

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Acuerdo General que establece las Disposiciones en Materia de Responsabilidades Administrativas*



**REFORMAS**

---

**Publicación**

**Extracto del texto**

---

10/nov/2023	ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, por el que establece las disposiciones en Materia de Responsabilidades Administrativas.
-------------	---

---

## CONTENIDO

ACUERDO GENERAL QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.....	6
TÍTULO PRIMERO .....	6
DISPOSICIONES GENERALES .....	6
CAPÍTULO I.....	6
OBJETO Y DEFINICIONES .....	6
ARTÍCULO 1 .....	6
ARTÍCULO 2 .....	6
CAPÍTULO II.....	8
COMPETENCIA .....	8
ARTÍCULO 3 .....	8
CAPÍTULO III.....	9
SUPLETORIEDAD .....	9
ARTÍCULO 4 .....	9
CAPÍTULO IV.....	9
MECANISMOS GENERALES DE PREVENCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS.....	9
ARTÍCULO 5 .....	9
ARTÍCULO 6 .....	9
ARTÍCULO 7 .....	9
CAPITULO V.....	10
QUEJAS Y DENUNCIAS .....	10
ARTÍCULO 8 .....	10
ARTÍCULO 9 .....	10
ARTÍCULO 10 .....	10
ARTÍCULO 11 .....	10
ARTÍCULO 12 .....	11
ARTÍCULO 13 .....	11
TÍTULO SEGUNDO.....	12
DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.....	12
CAPÍTULO I.....	12
DISPOSICIONES PROCEDIMENTALES.....	12
ARTÍCULO 14 .....	12
ARTÍCULO 15 .....	12
ARTÍCULO 16 .....	12
ARTÍCULO 17 .....	12
SECCIÓN PRIMERA .....	13
NOTIFICACIONES .....	13
ARTÍCULO 18 .....	13
ARTÍCULO 19 .....	13
ARTÍCULO 20 .....	13
ARTÍCULO 21 .....	14

ARTÍCULO 22 .....	14
ARTÍCULO 23 .....	14
ARTÍCULO 24 .....	14
ARTÍCULO 25 .....	15
ARTÍCULO 26 .....	15
ARTÍCULO 27 .....	16
ARTÍCULO 28 .....	16
ARTÍCULO 29 .....	16
ARTÍCULO 30 .....	16
ARTÍCULO 31 .....	17
ARTÍCULO 32 .....	17
ARTÍCULO 33 .....	17
ARTÍCULO 34 .....	17
SECCIÓN SEGUNDA .....	17
CITACIONES .....	17
ARTÍCULO 35 .....	17
ARTÍCULO 36 .....	17
ARTÍCULO 37 .....	18
ARTÍCULO 38 .....	18
SECCIÓN TERCERA.....	18
NULIDAD DE NOTIFICACIONES.....	18
ARTÍCULO 39 .....	18
SECCIÓN CUARTA .....	18
MEDIDAS CAUTELARES .....	18
ARTÍCULO 40 .....	18
ARTÍCULO 41 .....	19
ARTÍCULO 42 .....	19
ARTÍCULO 43 .....	19
ARTÍCULO 44 .....	19
ARTÍCULO 45 .....	20
ARTÍCULO 46 .....	20
ARTÍCULO 47 .....	20
ARTÍCULO 48 .....	20
CAPÍTULO II.....	21
DE LA INVESTIGACIÓN.....	21
ARTÍCULO 49 .....	21
ARTÍCULO 50 .....	21
ARTÍCULO 51 .....	21
ARTÍCULO 52 .....	21
ARTÍCULO 53 .....	22
ARTÍCULO 54 .....	22
ARTÍCULO 55 .....	22
ARTÍCULO 56 .....	23

ARTÍCULO 57 .....	23
CAPÍTULO III.....	24
DE LA SUBSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	24
SECCIÓN PRIMERA .....	24
INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO .....	24
ARTÍCULO 58 .....	24
ARTÍCULO 59 .....	24
ARTÍCULO 60 .....	24
ARTÍCULO 61 .....	24
ARTÍCULO 62 .....	25
ARTÍCULO 63 .....	25
ARTÍCULO 64 .....	25
ARTÍCULO 65 .....	26
ARTÍCULO 66 .....	27
ARTÍCULO 67 .....	27
ARTÍCULO 68 .....	27
SECCIÓN SEGUNDA .....	28
PRUEBAS.....	28
ARTÍCULO 69 .....	28
ARTÍCULO 70 .....	28
SECCIÓN TERCERA.....	28
RESOLUCIÓN .....	28
ARTÍCULO 71 .....	28
ARTÍCULO 72 .....	29
ARTÍCULO 73 .....	29
ARTÍCULO 74 .....	29
ARTÍCULO 75 .....	29
ARTÍCULO 76 .....	29
ARTÍCULO 77 .....	30
ARTÍCULO 78 .....	30
ARTÍCULO 79 .....	30
SECCIÓN CUARTA .....	30
SANCIONES .....	30
ARTÍCULO 80 .....	30
ARTÍCULO 81 .....	33
ARTÍCULO 82 .....	33
ARTÍCULO 83 .....	34
ARTÍCULO 84 .....	34
ARTÍCULO 85 .....	35
ARTÍCULO 86 .....	35
ARTÍCULO 87 .....	35
SECCIÓN QUINTA.....	36
EJECUCIÓN Y EFECTOS DE LAS SANCIONES.....	36

ARTÍCULO 88 .....	36
ARTÍCULO 89 .....	37
SECCIÓN SEXTA.....	37
RECURSO DE RECONSIDERACIÓN .....	37
ARTÍCULO 90 .....	37
ARTÍCULO 91 .....	38
SECCIÓN SÉPTIMA.....	38
ACUMULACIÓN.....	38
ARTÍCULO 92 .....	38
ARTÍCULO 93 .....	39
ARTÍCULO 94 .....	39
ARTÍCULO 95 .....	39
ARTÍCULO 96 .....	39
TÍTULO TERCERO .....	39
DISPOSICIONES PROCEDIMENTALES.....	39
CAPÍTULO ÚNICO .....	39
ARTÍCULO 97 .....	39
ARTÍCULO 98 .....	40
ARTÍCULO 99 .....	40
ARTÍCULO 100 .....	40
ARTÍCULO 101 .....	40
ARTÍCULO 102 .....	40
ARTÍCULO 103 .....	41
ARTÍCULO 104 .....	41
ARTÍCULO 105 .....	41
TRANSITORIOS.....	42

**ACUERDO GENERAL QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES EN  
MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**OBJETO Y DEFINICIONES**

**ARTÍCULO 1**

El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los procedimientos para garantizar los principios que rigen el servicio público; así como identificar, investigar, determinar y sancionar las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 2**

Para los efectos de este Acuerdo se entenderá por:

I. Acuerdo. El Acuerdo General del Pleno que establece las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas;

II. Acuerdo de conclusión y archivo. El instrumento que emite el Órgano Interno de Control, en el cual hace constar que no se encontraron elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor;

III. Autoridad Investigadora. El Órgano Interno de Control;

IV. Autoridad Substanciadora. El Pleno y la Secretaría Jurídica del Consejo en el ámbito de sus respectivas competencias;

V. Autoridad Resolutora. El Pleno y la Secretaría Jurídica en el ámbito de sus respectivas competencias;

VI. Calificación. El acuerdo emitido por la Autoridad Investigadora, en el que se acredita la existencia de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor;

VII. Código de Ética. Documento en el cual se recogen los principios, reglas y virtudes judiciales que se consideran idóneos para constituir un referente deontológico, que puede no solo guiar la conducta de los juzgadores y demás servidores públicos del Poder Judicial, sino facilitar la reflexión ética sobre los diversos aspectos de la función que desempeña;

