



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS DE
RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL**

Presentación

El presente Manual tiene el propósito de servir como un instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional, al documentar en forma sencilla, objetiva, ordenada, secuencial y estandarizada, las actuaciones del personal del Órgano Interno de Control, en su actuar en los diversos procedimientos administrativos que tiene a su cargo.

Para acatar y estar en concordancia con las disposiciones derivadas de la reforma Constitucional que instauró el Sistema Nacional Anticorrupción, se creó un nuevo marco jurídico en materia de Responsabilidades Administrativas, por lo que la Entidad Federativa a través del Congreso del Estado de Veracruz, aprueba la creación del Sistema Estatal Anticorrupción el 13 de julio de 2017.

Encontrar los mecanismos que promuevan la correcta actuación y desempeño de las personas servidoras públicas es la finalidad primigenia, y a su vez, suprimir las malas prácticas, al instaurarse los procedimientos que debidamente establecidos, coaccionen dichas actuaciones, y procurando también la seguridad del debido proceso, acordes a los fundamentales Derechos Humanos y de la Mujer.

La búsqueda constante de mejorar el actuar de las personas servidoras públicas, garantizará encontrar resultados positivos en su proceder, entendiendo la importancia de su conducción para la Justicia y defensa de la Democracia Veracruzana.



Tribunal Electoral de Veracruz

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. MARCO NORMATIVO	3
4. GLOSARIO	4
5. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	6
5.1. Objetivo específico	6
5.2. Políticas de operación	6
5.3. Descripción de Actividades.....	7
6. PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	11
6.1. Objetivo específico	11
6.2. Políticas de operación	11
6.3. Descripción de Actividades.....	12
7. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD PREVISTO EN EL ARTÍCULO 102 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.	16
7.1. Objetivo específico	16
7.2. Políticas de operación	16
7.3. Descripción de Actividades.....	17
8. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN.	19
8.1. Objetivo específico	19
8.2. Políticas de operación	19
8.3. Descripción de Actividades.....	20
9. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE REVOCACIÓN.	21
9.1. Objetivo específico	21
9.2. Políticas de operación	21
9.3. Descripción de Actividades.....	22
Transitorios	23



Tribunal Electoral de Veracruz

1. OBJETIVO

El presente manual es de observancia obligatoria para el Órgano Interno de Control, establece las diligencias para la atención, investigación y substanciación de quejas o denuncias en contra de las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral de Veracruz y personas que fungieron como tales, así como faltas de particulares que estén vinculados con faltas administrativas graves; asimismo, determinar el procedimiento para la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas por faltas cometidas en el ejercicio de su cargo, empleo o comisión, y la resolución de aquellas relacionadas con faltas calificadas como no graves o, en su caso, el turno al Tribunal competente, para el caso de las faltas calificadas como graves; así como, los procedimientos relativos a los Recursos de Inconformidad, Reclamación y de Revocación, que se presenten en contra de las determinaciones del Órgano Interno de Control.

2. ALCANCE

Pleno del Tribunal Electoral de Veracruz.

Órgano Interno de Control.

Jefatura de Control, Auditoría, Quejas, Denuncias e Investigación.

Jefatura de Responsabilidades Administrativas y Substanciación.

Áreas del Tribunal.

Particulares.

3. MARCO NORMATIVO

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Código Nacional de Procedimientos Penales.



Tribunal Electoral de Veracruz

Estatal

Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Código Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Interno

Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Veracruz.

Código de Ética del Tribunal Electoral del Estado de Veracruz.

Código de Conducta del Tribunal Electoral del Estado de Veracruz.

Normatividad emitida por el Pleno del Tribunal Electoral de Veracruz.

4. GLOSARIO

Para efectos del presente manual se entenderá por:

Áreas del Tribunal: Órganos, que se conforman por: Pleno, Presidencia, Ponencias y Secretaría General de Acuerdos; Áreas, que se conforman por: Dirección de Administración, Dirección de Capacitación, Dirección Jurídica, Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Órgano Interno de Control, Unidad de Sistemas de Informática, Unidad de Difusión. Todos del Tribunal Electoral de Veracruz;

Autoridad Investigadora: Jefatura de Control, Auditoría, Quejas, Denuncias e Investigación;

Autoridad Resolutora: Titular del Órgano Interno de Control o de la Jefatura de Responsabilidades Administrativas y Substanciación del Tribunal, tratándose de faltas administrativas no graves;

Autoridad Substanciadora: Jefatura de Responsabilidades Administrativas y Substanciación;



Tribunal Electoral de Veracruz

Código: Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

Denunciante: Toda persona física o moral que hace del conocimiento del Órgano Interno de Control posibles faltas administrativas por incumplimiento o transgresión de las obligaciones de las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral de Veracruz;

Dirección de Administración: Dirección de Administración del Tribunal Electoral de Veracruz;

Documento: Todo registro en que consten expedientes, reportes, estudios, actas, oficios, acuerdos, resoluciones, en medio escrito, impreso, visual, electrónico y/o informático;

