidad Substanciadora y Resolutora hará un análisis para determinar la sentencia definitiva que deberá cumplir el culpable.

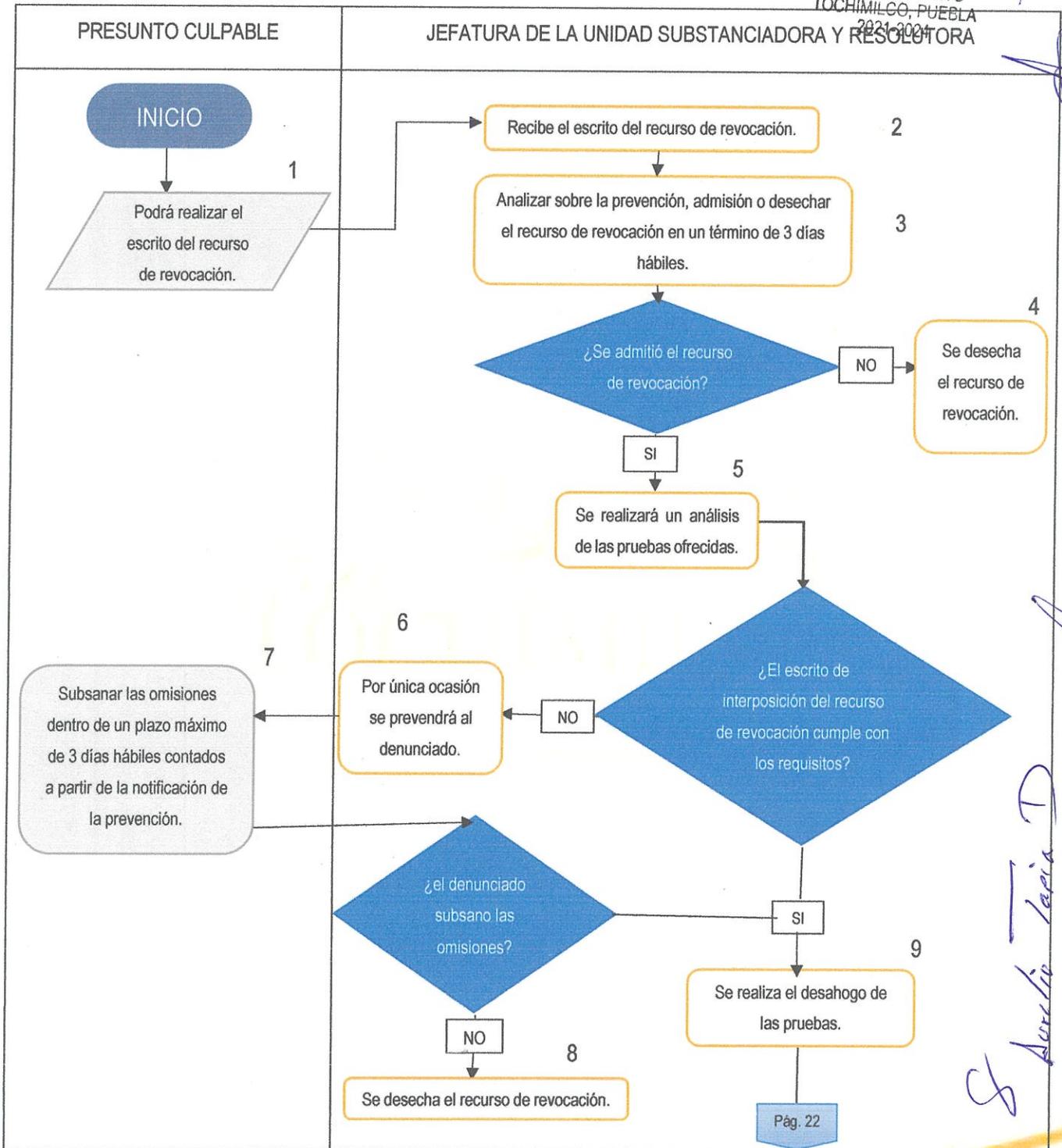
Descripción		
Área	No.	Actividad
JEFATURA DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA	1	Dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles emitirá la sentencia definitiva en base al estudio de los hechos.
	2	Citar a las partes para la lectura de la sentencia definitiva.
	3	Llegada la fecha y hora determinada se levantará una constancia de asistencia de las partes que asistan
	4	Notificar la sentencia definitiva leída previamente al presunto culpable, a la Jefatura de la Unidad Investigadora y al Superior Jerárquico para los efectos de su ejecución en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
	5	Solicitar al supervisor jerárquico del denunciado la documentación que acredite la ejecución de la sentencia.
SUPERIOR JERÁRQUICO	6	Remitir la documentación que acredite la ejecución de la sanción impuesta en la sentencia definitiva.
JEFATURA DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA	7	Emitir constancia de recepción para los efectos legales a que haya lugar.
	8	Emitir el acuerdo del cumplimiento de la sentencia.
FIN DEL PROCESO		