- VIII. Consejo. El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial;
- IX. Denuncia. A la manifestación de hechos presuntamente irregulares en las que se encuentren involucrados servidores públicos del Poder Judicial, en ejercicio de sus funciones, personas físicas o morales por quien los considera hechos causantes de una falta administrativa siempre que se encuentren vinculadas con las funciones del Poder Judicial;
- X. Dirección de Correo Electrónico. El sistema de comunicación a través de redes informáticas, señalado por el denunciante y denunciados en el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XI. Dirección de Correo Electrónico Institucional. El sistema de comunicación a través de redes informáticas, dentro del dominio definido y proporcionado por el Consejo a los servidores públicos;
- XII. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa. El instrumento que emite el Órgano Interno de Control, en el ámbito de su respectiva competencia, en el que describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en este Acuerdo, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de faltas administrativas;
- XIII. Ley de Responsabilidades. Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIV. Ley Orgánica. Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla;
- XV. Nexo de atribuibilidad. El elemento que permite establecer a una persona como autor o causante de los hechos, sin que esto suponga el acreditamiento de responsabilidad administrativa;
- XVI. Órgano Interno de Control. El Órgano Interno de Control del Consejo;
- XVII. Órganos Auxiliares. Los establecidos en el artículo 84 de la Ley Orgánica, así como el Centro de Convivencia Familiar del Poder Judicial;
- XVIII. Órganos Jurisdiccionales. El Tribunal Superior de Justicia, Tribunal de Justicia Administrativa y la Sala Constitucional del Poder Judicial;
- XIX. Pleno. El Pleno del Consejo;
- XX. Presidente. La Persona Consejera que preside el Consejo;

XXI. Presunto Responsable: Las personas servidoras públicas cuyas conductas puedan constituir responsabilidad administrativa, en términos de la Ley de Responsabilidades, la Ley Orgánica y este Acuerdo; así como los particulares, ya sean personas físicas o morales, cuando la falta administrativa atribuida los vincule a alguno de los servidores públicos del Poder Judicial;

XXII. Poder Judicial. El Poder Judicial del Estado de Puebla;

XXIII. Ponencias: El Órgano Integrado por un Consejero para realizar las atribuciones conferidas en el presente Acuerdo y en el Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial;

XXIV. Secretaría Jurídica. La Secretaría Jurídica del Consejo;

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

XXVI. Queja: La manifestación mediante la cual una persona hace del conocimiento de la autoridad, actos u omisiones de los servidores públicos contrarios a los principios que rigen la administración pública y que le significa una afectación directa a sus intereses como gobernado.

## **CAPÍTULO II**

### **COMPETENCIA**

#### **ARTÍCULO 3**

Los órganos competentes para conocer de los procedimientos relacionados con presuntas responsabilidades administrativas son los siguientes:

El Órgano Interno de Control para iniciar el procedimiento de investigación de aquellas denuncias procedentes, formuladas en contra de personas Servidoras Públicas, así como particulares siempre que se encuentren vinculadas con las funciones del Poder Judicial;

La Secretaría Jurídica para substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de Servidores Públicos, así como de particulares siempre que se encuentren vinculadas con las funciones del Poder Judicial, y

El Pleno para resolver las faltas graves y la Secretaría Jurídica las faltas no graves.

### **CAPÍTULO III**

#### **SUPLETORIEDAD**

##### **ARTÍCULO 4**

Para el trámite y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa es aplicable la Ley de Responsabilidades. Ante el vacío normativo, se acudirá a la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Puebla.

### **CAPÍTULO IV**

#### **MECANISMOS GENERALES DE PREVENCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

##### **ARTÍCULO 5**

Con el propósito de implementar los mecanismos de prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de coordinación que en términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, determine el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y los que conforme a la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Puebla, determine el Comité Coordinador Estatal; el Órgano Interno de Control será el responsable del diseño, promoción y evaluación del control interno, la administración y gestión de riesgos; el fomento de la cultura de integridad de los Servidores Públicos; el uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos y bienes; así como el fortalecimiento de la observancia de la legalidad al interior del Poder Judicial.

##### **ARTÍCULO 6**

El Órgano Interno de Control deberá evaluar anualmente el avance y los resultados de las acciones implementadas conforme a lo previsto en el artículo anterior y proponer, en su caso, las modificaciones que resulten procedentes.

##### **ARTÍCULO 7**

Los Servidores Públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por el Pleno a propuesta del Órgano Interno de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades y los principios que rigen el servicio público.

El Código de Ética a que se refiere el párrafo anterior deberá hacerse del conocimiento de los Servidores Públicos, así como darle la máxima publicidad.

## **CAPITULO V**

### **QUEJAS Y DENUNCIAS**

#### **ARTÍCULO 8**

Las quejas y denuncias podrán presentarlas cualquier persona o servidor público respectivamente que tenga conocimiento de los hechos u omisiones que pudieren constituir presuntas faltas administrativas.

#### **ARTÍCULO 9**

Las denuncias deberán contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas y podrán ser anónimas.

La Denuncia o Queja debe ser presentada mediante escrito en la oficialía de partes del Consejo.

En caso de que, se advierta de manera oficiosa con motivo de alguna visita, inspección o auditoría, indicios de conductas probablemente constitutivas de responsabilidad administrativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de este Acuerdo se podrá iniciar la investigación.

#### **ARTÍCULO 10**

En caso de que la Queja o Denuncia sea obscuro o irregular y no se adviertan indicios de conductas probablemente constitutivas de responsabilidad administrativa, se deberá prevenir al promovente por una sola vez, para que en el plazo de tres días hábiles lo aclare o corrija, señalándole en forma concreta las irregularidades, hecho lo cual, se proveerá lo correspondiente. En caso de no dar cumplimiento a dicho requerimiento se tendrá por no presentada.

#### **ARTÍCULO 11**

En caso, de que la Denuncia sea presentada en el Tribunal Superior de Justicia, el Tribunal de Justicia Administrativa o la Sala Constitucional, la Presidencia deberá mediante acuerdos generales remitirla al Consejo para los efectos del presente Acuerdo.

## **ARTÍCULO 12**

Las quejas o denuncias serán turnadas a las Ponencias conforme al turno correspondiente, mismas que serán analizadas, atendiendo alguno de los supuestos siguientes:

- a) Alcance. Consiste en la remisión, para su integración al mismo expediente, de aquellas denuncias que por duplicidad ya hubieren ingresado anteriormente y a las cuales ya se les hubiere proporcionado el trámite correspondiente o se encuentren relacionadas con el mismo denunciado y asunto planteado;
- b) Improcedencia: Cuando de los hechos denunciados se detecte que conforme a lo establecido en el presente Acuerdo y Ley de Responsabilidades no son materia de una falta administrativa;
- c) Incompetencia. Consiste en remitir mediante oficio con los documentos anexos a la autoridad competente o, en su caso, se configura cuando se trate de conflictos jurídicos entre particulares;
- d) Información. Cuando sólo se requiere una orientación con relación a la autoridad o instancia en la cual deba realizar un trámite en específico, se procederá en forma inmediata a brindar información, indicándole todos los medios de contacto necesarios para su canalización.

En el caso de que se esté en presencia de una situación en la que se pueda gestionar la atención y, en su caso, solución al asunto se realizará por los conductos oficiales y se archivará el asunto;

e) No presentada. Cuando carezca de firma o no contenga datos de localización de la persona denunciante a excepción de que sea anónima o no reúna los requisitos del artículo 9 del presente Acuerdo, y

f) Turno. Consiste en remitir para su debida atención al Órgano Interno de Control la Denuncia, sin mayor pronunciamiento.

## **ARTÍCULO 13**

El procedimiento de investigación podrá iniciar de oficio, por Denuncia o derivado de las auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control, en su caso, deberá emitirse el informe de auditoría correspondiente.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSICIONES PROCEDIMENTALES**

###### **ARTÍCULO 14**

Son causa de responsabilidad para los Servidores Públicos, las faltas establecidas en el artículo 95 de la Ley Orgánica, así como las establecidas en la Ley de Responsabilidades.