Falta no grave: Conductas descritas en los artículos 49 y 50 de la Ley;

Falta grave: Conductas descritas en los artículos 51 al 64 Bis de la Ley;

Jefe Inmediato: Superior jerárquico del (la) probable responsable;

Ley: Ley General de Responsabilidades Administrativas;

Órgano Interno: Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral de Veracruz;

Particular (es): Persona (s) física (s) o moral (es) privada (s) que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de las funciones del Tribunal;

Pleno: El Pleno del Tribunal Electoral de Veracruz;

Presunto Responsable: La persona servidora o ex servidora pública a quien se le atribuye la posible comisión de presuntas irregularidades;

Recurso de Inconformidad: Recurso previsto en los artículos 102 al 110 de la Ley;

Recurso de Revocación: Recurso previsto en los artículos 210 al 212 de la Ley;

Responsable: La persona servidora pública a quien se le atribuye la comisión de presuntas irregularidades;

Secretaría: Secretaría General de Acuerdos del Tribunal Electoral de Veracruz;

Terceros llamados a procedimiento: Todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento de responsabilidad administrativa;

Tribunal: Tribunal Electoral de Veracruz; y

Tribunal de Justicia Administrativa: Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Veracruz.



Tribunal Electoral de Veracruz

5. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS

5.1. Objetivo específico

Establecer el procedimiento de investigación y, en su caso, calificación de faltas administrativas en que incurran las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral de Veracruz y personas que fungieron como tales, con motivo de los actos u omisiones realizados en el ejercicio de su cargo, empleo o comisión, así como los particulares que estén vinculados con faltas administrativas graves.

5.2. Políticas de operación

5.2.1. La persona titular del Órgano Interno podrá determinar de oficio, por la recepción de una denuncia, por instrucción de la Presidenta o Presidente del Tribunal o derivado del resultado de una auditoría, el inicio de una investigación por probables faltas administrativas en que incurran las personas servidoras y/o ex servidoras públicas del Tribunal.

5.2.2. Las denuncias podrán ser anónimas, deberán contener datos o indicios que permitan advertir la existencia de una presunta responsabilidad administrativa y podrán ser presentadas de manera electrónica dentro de la página Institucional del Tribunal.

5.2.3. La Autoridad Investigadora, llevará de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de las personas servidoras y/o ex servidoras públicas del Tribunal y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia.

5.2.4. Concluidas las diligencias de investigación, la Autoridad Investigadora procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones en que incurran las personas servidoras y/o ex servidoras públicas del Tribunal, que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave.

5.2.5. Una vez calificada la conducta, se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y este se presentará ante la Autoridad Substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.



Tribunal Electoral de Veracruz

5.2.6. Si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente.

Dicha determinación, en su caso, se notificará a las y los servidores públicos y particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciantes cuando éstos fueren identificables, dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión.

5.2.7. La Autoridad Investigadora solicitará a la Secretaría el apoyo para que conforme a sus facultades legales designe a la Actuaría o Actuario de su adscripción, para que lleve a cabo las diligencias de notificación durante la instrumentación del procedimiento administrativo de investigación.

5.2.8. La Autoridad Investigadora deberá integrar la información, de conformidad a las atribuciones que le confiere el Código, las Leyes aplicables y el Reglamento Interior del Tribunal.

5.3. Descripción de Actividades

Procedimiento de Investigación de Faltas Administrativas

RESPONSABLE	NÚM.	ACTIVIDADES
INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
Titular del Órgano Interno	1.	Recibe la queja o denuncia por parte del denunciante.
	2.	Elabora y envía oficio de solicitud de inicio de investigación a la Autoridad Investigadora.
Autoridad Investigadora	3.	Recibe oficio de solicitud de inicio de investigación, registra la queja o denuncia, abre expediente y le asigna número.
	4.	Emite Acuerdo de inicio de investigación.
	5.	Elabora oficios y solicita información o documentación de las personas servidoras y/o ex servidoras públicas del Tribunal o particulares sujetos a la investigación, a la Dirección de Administración.
Dirección de Administración	6.	Recibe oficio de solicitud de información y envía oficio de respuesta a la Autoridad Investigadora.
Autoridad Investigadora	7.	Recibe oficio de respuesta de la Dirección de Administración.

RESPONSABLE	NÚM.	ACTIVIDADES
		Con la documentación obtenida, elabora oficio y notifica al presunto responsable.
Presunto Responsable	8.	Comparece y ofrece pruebas.
Autoridad Investigadora	9.	Analiza los hechos, así como la información recabada en el expediente de investigación, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa. ¿Existe presunta responsabilidad administrativa? Sí: Continúa con la actividad 10 No: Continúa con la actividad 13
	10.	Emite Acuerdo de Calificación de Falta Administrativa.
	11.	Emite Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en el que se hará constar la calificación de la falta administrativa como grave, no grave o actos de particulares vinculados con faltas graves. La Falta Administrativa no es Grave. Continúa con la actividad 12 La Falta Administrativa es Grave. Continúa con la actividad 18
	12.	Envía a la Autoridad Substanciadora del Tribunal, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, así como el expediente integrado, a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa. Conecta con Proceso 1. del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa
Autoridad Investigadora	13.	Elabora el proyecto de Acuerdo de conclusión y archivo dando vista a la Presidencia del Tribunal para ponerlo a consideración del Pleno.
Presidencia del Tribunal	14.	Pone a consideración del Pleno el proyecto de Acuerdo de conclusión y archivo.