Políticas:

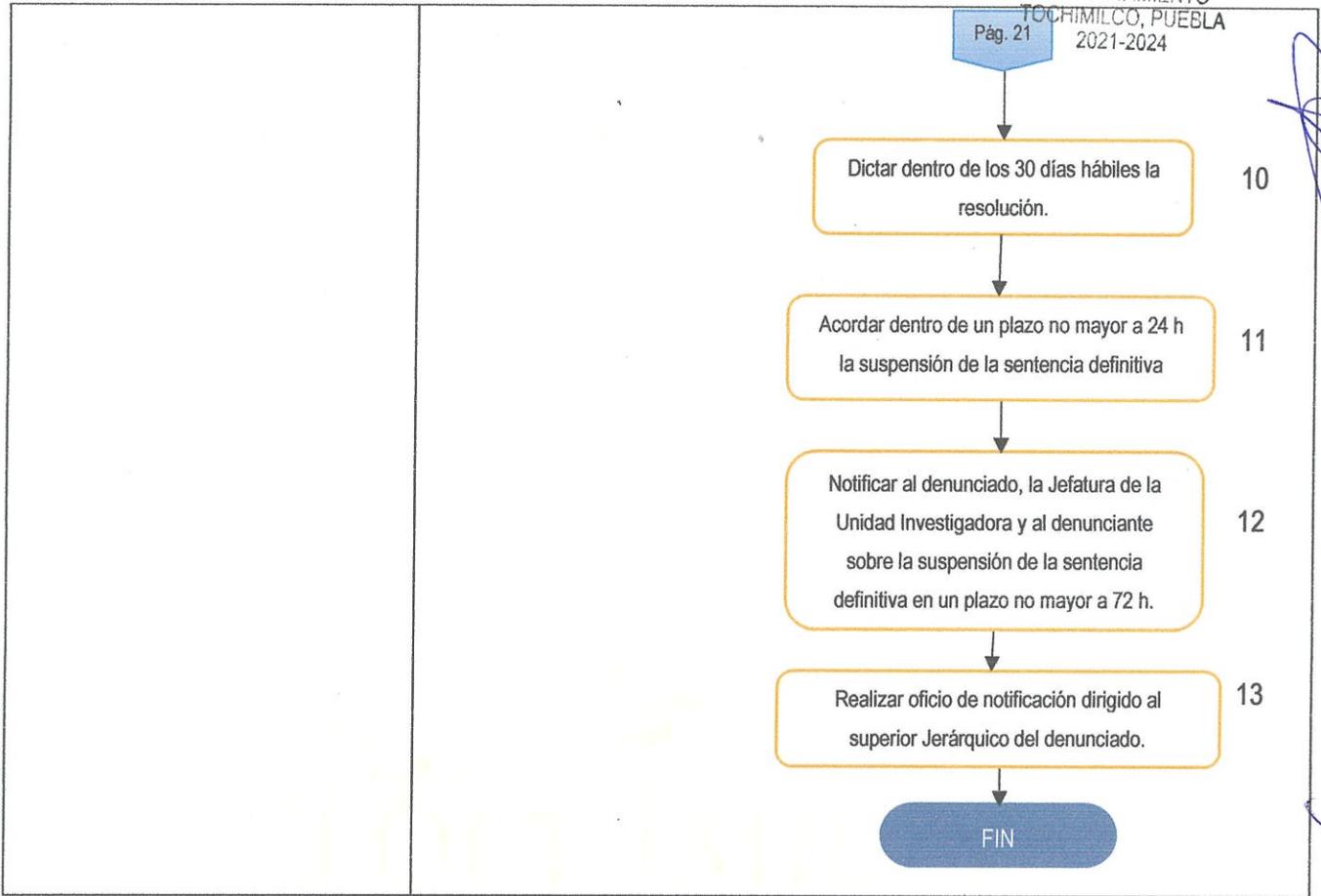
I. La sentencia definitiva debe contener lugar, fecha, los motivos y fundamentos que sostengan la competencia de la Jefatura de la Unidad Substanciadora y Resolutora, los antecedentes del caso, la fijación clara y precisa de los hechos controvertidos por las partes, la valoración de las pruebas admitidas y desahogadas, las consideraciones lógico jurídicas que sirvan de sustento para la emisión de la resolución, la existencia o inexistencia de los hechos que la ley señale como falta administrativa, la determinación de la sanción para el presunto culpable, la existencia o inexistencia que en términos de la ley constituyen faltas administrativas y los puntos resolutiveos, donde deberán precisarse la forma en que deberá cumplirse la resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 207 de la LGRA.