###### **ARTÍCULO 15**

Son faltas de particulares las conductas previstas en los Capítulos III del Título Tercero, del Libro Primero de la Ley de Responsabilidades, siempre que se encuentren vinculadas con las funciones del Poder Judicial.

###### **ARTÍCULO 16**

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

- I. Durante la investigación de actos u omisiones calificados como graves en la Ley de Responsabilidades, realicen cualquier acto para clasificarlos como no graves cuando sí lo sean;
- II. No inicien el procedimiento correspondiente ante la autoridad competente, dentro del plazo de treinta días naturales, a partir de que tengan conocimiento de cualquier conducta que pudiera constituir una falta administrativa grave, faltas de particulares o un acto de corrupción, y
- III. Revelen la identidad de un denunciante anónimo protegido bajo los preceptos establecidos en la Ley de Responsabilidades.

###### **ARTÍCULO 17**

Las facultades del Consejo para imponer sanciones por causas de responsabilidad no graves prescribirán en tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren cometido las faltas o a partir del momento en que hubieren cesado.

El plazo de prescripción de faltas graves de los Servidores Públicos o de faltas de particulares, será de siete años, contados en los mismos términos señalados en el párrafo anterior.

La prescripción se interrumpirá con la notificación al Presunto Responsable del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa, se reanudará desde el día en que se le notifique al mismo el acuerdo por el cual la Secretaría Jurídica admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

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

Los plazos a los que se refiere este artículo se computarán en días naturales.

## **SECCIÓN PRIMERA**

### **NOTIFICACIONES**

#### **ARTÍCULO 18**

Las notificaciones se realizarán a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes al día en que se dicten los acuerdos o resoluciones que las motiven.

#### **ARTÍCULO 19**

En los procedimientos de responsabilidad administrativa, las notificaciones se harán por conducto de los Servidores Públicos que al efecto habiliten las Ponencias o la Secretaría Jurídica.

En las investigaciones, las notificaciones se harán por conducto de los Servidores Públicos que para tal efecto habilite el Órgano Interno de Control.

#### **ARTÍCULO 20**

El Presunto Responsable, así como quien tenga el carácter de denunciante, podrán autorizar para oír y recibir notificaciones en su nombre, a cualquier persona con capacidad legal, quien quedará facultada para ofrecer y rendir pruebas, alegar en las audiencias, solicitar la suspensión o diferimiento, pedir que se dicte resolución y realizar cualquier acto que resulte necesario para la defensa de los

derechos del autorizante, pero no podrá substituir o delegar dichas facultades en un tercero.

En caso de considerarlo necesario, el Presunto Responsable o quien tenga el carácter de denunciante, podrá revocar la autorización a que se refiere el párrafo anterior.

### **ARTÍCULO 21**

En caso de que la parte que deba ser notificada haya autorizado a varias personas, bastará notificar a cualquiera de ellas.

### **ARTÍCULO 22**

Las notificaciones podrán hacerse personalmente, por lista, oficio, mensajería o medio electrónico; en cualquiera de esos casos deberá agregarse la constancia respectiva en el expediente.

### **ARTÍCULO 23**

Las notificaciones surten efectos el mismo día que se realizan.

Los plazos se contarán por días hábiles, comenzarán a correr a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación y se incluirá en ellos el del vencimiento, inclusive para las realizadas en forma electrónica.

### **ARTÍCULO 24**

En el supuesto en que el Presunto Responsable sea un particular, el emplazamiento se realizará en el domicilio registrado en el expediente administrativo que obre en las unidades administrativas del Consejo, en el que el particular lo hubiere señalado.

De no tenerse su domicilio o se ignore donde se encuentra el Presunto Responsable, la notificación se hará por lista, que contendrá una relación sucinta de la materia del procedimiento de responsabilidad administrativa y se publicará en las instalaciones del Consejo, en lugar visible y de fácil acceso, así como en el portal de internet del Poder Judicial por tres veces, de siete en siete días, haciéndosele saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, ante la Autoridad Substanciadora que la motive. Si, transcurrido el plazo no comparece por sí o por persona que lo represente, se seguirá el procedimiento en rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones por lista, las cuales deberán contener, en síntesis, la determinación que ha de notificarse.

## **ARTÍCULO 25**

Para que el emplazamiento al Presunto Responsable se entienda realizado se les deberá entregar copia certificada del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y del acuerdo por el que se admite; de las constancias del expediente de presunta responsabilidad administrativa integrado en la investigación, así como de las demás constancias y pruebas que haya aportado u ofrecido la Autoridad Investigadora para sustentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

La persona denunciante y el Presunto Responsable, según sea el caso, designarán expresamente, en su primera actuación, un domicilio, correo electrónico o WhatsApp para oír y recibir notificaciones.

Es obligación procesal de las partes la revisión continua de su correo electrónico, además de la de su buzón de correos no deseados (spam), en el caso de que en su bandeja de entrada no aparezca el correo donde se les envía.

Se notificará por lista conforme a lo previsto en el artículo 32 de este Acuerdo, aun cuando deban ser personales:

I. El emplazamiento, en caso de que el Presunto Responsable no sea encontrado en el último domicilio que conste en su expediente personal que obre en la Dirección de Recursos Humanos del Consejo, y de ser así, además, el resto de las notificaciones, y

II. Las notificaciones posteriores al emplazamiento, cuando por cualquier circunstancia las personas a que se refiere el segundo párrafo de este artículo no realicen la designación, cambien de domicilio sin dar aviso, o señalen uno falso.

## **ARTÍCULO 26**

Las notificaciones personales se realizarán directamente a las partes, su representante o a cualquier persona mayor de edad que aquel autorice para tal efecto, en el domicilio correspondiente, conforme a lo previsto en el artículo anterior.

Tratándose de notificaciones personales a Servidores Públicos, se podrá tomar en consideración el domicilio que el servidor público haya señalado en alguna de sus promociones o comparecencias y, en su defecto, podrán realizarse en la oficina en la que labora o su domicilio particular.

La notificación personal también podrá llevarse a cabo por cualquier medio electrónico o a través de mensajería autorizada, si expresamente fue señalado para tal efecto.

Cuando la notificación deba realizarse en el domicilio particular, el notificador estará obligado a cerciorarse, por cualquier medio, que la persona a notificar vive ahí y, después de ello, practicará la diligencia entregándole copia autorizada de la resolución correspondiente, de todo lo cual se asentará razón en autos.

En caso de que el destinatario se niegue a recibir la notificación, ésta se fijará en la puerta de entrada o en lugar visible del domicilio, se asentará razón de ello y previo acuerdo se notificará por lista.

### **ARTÍCULO 27**

En caso de que el interesado no se encuentre en el domicilio se le dejará con cualquier persona mayor de edad que allí resida un citatorio.

Al día hábil siguiente, en la hora fijada en el citatorio, el notificador se constituirá nuevamente en el domicilio y si el interesado no se encuentra se asentará la razón correspondiente. En estos casos, previo acuerdo, se notificará por lista.

### **ARTÍCULO 28**

Si se desconoce el domicilio del Presunto Responsable que debe ser notificado personalmente, por no corresponder al que se tiene registrado en su expediente personal, se dará cuenta a la Autoridad Investigadora, para que dicten las medidas que estimen pertinentes, con el propósito de que se investigue su domicilio.

### **ARTÍCULO 29**

La primera notificación se llevará a cabo de forma personal, así como todas aquellas en que así se determine, con las excepciones previstas en los artículos 24 y 25 de este Acuerdo.

### **ARTÍCULO 30**

La notificación de las resoluciones que pongan fin al procedimiento de responsabilidad administrativa se hará personalmente y se entregará al Presunto Responsable o particular que corresponda, copia certificada de la resolución respectiva.

### **ARTÍCULO 31**

Durante la audiencia podrán realizarse notificaciones personales de manera verbal, lo que se hará constar en el acta respectiva.