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including names like 'Aurelio Tapia D' and 'C. C. C. C.']

DEL RECURSO DE REVOCACIÓN (Artículo 210 LGRA).



Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including names like 'Antonio', 'Felipe', and 'S. Acuña'.



Objetivo.

En caso de que el presunto culpable presente un recurso de revocación la Jefatura de la Unidad Substanciadora y Resolutora, deberá determinar en base al escrito y a las pruebas que adjunte, si es que hay una resolución de si el recurso de revocación conlleva a la suspensión de la sentencia definitiva.

DESCRIPCIÓN		
ÁREA/PARTICIPANTE	NO.	ACTIVIDAD
JEFATURA DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA	1	Podrá realizar el escrito del recurso de revocación.
	2	Recibe el escrito del recurso de revocación.
	3	Analizar sobre la prevención, admisión o desechar el recurso de revocación en un término de 3 días hábiles.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]



UNIDAD SUBSTANCIADORA
 Y RESOLUTORA
 H. AYUNTAMIENTO
 TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024

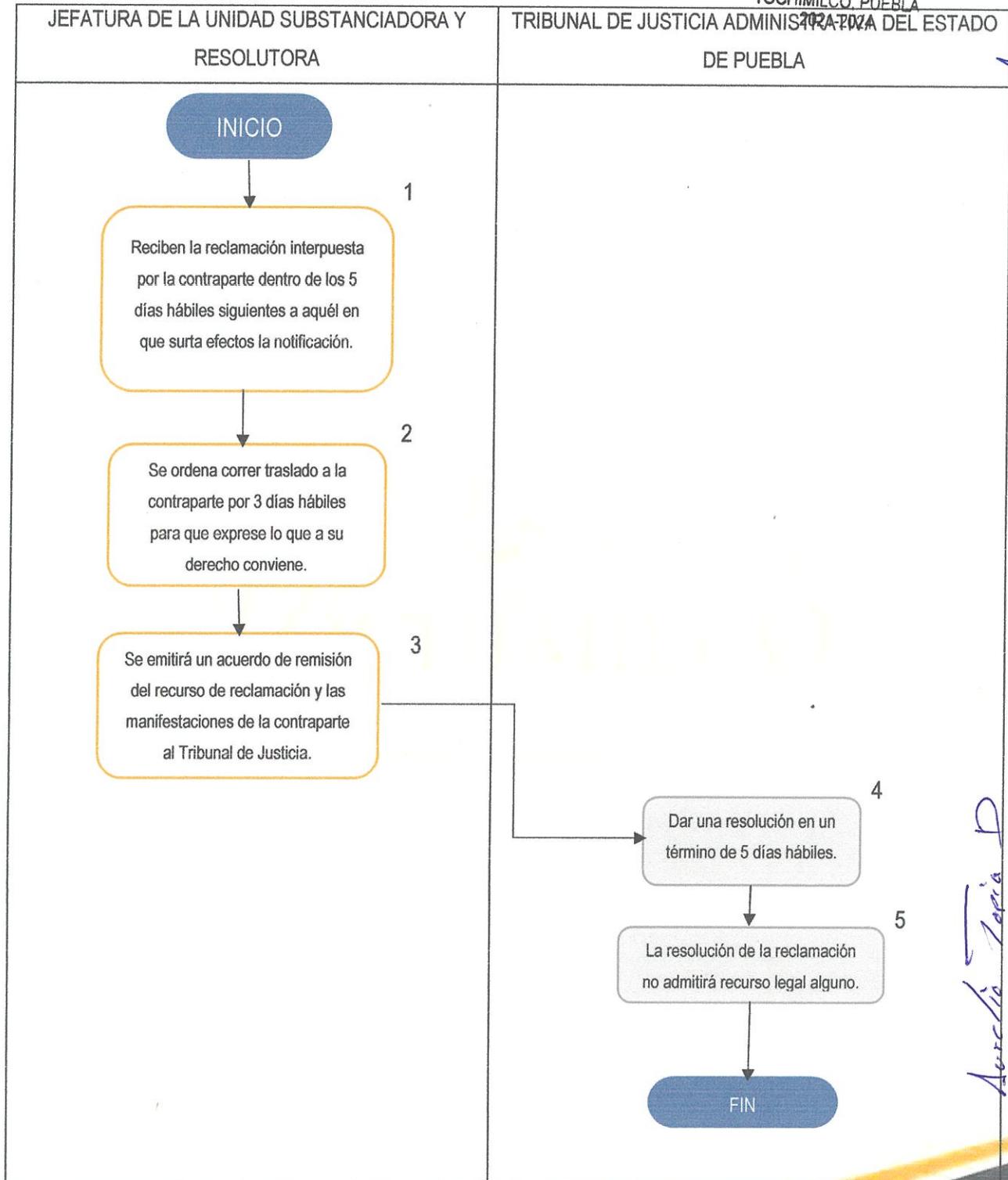
¿SE ADMITIÓ EL RECURSO DE REVOCACIÓN?		
JEFATURA DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA	4	NO: Se desecha el recurso de revocación.
	5	SI: Se realizará un análisis de las pruebas ofrecidas.
¿EL ESCRITO DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE REVOCACIÓN CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO 211. FRACCIÓN I DE LA LGRA?		
JEFATURA DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA	6	NO: Por única ocasión se prevendrá al denunciado.
PRESUNTO CULPABLE	7	Subsanar las omisiones dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles contados a partir de la notificación de la prevención.