### **ARTÍCULO 32**

Las notificaciones por lista se practicarán fijando en lugar visible de las oficinas de la Autoridad Investigadora o de la Autoridad Substanciadora, según corresponda, la lista relativa a los asuntos acordados, donde únicamente se señalarán el número del expediente y un extracto del acuerdo o resolución que deba notificarse, y se asentará constancia de ese hecho en los expedientes respectivos.

La notificación surtirá efectos al tercer día en que se fije la lista.

### **ARTÍCULO 33**

Las notificaciones a las personas morales oficiales se realizarán por oficio.

### **ARTÍCULO 34**

En las notificaciones por oficio y medios electrónicos se precisará la denominación del órgano que dictó el acuerdo que se notifica, los datos del expediente en el cual se dictó y el extracto o transcripción del acuerdo que se notifica.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **CITACIONES**

### **ARTÍCULO 35**

Toda persona está obligada a presentarse ante el Órgano Interno de Control, la Secretaría Jurídica o las Ponencias, cuando sea citada de manera fundada y motivada, a menos que no pueda hacerlo por causa debidamente justificada; en este caso, deberá presentar mediante escrito el documento idóneo que justifique su imposibilidad de asistir, en forma previa a la realización de la audiencia.

### **ARTÍCULO 36**

Las citaciones se realizarán por cédula, las cuales serán notificadas personalmente o a través de otro medio comprendido en las secciones anteriores, con excepción de la notificación por lista.

### **ARTÍCULO 37**

La cédula deberá contener:

- I. Denominación del órgano ante el que debe presentarse el citado;
- II. Nombre, apellido y domicilio del citado;
- III. Día, hora y lugar en que debe comparecer;
- IV. Objeto de la citación;
- V. Medidas de apremio que legalmente proceda, en su caso, si no comparece, y
- VI. Firma del Servidor Público que ordena la citación.

### **ARTÍCULO 38**

Tratándose de Servidores Públicos, el Órgano Interno de Control, la Secretaría Jurídica o las Ponencias, podrán ordenar que la citación se realice por conducto del superior jerárquico respectivo.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **NULIDAD DE NOTIFICACIONES**

### **ARTÍCULO 39**

Las notificaciones que no se realicen de conformidad con lo previsto en este Capítulo serán nulas. Los interesados podrán solicitar dicha nulidad, vía incidental, antes de dictarse la resolución en el expediente que motivó la notificación, a fin de reponer el procedimiento.

Este incidente no suspenderá el procedimiento, se tramitará en una sola audiencia en la que se recibirán pruebas, se oirán alegatos y se dictará resolución.

Las promociones de nulidad notoriamente improcedentes se desecharán de plano.

## **SECCIÓN CUARTA**

### **MEDIDAS CAUTELARES**

### **ARTÍCULO 40**

En cualquier etapa de la investigación o procedimiento de responsabilidad administrativa, la Autoridad Investigadora o la Autoridad Substanciadora podrá solicitar al Pleno que decrete

medidas cautelares, las cuales no prejuzgarán sobre la responsabilidad que se imputa, lo que se hará constar expresamente en la determinación y cesarán cuando así se resuelva, para:

- I. Eviten el ocultamiento o destrucción de pruebas;
- II. Impidan la continuación de los efectos perjudiciales de la presunta falta administrativa;
- III. Eviten la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa, y
- IV. Proteger, en su caso, la seguridad de las víctimas y testigos.

#### **ARTÍCULO 41**

Podrán ser decretadas como medidas cautelares las siguientes:

- I. Suspensión temporal del servidor público señalado como presuntamente responsable del empleo, cargo o comisión que desempeñe;
- II. Cambio de adscripción o reubicación, y
- III. Las establecidas en las fracciones II, III y V 124 de la Ley de Responsabilidades.

#### **ARTÍCULO 42**

Cuando el Pleno determine fundada y motivadamente, como medida cautelar, la suspensión temporal, en términos de las disposiciones aplicables en la materia, el servidor público estará imposibilitado para ocupar cualquier cargo, empleo o comisión diverso en el Poder Judicial.

#### **ARTÍCULO 43**

La resolución que determine la suspensión de un servidor público se notificará personalmente y surtirá efectos desde ese momento.

#### **ARTÍCULO 44**

En caso de que se determine la suspensión como medida cautelar, el servidor público sujeto a la misma tendrá derecho al mínimo vital y recibirá una cantidad económica conforme a lo previsto en el siguiente párrafo.

El concepto de mínimo vital consistirá en garantizar que se otorgue al servidor público que haya sido suspendido, el treinta por ciento del total de las percepciones relativas al sueldo base y la compensación

garantizada que por razón de su cargo le deberían corresponder, mientras dure la medida cautelar.

El total de las percepciones no incluye aquellas cuyo pago, total o parcial, esté condicionado al ejercicio efectivo del servicio público o funciones inherentes al cargo.

#### **ARTÍCULO 45**

En cualquier supuesto se deberá salvaguardar el derecho a la salud del servidor público suspendido, por lo que el Pleno adoptará las medidas necesarias para que continúe gozando de los servicios otorgados por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Puebla que le corresponden como derechohabiente.

#### **ARTÍCULO 46**

El monto asignado se informará a la Dirección de Recursos Humanos a fin de que proceda como corresponda, así como a la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros con el objeto de que establezca las medidas necesarias para crear los pasivos presupuestales que permitan garantizar, el reintegro de la parte proporcional de las percepciones económicas que se dejen de pagar al servidor público, en el caso de ser procedente.

#### **ARTÍCULO 47**

En los supuestos que se determine el Acuerdo de conclusión y archivo, o bien, se absuelva al servidor público en el procedimiento de responsabilidad administrativa, se reintegrará el total de las percepciones que le correspondan y que dejó de percibir a la fecha en que fue decretada la medida cautelar de suspensión temporal, considerando los incrementos autorizados.

En los casos en que la sanción impuesta sea amonestación privada o pública, o sanción económica, se cubrirán al servidor público las percepciones que se le hayan dejado de cubrir y se cancelarán los pasivos creados, sin que puedan incluirse aquellas percepciones cuyo pago, total o parcial, esté condicionado al ejercicio efectivo del servicio público o funciones inherentes al cargo, en específico las percepciones extraordinarias y, en su caso, las prestaciones.

#### **ARTÍCULO 48**

En ningún caso podrá exigirse el reintegro del monto de la percepción otorgada durante la suspensión.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **ARTÍCULO 49**

En el curso de toda investigación deberán observarse los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos. Las autoridades competentes serán responsables de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto.

#### **ARTÍCULO 50**

El acuerdo que ordena la investigación deberá expresar las circunstancias que la motivaron; la indagatoria no podrá extenderse a hechos distintos de los señalados en el propio acuerdo, salvo que se encuentren relacionados de manera directa o conexas.

#### **ARTÍCULO 51**

El servidor público o particular investigado podrá imponerse del contenido de las diversas actuaciones y allegar medios de convicción.

El promovente podrá aportar a la Autoridad Investigadora, información y medios de prueba, pero éste podrá desestimarlas conforme a derecho.

#### **ARTÍCULO 52**

Al servidor público que se le solicite información o documentación con motivo de una investigación, deberá proporcionarla en los términos solicitados y en un plazo de cinco hasta quince días hábiles contado a partir de que la notificación surta sus efectos, el cual podrá ampliarse por una sola vez, a solicitud justificada de aquel. Esta ampliación no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.

La Autoridad Investigadora, de conformidad con el artículo 95 de la Ley de Responsabilidades, tendrán acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, con la obligación de mantener este tratamiento conforme a lo que determinen las leyes.

Respecto de investigaciones por faltas administrativas graves, no serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la

información en materia fiscal, bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios.

En términos del numeral 96 de la Ley de Responsabilidades, los entes públicos a los que se les formule requerimiento de información tendrán la obligación de proporcionarla en el plazo señalado en el párrafo primero de este artículo, contado a partir de que la notificación surta sus efectos.