¿EL DENUNCIADO SUBSANO LAS OMISIONES?		
JEFATURA DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA	8	NO: Se desecha el recurso de revocación.
	9	SI: Se realiza el desahogo de las pruebas.
	10	Dictar dentro de los 30 días hábiles la resolución.
	11	Acordar dentro de un plazo no mayor a 24 h la suspensión de la sentencia definitiva.
	12	Notificar al presunto culpable, la Jefatura de la Unidad Investigadora y al denunciante sobre la suspensión de la sentencia definitiva en un plazo no mayor a 72 h.
13	Realizar oficio de notificación dirigido al superior Jerárquico del presunto culpable.	
FIN DEL PROCESO		

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including names like 'F...', 'Substancia...', and 'Surcio Toria D...']

Políticas.

- I. El presunto culpable podrá interponer el recurso de revocación ante la Jefatura de la Unidad Substanciadora y Resolutora dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se le notifico sobre la sentencia definitiva.
- II. El recurso de revocación deberá expresar los agravios que a juicio del presunto culpable le cause la resolución, así como el ofrecimiento de las pruebas que considere necesarias rendir.
- III. La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene la autoridad para resolver el recurso, por lo que comenzará a computarse a partir del día siguiente a su desahogo.
- IV. En los casos en que sea procedente la suspensión, pero pueda ocasionar daño o perjuicio a tercero y la misma se conceda, el quejoso deberá otorgar garantía bastante para reparar el daño e indemnizar los perjuicios que con aquélla se causaren si no obtuviere resolución favorable.

DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN (Artículo 208 LGRA).



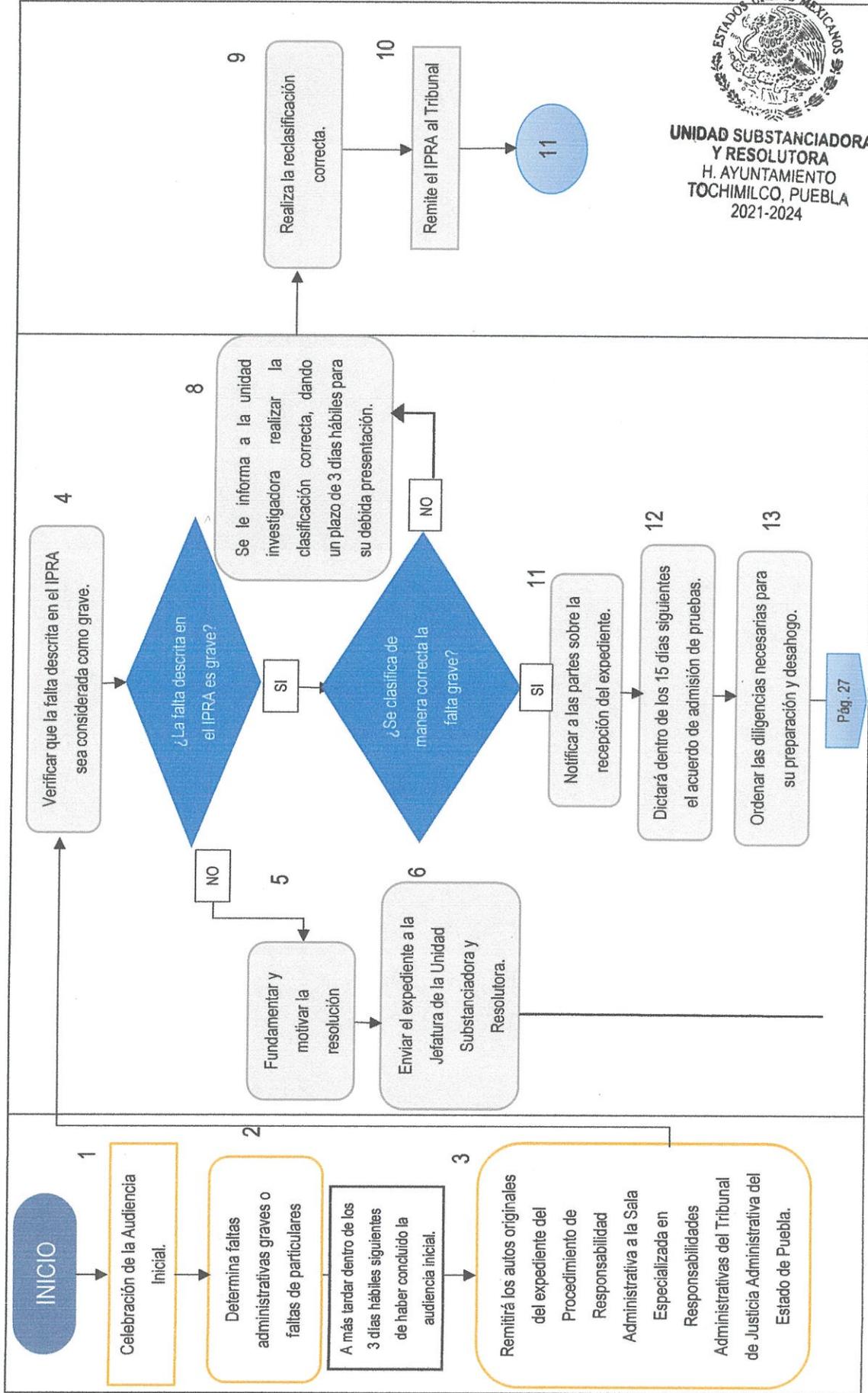
[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]

PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE FALTAS GRAVES.

JEFATURA DE LA UNIDAD
SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA

JEFATURA DE LA UNIDAD INVESTIGADORA



UNIDAD SUBSTANCIADORA
Y RESOLUTORA
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024

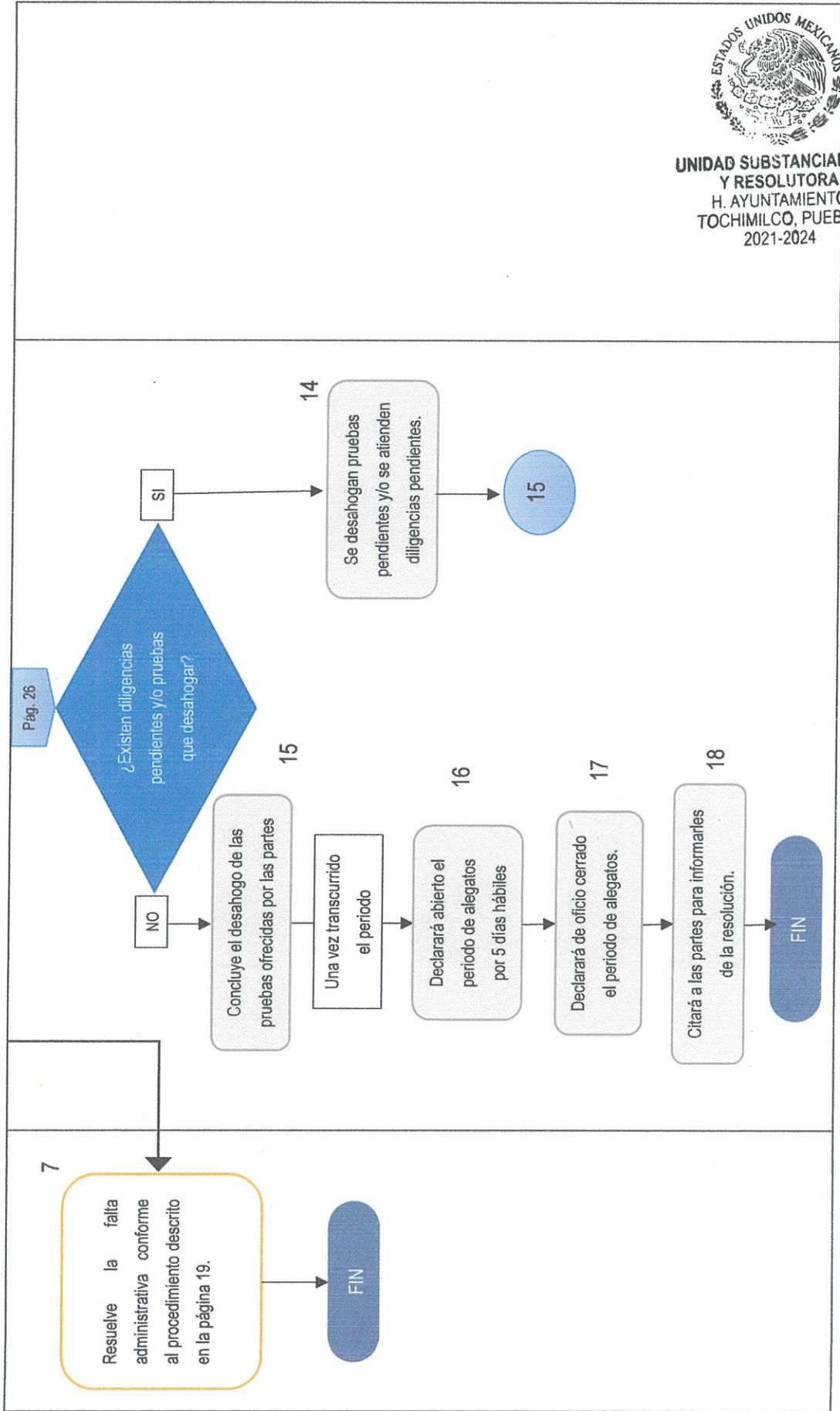
[Handwritten signatures and notes in blue ink]

PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE FALTAS GRAVES.