Cuando derivado de la complejidad de la información solicitada, requieran de un plazo mayor para su atención, deberán solicitarlo debidamente justificado ante el órgano encargado de la investigación; de concederse la prórroga en los términos solicitados, no podrá exceder en ningún caso el plazo previsto originalmente y será improrrogable.

### **ARTÍCULO 53**

La Autoridad Investigadora y la Autoridad Substanciadora para hacer cumplir sus determinaciones, podrán hacer uso, previo apercibimiento, de las medidas de apremio establecidas en el artículo 99 de la Ley Orgánica.

### **ARTÍCULO 54**

Finalizada la investigación se procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave, lo que se incluirá en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

La Calificación se notificará a la persona denunciante para los efectos legales que establece el artículo 102 segundo párrafo, 103 y 104 primer párrafo de la Ley de Responsabilidades.

Interpuesto el recurso, la Autoridad Investigadora deberá correr traslado, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la Calificación impugnada, al Pleno quien resolverá el medio de impugnación.

### **ARTÍCULO 55**

El Acuerdo de conclusión y archivo se emitirá cuando no existan elementos que acrediten la existencia de la falta, o habiéndolos, no pueda establecerse Nexo de atribuidad con algún sujeto de responsabilidad administrativa. La información o documentos

recabados en esa investigación podrán allegarse a una diversa. De esto deberá informarse al Pleno.

### **ARTÍCULO 56**

El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa se emitirá cuando existan elementos que acrediten la falta y el Nexo de atribuibilidad con algún sujeto de responsabilidad administrativa; deberá reunir, como requisitos mínimos, los siguientes:

- I. El nombre del servidor público a quien se señale como Presunto Responsable, el órgano de su adscripción o en el que se encontraba adscrito al momento de la comisión de la falta. En caso de que los probables responsables sean particulares, se deberá señalar su nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados;
- II. La narración lógica y cronológica de los hechos;
- III. La falta que se imputa al Presunto Responsable, señalando con claridad las razones por las que se considera que la ha cometido;
- IV. Las pruebas que acrediten la existencia de la falta y el Nexo de atribuibilidad con el Presunto Responsable;
- V. La Calificación de la falta, y
- VI. La solicitud de medidas cautelares, de ser el caso.

### **ARTÍCULO 57**

La Autoridad Investigadora deberá presentar ante la Autoridad Substanciadora el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la cual se pronunciará sobre su admisión.

En caso de que la Autoridad Substanciadora advierta que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa adolece de alguno o algunos de los requisitos señalados en el artículo 56 de este Acuerdo, o que la narración de los hechos fuere obscura o imprecisa, prevendrá a la Autoridad Investigadora para que los subsane en un término de tres días hábiles. En caso de no hacerlo se tendrá por no presentado dicho informe, sin perjuicio de que podrá presentarse nuevamente siempre que la sanción prevista para la falta administrativa en cuestión no hubiera prescrito.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA SUBSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

##### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

###### **ARTÍCULO 58**

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

###### **ARTÍCULO 59**

La substanciación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa inicia cuando la Secretaría Jurídica notifique el acuerdo mediante el cual admite el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa al Presunto Responsable.

###### **ARTÍCULO 60**

Son causas de improcedencia de la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa las siguientes:

- I. La prescripción de las facultades disciplinarias respecto de la falta administrativa que se impute;
- II. La falta de pruebas para establecer la existencia de la falta y presumir la responsabilidad del servidor público, o del particular cuando la falta atribuida lo vincule a las funciones propias del Poder Judicial, y
- III. Cuando las faltas administrativas que se imputen al Presunto Responsable ya hubieren sido objeto de análisis en diverso procedimiento administrativo.

###### **ARTÍCULO 61**

El sobreseimiento en el procedimiento de responsabilidad administrativa procederá de oficio o a petición de los que en él intervengan, en los supuestos siguientes:

- I. Durante el procedimiento se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia previstas en el artículo anterior;

II. La falta administrativa que se imputa al Presunto Responsable haya quedado derogada en virtud de una reforma legislativa, o

III. El Presunto Responsable muera durante el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Las partes que tengan conocimiento de alguna causa de sobreseimiento, la comunicará de inmediato a la Autoridad Substanciadora o Resolutora, según corresponda, y de ser posible, acompañará las constancias que la acrediten.

## **ARTÍCULO 62**

Cuando la Autoridad Substanciadora admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del Presunto Responsable o particular.

Con el emplazamiento se citará al Presunto Responsable para que comparezca personalmente a la celebración de una audiencia pública ante la Secretaría Jurídica, señalándole con precisión el día, domicilio y hora en que tendrá lugar. Del mismo modo, se le hará saber el derecho que tiene de no declarar en contra de sí mismo ni a declararse culpable, a tener una defensa adecuada por abogado, el cual elegirá libremente, si no quiere o no puede nombrarlo le será nombrado de oficio un defensor de los adscritos al Instituto Especializado de la Defensoría Pública del Poder Judicial, durante la substanciación del procedimiento y hasta la ejecución de la sanción, en su caso.

Para tales efectos, solicitará al órgano auxiliar antes mencionado, designe al Defensor o Defensores Públicos que estime necesarios para la representación.

## **ARTÍCULO 63**

La Secretaría Jurídica, hará el emplazamiento señalado en el artículo anterior mediante notificación personal.

## **ARTÍCULO 64**

Entre la fecha de emplazamiento y de la audiencia, deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles.

El diferimiento de la audiencia solo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas o bien mediante solicitud justificada de parte del Presunto Responsable, de conformidad con lo siguiente:

I. Cinco días hábiles más a simple petición, por única ocasión;

II. Diez días hábiles más si se trata de servidor público que ya no está adscrito, por cualquier motivo, al órgano jurisdiccional o área administrativa en el que se hayan cometido las conductas que se le atribuyen, y

III. Quince días hábiles más en el caso de ex servidor público del Poder Judicial.

La solicitud de diferimiento será calificada y, en su caso, autorizada por la Secretaría Jurídica.

### **ARTÍCULO 65**

El día y hora señalado para la audiencia, el Presunto Responsable rendirá por escrito un informe, en el que deberá referirse a todos y cada uno de los hechos atribuidos; afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos sobre los cuales el Presunto Responsable no suscitare explícitamente controversia.

Se le hará saber su obligación de informar por escrito cualquier cambio de domicilio tanto del personal como el señalado para oír y recibir notificaciones.

Al informe deberá acompañarse el medio electrónico o magnético que contenga su transcripción, o bien, la constancia de envío por correo electrónico a la dirección electrónica designada para tal efecto, por la Autoridad Substanciadora.

En dicha audiencia, el Presunto Responsable deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, exhibirá todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente.

Respecto a los documentos que obren en poder de terceros y que no pudo conseguirlos por obrar 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.

Agotado lo anterior, no se admitirán más pruebas, salvo aquellas que a juicio de la Autoridad Substanciadora surjan de hechos supervenientes o que determinen la improcedencia del procedimiento de responsabilidad administrativa, en cuyo caso, podrán ofrecerse antes de la extinción del plazo para la presentación de alegatos.

## **ARTÍCULO 66**

La persona que haya realizado alguna falta administrativa grave o faltas de particulares siempre que se encuentren vinculadas con las funciones del Poder Judicial, o bien, se encuentre participando en su realización, podrá confesar su responsabilidad con el objeto de acogerse al beneficio de reducción de sanciones establecido en el artículo 89 de la Ley de Responsabilidades. Esta confesión se podrá hacer ante la Autoridad Investigadora.

## **ARTÍCULO 67**

La Secretaría Jurídica declarará cerrada la audiencia una vez que el Presunto Responsable haya manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido las pruebas respectivas.

En caso de tratarse de faltas administrativas no graves, dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia, la Secretaría Jurídica emitirá el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, ordenando, en el caso que proceda, las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.

Desahogadas las pruebas admitidas, se concederá al Presunto Responsable, el plazo de cinco días hábiles para que formule alegatos por escrito.

Concluido el término para presentar alegatos, la Secretaría Jurídica emitirá por escrito la resolución que corresponda.

## **ARTÍCULO 68**

En los procedimientos de responsabilidad administrativa por falta grave, la Secretaría Jurídica declarará cerrada la audiencia una vez que el Presunto Responsable haya manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido las pruebas respectivas.

Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia, la Secretaría Jurídica turnará el asunto a la ponencia que toque por turno, para que emita el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, ordenando, en el caso que proceda, las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.

Desahogadas las pruebas admitidas, se concederá al Presunto Responsable, el plazo de cinco días hábiles para que formule alegatos por escrito.

Concluido el término para presentar alegatos, se formulará por escrito el proyecto de resolución, el cual será sometido a la consideración del Pleno.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **PRUEBAS**

#### **ARTÍCULO 69**

Para conocer la verdad de los hechos la Autoridad Resolutora podrán valerse de cualquier persona o documento, ya sea que pertenezca a las partes o a terceros, sin más limitación que la de que las pruebas hayan sido obtenidas lícitamente y con pleno respeto a los derechos humanos, solo estará excluida la confesional a cargo de las partes por absolución de posiciones.

#### **ARTÍCULO 70**

Las pruebas que ofrezcan las partes dentro de la substanciación del procedimiento serán ofrecidas, desahogadas y valoradas en los términos y conforme a las disposiciones establecidas en las Secciones Cuarta y Quinta del Capítulo I del Título Segundo, del Libro Segundo de la Ley de Responsabilidades.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **RESOLUCIÓN**

#### **ARTÍCULO 71**

El plazo para elaborar el proyecto de resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa será de treinta días hábiles siguientes a partir de la fecha del cierre de la instrucción.

La ponencia a la que se haya turnado el asunto presentará al Pleno el proyecto de resolución correspondiente.

Lo anterior, con excepción de los casos en que por causa justificada considere que debe extenderse, por una sola vez, el plazo para elaborar el proyecto respectivo, el que no podrá exceder de treinta días hábiles.

Transcurrido dicho plazo, el titular de la ponencia presentará un dictamen al Pleno en el que exponga las razones por las cuales considera que es necesario extenderlo.

## **ARTÍCULO 72**

El Pleno podrá ordenar la reposición del procedimiento a la Autoridad Substanciadora, en aquellos casos en que consideren que se afecta la defensa del Presunto Responsable o, que no se hubiere desahogado alguna prueba ofrecida. La reposición del procedimiento se notificará personalmente al Presunto Responsable y cuando sea conducente, a la persona denunciante.

## **ARTÍCULO 73**

Las resoluciones de los procedimientos de responsabilidad administrativa de faltas administrativas graves se aprobarán por mayoría calificada de cuatro votos.

## **ARTÍCULO 74**

Los consejeros que, en la discusión de un asunto, tuvieren observaciones de forma o de fondo sobre el proyecto sometido a su consideración podrán hacerlas del conocimiento de las Ponencias.

## **ARTÍCULO 75**

Los proyectos de resolución presentados al Pleno podrán ser retirados o aplazados. Los aplazados quedarán listados para la siguiente sesión en los mismos términos en que fueron presentados o, en su caso, precisando las modificaciones realizadas.

Serán retirados cuando cualquier miembro del Consejo sostenga consideraciones o un sentido diverso al que se propone en el proyecto, lo cual deberá hacerse del conocimiento de la ponencia correspondiente de manera motivada, para que cuente con los elementos suficientes para determinar si subsiste su sentido o procede a realizar la modificación respectiva, lo cual deberá realizar dentro de los quince días hábiles siguientes.

Sometido a votación un proyecto de resolución no podrá retirarse o aplazarse.

Ningún proyecto de resolución puede retirarse o aplazarse por más de dos ocasiones a menos que la ponencia correspondiente se encuentre ausente y ninguna solicite encargarse del asunto.

## **ARTÍCULO 76**

Cuando la ponencia estime que no procede realizar la modificación sugerida por el Pleno, insista que debe subsistir el sentido propuesto o no sea aprobado el segundo proyecto de resolución presentado, será

returnado a otra ponencia que por razón de turno corresponda, para que elabore un nuevo proyecto de resolución, lo que deberá realizarse dentro de los treinta días hábiles siguientes.

#### **ARTÍCULO 77**

Los acuerdos o las resoluciones serán firmados por el Pleno o la Secretaría Jurídica conforme al ámbito de su competencia.

#### **ARTÍCULO 78**

Las resoluciones que pongan fin a los procedimientos de responsabilidad administrativa analizarán la existencia de la conducta infractora y la responsabilidad en su comisión y tomarán en cuenta, en su caso, las causas que se expongan y en su caso, pudieren eximir de responsabilidad al Presunto Responsable.

El resultado se expresará con claridad y precisión en puntos resolutivos.

#### **ARTÍCULO 79**

Las resoluciones en procedimientos de responsabilidad administrativa emitidas por el Consejo por falta graves son inatacables.

### **SECCIÓN CUARTA**

#### **SANCIONES**

#### **ARTÍCULO 80**

Las sanciones por faltas administrativas serán las siguientes:

I. Tratándose de faltas administrativas no graves, las sanciones consistirán en:

- a) Amonestación privada o pública;
- b) Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- c) Destitución de su empleo, cargo o comisión, e
- d) Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Se podrán imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo con la trascendencia de la falta administrativa no grave. La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales. En caso de que se imponga

como sanción la inhabilitación temporal, esta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año.

II. Tratándose de faltas administrativas graves, las sanciones consistirán en:

- a) Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- b) Destitución del empleo, cargo o comisión;
- c) Sanción económica, e
- d) Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

A juicio de la Autoridad Resolutora podrán ser impuestas a la persona infractora una o más de las sanciones señaladas, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo con la gravedad de la falta administrativa grave.

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

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

En el caso de que la falta administrativa grave cometida por el servidor público le genere beneficios económicos, a sí misma o a cualquiera de las personas a que se refiere el artículo 52 de la Ley de Responsabilidades, se le impondrá sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos. En ningún caso, la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios económicos obtenidos. Lo anterior, sin perjuicio de la imposición de las sanciones antes referidas.

Asimismo, se determinará el pago de una indemnización cuando, la falta administrativa grave a que se refiere el párrafo anterior provocó daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio del Poder Judicial. En dichos casos, el servidor público estará obligada a reparar la totalidad de los daños y perjuicios causados y las personas que, en su caso, también hayan obtenido un beneficio indebido, serán solidariamente responsables.

III. Las sanciones administrativas aplicables a particulares por la comisión de alguna falta administrativa consistirán en:

III.1 Para personas físicas:

- a) Sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos o, en caso de no haberlos obtenido, por el equivalente a la cantidad de cien hasta ciento cincuenta mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;
- b) Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, según corresponda, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de ocho años, y
- c) Indemnización por los daños o perjuicios ocasionados al patrimonio o a la Hacienda Pública del Poder Judicial.

III.2. Para personas morales:

- a) Sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos o, en caso de no haberlos obtenido, por el equivalente a la cantidad de mil hasta un millón quinientas mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;
- b) Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de diez años;
- c) La suspensión de actividades, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de tres años, la cual consistirá en detener, diferir o privarlos temporalmente de sus actividades comerciales, económicas, contractuales o de negocios por estar vinculados a faltas administrativas graves;
- d) Disolución de la sociedad respectiva, la cual consistirá en la pérdida de la capacidad legal de una persona moral, para el cumplimiento del fin por el que fue creada por orden jurisdiccional y como consecuencia de la comisión, vinculación, participación y relación con una falta administrativa grave, y
- e) Indemnización por los daños o perjuicios ocasionados al patrimonio o a la Hacienda Pública del Poder Judicial.