JEFATURA DE LA UNIDAD
SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA

JEFATURA DE LA UNIDAD INVESTIGADORA



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
UNIDAD SUBSTANCIADORA
Y RESOLUTORA
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024

27

S. Aurelio Tapia
[Signature]
[Signature]

[Signature]
[Signature]
[Signature]

[Signature]
[Signature]



UNIDAD SUBSTANCIADORA
 Y RESOLUTORA
 H. AYUNTAMIENTO
 TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024

Objetivo.

Enviar los expedientes de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla para que determine si la Jefatura de la Unidad Substanciadora y Resolutora clasifico adecuadamente como faltas graves las que se le atribuyeron en contra del posible, en caso de ser errónea la clasificación, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla remitirá a la misma el expediente debidamente fundamentado del porqué de la clasificación errónea.

DESCRIPCIÓN		
ÁREA/DEPENDENCIA	NO.	ACTIVIDAD
JEFATURA DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA	1	Celebración de la Audiencia Inicial.
	2	Determina faltas administrativas graves o faltas de particulares.
A más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes de haber concluido la audiencia inicial.		
JEFATURA DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA	3	Remitirá los autos originales del expediente del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa a la Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA	4	Verificar que la falta descrita en el IPRA sea considerada como grave.
¿LA FALTA DESCRITA EN EL IPRA ES GRAVE?		
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA	5	NO: Fundamentar y motivar la resolución.
	6	Enviar el expediente a la Jefatura de la Unidad Substanciadora y Resolutora.
JEFATURA DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA	7	Resuelve la falta administrativa conforme al procedimiento descrito en la página 19.
SI: ¿SE CLASIFICA DE MANERA CORRECTA LA FALTA GRAVE?		
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA	8	NO: Se le informa a la unidad investigadora realizar la clasificación correcta, dando un plazo de 3 días hábiles para su debida presentación.
JEFATURA DE LA UNIDAD INVESTIGADORA	9	Realiza la reclasificación correcta.
	10	Remite el IPRA al Tribunal.
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA	11	SI: Notificar a las partes sobre la recepción del expediente.
	12	Dictará dentro de los 15 días siguientes el acuerdo de admisión de pruebas.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'D. Arellano', 'F. Torres', 'S. Durán', and 'T. Topia']



H. AYUNTAMIENTO DE TOCHIMILCO, PUEBLA
 ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024
 PALACIO MUNICIPAL S/N. BARRIO. CENTRO,
 TOCHIMILCO, PUEBLA.
 C.P. 74330



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA	13	Ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.
¿EXISTEN DILIGENCIA PENDIENTES Y/O PRUEBAS QUE DESAHOGAR?		
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA	14	SI: Se desahogan pruebas pendientes y/o se atienden diligencias pendientes.
	15	NO: Concluye el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes.
Una vez transcurrido el periodo.		
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA	16	Declarará abierto el periodo de alegatos por 5 días hábiles.
	17	Declarará de oficio cerrado el periodo de alegatos.
	18	Citará a las partes para informarles de la resolución.
FIN DEL PROCESO		

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the name 'Felicitas'.

Políticas:

- I. Este procedimiento se llevará a cabo en los asuntos relacionados con Faltas administrativas graves o Faltas de particulares.
- II. Cuando el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla emita la resolución que corresponda, esta deberá dictarse en un plazo no mayor a 30 días hábiles, plazo el cual podrá ampliarse una sola vez por otros 30 días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello.
- III. La resolución, deberá notificarse personalmente al posible culpable, y en su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento, y al Presidente Municipal, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
 H. AYUNTAMIENTO TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024

Handwritten signature 'S. Aurelio Topia D' and other illegible signatures in blue ink.



TRANSPARENCIA

- Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información que el/la Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información solicite, así mismo esta información debe cumplir con los criterios y lineamientos en materia de Transparencia, así como dar contestación y solventar las observaciones que se le atribuyan.
- Otorgar la información que se publicará en el portal web y en la plataforma nacional de transparencia que se menciona en el Título V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- Brindar el cuidado adecuado a los bienes muebles que estén bajo su uso y resguardo, los cuales se deben utilizar exclusivamente para sus funciones.
- Mantener organizada la documentación que realicen para su fácil localización y consulta, para dar cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Puebla.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



UNIDAD SUBSTANCIADORA
Y RESOLUTORA
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]