Las sanciones previstas en los incisos c) y d) de la fracción II, solo serán procedentes cuando la sociedad obtenga un beneficio económico y se acredite participación de sus órganos de administración, de vigilancia o de sus socios o socias, o en aquellos casos que se advierta que la sociedad es utilizada de manera sistemática para vincularse con faltas administrativas graves.

Podrán imponerse al particular una o más de las sanciones señaladas, siempre que sean compatibles entre ellas y conforme a la gravedad de las faltas.

Se considerará como atenuante para la imposición de sanciones a personas morales el que los órganos de administración, representación, vigilancia, sus socios o sus socias denuncien o colaboren en las investigaciones, proporcionando la información y los elementos que posean o resarzan los daños que se hubieren causado.

Para la imposición de sanciones a las personas morales se considerará como agravante, el hecho de que los órganos de administración, representación, vigilancia, sus socios o sus socias conozcan presuntos actos de corrupción de personas físicas que pertenecen a aquellas y no los denuncien.

### **ARTÍCULO 81**

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

- I. Los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones;
- II. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos la antigüedad en el servicio;
- III. Las circunstancias socioeconómicas del servidor público;
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, y
- VI. En su caso, el monto del beneficio derivado de la infracción que haya obtenido el responsable.

Para la individualización e imposición de sanciones conforme a los criterios previstos en este Acuerdo, se tendrá a la vista el expediente personal del servidor público correspondiente.

Asimismo, se solicitará a la instancia competente información de antecedentes de sanción que se encuentren en el respectivo sistema que registre los datos de Servidores Públicos, particulares y/o empresas que se encuentren sancionados.

### **ARTÍCULO 82**

Para la imposición de sanciones por faltas de particulares se deberán considerar los elementos siguientes:

- I. El grado de participación del o los particulares en la falta;
- II. La reincidencia en la comisión de las faltas previstas en la Ley de Responsabilidades;
- III. La capacidad económica del particular;
- IV. El daño o puesta en peligro del adecuado desarrollo de la función judicial o de la actividad administrativa del Consejo;
- V. El monto del beneficio, lucro, o del daño o perjuicio derivado de la comisión de la falta, y
- VI. Lo previsto en los artículos 24 y 25 de la Ley de Responsabilidades.

La responsabilidad administrativa por la comisión de faltas se determinará de manera autónoma e independiente de la participación de un servidor público.

### **ARTÍCULO 83**

El Órgano Interno de Control gestionará la inscripción en el respectivo sistema que registre los datos de Servidores Públicos o particulares que se encuentren sancionados, según sea el caso, de las sanciones impuestas; previstas en el artículo 80 de este Acuerdo, por el Pleno o la Secretaría Jurídica, derivadas de un procedimiento de responsabilidad administrativa.

### **ARTÍCULO 84**

Para garantizar la correcta identificación del servidor público o particular sancionado y la determinación de la sanción impuesta, en el comunicado de aviso de inscripción que elabore el Pleno o la Secretaría Jurídica, además de la resolución respectiva, se señalará según corresponda lo siguiente:

- I. Nombre completo de la persona sancionada;
- II. Número de expediente personal del servidor público o del historial del particular;
- III. Puesto ocupado al momento de la comisión de la infracción en su caso;
- IV. Adscripción al momento de la comisión de la infracción, en su caso;
- V. Fecha de resolución y de notificación;
- VI. Número de expediente en el que se emite;

- VII. Autoridad Resolutora;
- VIII. Irregularidad o conducta imputada;
- IX. Sanción impuesta;
- X. Monto de las sanciones de carácter económico, y
- XI. Duración de los efectos de la sanción impuesta y, en su caso, fecha de inicio y conclusión.

### **ARTÍCULO 85**

La Autoridad Resolutora que imponga suspensión o inhabilitación, deberá acompañar a la resolución respectiva, copia certificada de la constancia de notificación efectuada al servidor público o al particular sancionado; señalando el periodo de ejecución aplicable a dichas sanciones, fecha de inicio y conclusión.

### **ARTÍCULO 86**

La Autoridad Resolutora se podrá abstener 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, advierta que no existe daño ni perjuicio 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.

### **ARTÍCULO 87**

En caso de que se determine imponer al servidor público suspendido sanción definitiva de suspensión, destitución o inhabilitación, no se le pagarán las percepciones que dejaron de cubrirse y se cancelarán los pasivos creados, lo que se informará a la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros, para los efectos procedentes.

## SECCIÓN QUINTA

### EJECUCIÓN Y EFECTOS DE LAS SANCIONES

#### ARTÍCULO 88

Para la ejecución de las sanciones a que se refiere este Acuerdo, se observará lo siguiente:

I. Se llevará a cabo cuando la resolución haya causado estado, con excepción de aquellas en que se imponga como sanción la destitución o inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público, cuya ejecución será inmediata esto es, a partir del día siguiente al que haya sido notificado el sancionado; la destitución será ejecutada por parte de la Dirección de Recursos Humanos.

II. Tratándose de Servidores Públicos:

a) Apercibimiento y amonestación privados se dará a conocer a través de notificación personal realizada por la Autoridad Substanciadora en los términos de este Acuerdo;

b) Apercibimiento y amonestación públicos, en caso de que el servidor público sancionado sea Magistrado, Juez o titular de la Unidad Administrativa será citado en el edificio sede del Consejo para que, en presencia de este órgano colegiado, el Presidente dé a conocer la sanción. En los demás casos, será ejecutada por el titular del órgano jurisdiccional o unidad administrativa a la cual se encuentre adscrito el servidor público. En caso de que se trate de un ex servidor público sancionado, será citado en las oficinas de la Autoridad Substanciadora para que, en presencia del personal actuante se dé a conocer la sanción.

c) Sanción económica, se dará a conocer a través de la Autoridad Substanciadora en términos de este Acuerdo y deberá comunicarla a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado para efectos de la ejecución, y

d) En los demás casos, se dará a conocer a través de notificación personal o, en su caso, con el apoyo del Magistrado, Juez o del titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el servidor público sancionado.

III. Tratándose de particulares:

a) Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, cuando el particular sancionado tenga su domicilio en la Ciudad de Puebla o zona

conurbada, y por correo certificado o servicio de mensajería si se encuentra en el resto de la República; además se ordenará su publicación en el Periódico Oficial del Estado;

b) Indemnización y/o sanción económica al particular responsable se deberá comunicarla a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado para efectos de la ejecución;

c) La suspensión de actividades cuando el particular tenga carácter de persona moral se dará a conocer la sentencia respectiva, así como sus puntos resolutivos para su cumplimiento, además se hará publicar un extracto de la sentencia en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación en la localidad donde tenga su domicilio fiscal el particular, y

d) Disolución de la sociedad respectiva procederán de conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles en materia de disolución y liquidación de las sociedades o, en su caso, conforme al Código sustantivo en materia civil y las demás disposiciones aplicables.

## **ARTÍCULO 89**

Deberá remitirse a la Dirección de Recursos Humanos el archivo electrónico de toda resolución que cause estado e imponga sanción, para que se agregue al expediente personal del servidor público o ex servidor público sancionado y al Órgano Interno de Control para que gestione la actualización en el respectivo sistema que registre los datos de Servidores Públicos o particulares que se encuentren sancionados.

Asimismo, se le informará al Órgano Interno de Control de aquellas abstenciones de sanción que haya realizado la Autoridad Substanciadora, para el efecto que se precisa en el artículo 83 de este Acuerdo.

En caso de que la sanción impuesta sea la inhabilitación del servidor público, se enviarán copias certificadas a quien administre la Plataforma Digital Nacional.

## **SECCIÓN SEXTA**

### **RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

## **ARTÍCULO 90**

Las decisiones disciplinarias de las faltas no graves serán impugnables mediante recurso de reconsideración, será interpuesto

ante la autoridad que la emitió dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva.

### **ARTÍCULO 91**

La tramitación del recurso se sujetará a las normas siguientes:

I. Se iniciará mediante escrito en el que deberán expresarse los agravios que le cause la resolución, así como el ofrecimiento de las pruebas que considere necesario rendir;

II. La Secretaría Jurídica remitirá el expediente al Presidente quien acordará sobre la prevención, admisión o desechamiento del recurso en un término de tres días hábiles; en caso de admitirse, se remitirá a la ponencia que conforme al turno corresponda para acordar sobre las pruebas ofrecidas, desechando de plano las que no fuesen idóneas para desvirtuar los hechos en que se base la resolución;

III. Si el escrito de interposición del recurso de reconsideración no cumple con alguno de los requisitos establecidos en la fracción I de este artículo y la autoridad no cuenta con elementos para subsanarlos se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión, con el objeto de que subsane las omisiones dentro de un plazo que no podrá exceder de tres días contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se. desechará el recurso de revocación

IV. 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, y

V. Desahogadas las pruebas, si las hubiere, se someterá a consideración del Pleno el proyecto de resolución dentro de los treinta días hábiles siguientes, notificándolo al interesado en un plazo no mayor de setenta y dos horas.

## **SECCIÓN SÉPTIMA**

### **ACUMULACIÓN**

### **ARTÍCULO 92**

En el supuesto que el Órgano Interno de Control o la Secretaría Jurídica adviertan que un procedimiento de responsabilidad administrativa en trámite o turnado para resolución tiene alguna conexión con otro que hace necesario que se resuelvan simultáneamente, lo hará del conocimiento del Pleno, para que ordenen lo procedente.

### **ARTÍCULO 93**

Cuando un procedimiento de responsabilidad administrativa en trámite, en contra de Magistrados, Jueces, Servidores Públicos adscritos a Órganos Jurisdiccionales o de particulares, esté relacionado con otro que ya hubiera sido resuelto, se turnará, de ser posible, a la misma ponencia.

### **ARTÍCULO 94**

En los supuestos señalados en los artículos 92 y 93 de este Acuerdo se compensará el turno de los asuntos.

### **ARTÍCULO 95**

La acumulación de los expedientes de procedimientos de responsabilidad administrativa procederá, hasta antes de su resolución, en los supuestos siguientes:

- I. Cuando los hechos sean los mismos o tengan relación, y
- II. Cuando se hayan instaurado contra el mismo Servidores Públicos o particular.

También procederá la acumulación cuando a juicio de la autoridad sea necesario para evitar resoluciones contradictorias.

### **ARTÍCULO 96**

El Pleno podrán ordenar la acumulación, en cuyo caso, el procedimiento más reciente se acumulará al más antiguo, para lo cual se remitirá el expediente original respectivo.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DISPOSICIONES PROCEDIMENTALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

### **ARTÍCULO 97**

Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles; expresarán el lugar, fecha y hora en que se realizan y las personas que en ellas intervengan; y se redactarán en idioma español, quedando facultadas las autoridades investigadoras, substanciadoras o resolutoras del asunto, para habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que lo requieran.

Se estimarán como días hábiles todos los del año, con excepción de aquellos días que, por virtud de ley, algún decreto o disposición administrativa, se determine como inhábil. Serán horas hábiles las que medien entre las nueve horas y las dieciocho horas.

#### **ARTÍCULO 98**

Para efectos del cómputo de los plazos procesales en los procedimientos de responsabilidad, se considerarán como días inhábiles los establecidos en el Acuerdo General del Pleno que establece los días inhábiles en cada ejercicio legal.

#### **ARTÍCULO 99**

El servidor público que intervenga en la investigación o en el procedimiento de responsabilidad administrativa, así como cualquier otro servidor público que con motivo del ejercicio de sus funciones tenga conocimiento del estado de estos asuntos, deberá guardar la reserva y confidencialidad de la información materia de éstos. Cuando indebidamente quebrante esta obligación será sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, o de ambos, según corresponda.

#### **ARTÍCULO 100**

Los expedientes de investigación y responsabilidad administrativa tendrán el número con el que se radicó y después del año, la letra IPR (Investigación de Presunta Responsabilidad) y en los de responsabilidad administrativa PRA (Procedimiento de Responsabilidad Administrativa).

#### **ARTÍCULO 101**

En las actuaciones y promociones no se utilizarán abreviaturas, ni se rasparán las palabras equivocadas, sobre las que solo se pondrá una línea delgada que permita su lectura, salvándose con toda precisión, antes de las firmas, el error cometido. Todas las fechas y cantidades se escribirán con letra.

Durante el procedimiento las actuaciones serán autorizadas y se conservarán en los archivos respectivos.

#### **ARTÍCULO 102**

Inmediatamente después de que se asienten las actuaciones del día o se agreguen los documentos recibidos, el servidor público responsable del expediente, foliará y rubricará las hojas respectivas y pondrá el

sello de la oficina correspondiente en el fondo del cuaderno, de manera que abarque las dos caras.

El referido servidor público guardará con la seguridad debida, bajo su responsabilidad, los documentos originales u objetos que se presenten al procedimiento y se anexará copia autorizada de los documentos al expediente.

### **ARTÍCULO 103**

En las diligencias que practiquen los Servidores Públicos que deban tramitar el procedimiento de responsabilidad administrativa, éstos estarán acompañados de un Secretario de Acuerdos, que dará fe de todo lo que en aquellas acontezca y firmarán las actas, así como las diligencias en que intervengan.

Dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, la Autoridad Substanciadora, presidirá las diligencias en que intervengan y los actos en los que se reciban pruebas y aquellos en los que, en su caso, se desahoguen y se rindan declaraciones bajo protesta de decir verdad.

### **ARTÍCULO 104**

El Presunto Responsable, la persona denunciante y los autorizados si los hubiere, tendrán acceso a los expedientes integrados con motivo de un procedimiento de responsabilidad administrativa, una vez que se dicte el respectivo acuerdo inicial, salvo lo dispuesto en las disposiciones aplicables.

### **ARTÍCULO 105**

Las personas referidas en el artículo 104 de este Acuerdo, en el procedimiento de responsabilidad administrativa en el que intervengan, podrán solicitar, en todo tiempo y previo pago de derechos, copia simple o certificada de constancias o documentos que obren en autos.

## TRANSITORIOS

(Del ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, por el que establece las disposiciones en Materia de Responsabilidades Administrativas; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 10 de noviembre de 2023, Número 7, Cuarta Edición Vespertina, Tomo DLXXXIII).

**PRIMERO.** El presente Acuerdo General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como en el portal del Poder Judicial en internet.

**SEGUNDO.** Queda sin efectos el Acuerdo emitido por el Consejo de fecha diez de febrero del año dos mil veintitrés.

**TERCERO.** Las denuncias y quejas que no se hayan turnado a alguna ponencia o que una vez que fueron turnadas no se haya realizado ninguna actuación se iniciarán conforme a lo establecido en el presente Acuerdo.

**CUARTO.** Los asuntos que se encuentren en trámite continuaran con el procedimiento establecido en el presente Acuerdo.

**QUINTO.** Se derogan todas las disposiciones que se contrapongan al presente Acuerdo General.

Así lo acordaron por unanimidad de votos y firman, el día diez de noviembre de dos mil veintitrés en Ciudad Judicial Siglo XXI. El Presidente del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. **C. JOSÉ EDUARDO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ.** Rúbrica. La Consejera de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. **C. ARACELI CABIDO VAILLARD.** Rúbrica. La Consejera de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. **C. MARÍA GUADALUPE MUÑOZ PÉREZ.** Rúbrica. El Consejero de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. **C. CÉSAR IVÁN BERMÚDEZ MINUTTI.** Rúbrica. El Consejero de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. **C. AMADEO FUENTES AÑORVE.** Rúbrica. El Secretario de Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. **C. EFRAÍN MACHORRO GAYOSSO.** Doy fe. Rúbrica.