RESPONSABLE	NÚM.	ACTIVIDADES
Pleno	15.	Aprueba el proyecto de Acuerdo de conclusión y archivo.
Presidencia del Tribunal	16.	Informa a la Autoridad Investigadora que el proyecto de Acuerdo de conclusión y archivo fue aprobado por el Pleno.
Autoridad Investigadora	17.	Firma el Acuerdo de conclusión y archivo y realiza las diligencias para notificarlo a las personas servidoras y/o ex servidoras públicas del Tribunal, o a particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciantes cuando éstos fueren identificables, dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión. FIN DEL PROCEDIMIENTO
Autoridad Investigadora	18.	Envía a la persona Titular del Órgano Interno, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, así como copia certificada del expediente de investigación, a efecto de que se remita al Tribunal de Justicia Administrativa para lo conducente.
Titular del Órgano Interno	19.	Remite al Tribunal de Justicia Administrativa, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, así como copia certificada del expediente de investigación, recibido de la Autoridad Investigadora.
	20.	Instruye a la Autoridad Investigadora realice las gestiones a que haya lugar para las notificaciones correspondientes y agregue las constancias respectivas al expediente.
Tribunal de Justicia Administrativa	21.	Analiza el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, así como la documentación integrada en el expediente que le fue enviado. Es de su competencia? Sí: Continúa en con la actividad 22. No: Continúa en con la actividad 23.
	22.	Inicia el procedimiento de responsabilidad administrativa. FIN DEL PROCEDIMIENTO
	23.	Devuelve el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, así como el expediente de



Tribunal Electoral de Veracruz

RESPONSABLE	NÚM.	ACTIVIDADES
		investigación al Órgano Interno.
Titular del Órgano Interno	24.	Recibe el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, así como el expediente de investigación y lo remite a la Autoridad Investigadora para los efectos a que haya lugar. Continúa con la actividad 12.



Tribunal Electoral de Veracruz

6. PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

6.1. Objetivo específico

Establecer el procedimiento para la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas en que incurran las personas servidoras y/o ex servidoras públicas del Tribunal, con motivo de los actos u omisiones que realicen en el ejercicio de su cargo, empleo o comisión, o particulares, así como su Resolución en caso de faltas calificadas como no graves, o bien, su traslado al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Veracruz, en caso de faltas calificadas como graves.

6.2. Políticas de operación

6.2.1. La persona titular de la Jefatura de Responsabilidades Administrativas y Substanciación, será la encargada de iniciar y substanciar.

6.2.2. Asimismo, tanto la persona titular del Órgano Interno como la persona titular de la Jefatura de Responsabilidades Administrativas y Substanciación, podrán ser quienes resuelvan los procedimientos de responsabilidad administrativa en que incurran las personas servidoras y/o ex servidoras públicas del Tribunal, o en su caso particulares, tratándose de faltas administrativas no graves y, si se trata de faltas administrativas graves, el Órgano Interno remitirá al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Veracruz, el expediente correspondiente.

6.2.3. El Órgano Interno, solicitará a la Secretaría, para que coadyuve en la certificación de documentación que obra en el Órgano Interno; así como, para que conforme a sus facultades legales designe a la actuario o actuario de su adscripción para que lleve a cabo las diligencias de notificación a que haya lugar.

6.2.4. Para el caso de faltas administrativas no graves, las facultades del Órgano Interno para imponer las sanciones que correspondan prescribirán en tres años.

6.2.5. Para el caso de faltas administrativas graves, las facultades del Tribunal Administrativo para imponer las sanciones que correspondan prescribirán en siete años.

6.2.6. En los procedimientos de responsabilidad administrativa en ningún caso podrá dejar de actuarse por más de seis meses.

6.2.7. La prescripción se interrumpirá con la clasificación a que se refiere el primer párrafo del artículo 100 de la Ley, de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la misma Ley.

6.2.8. En el procedimiento disciplinario administrativo, entre la fecha de citación de las personas probables responsables y la audiencia ante la Autoridad Substanciadora, debe mediar un plazo no menor a 10 días, ni mayor a 15 días hábiles.

6.3. Descripción de Actividades

Procedimiento de Responsabilidad Administrativa

RESPONSABLE	NÚM.	ACTIVIDADES
INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
Autoridad Substanciadora	1.	Recibe de la Autoridad Investigadora, Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, acompañado del expediente de investigación y emite Acuerdo de Recepción.
	2.	Revisa el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y la integración del expediente de investigación.
	3.	Emite Acuerdo de Recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
	4.	Analiza el expediente. ¿Existen omisiones? Sí: Previene a la Autoridad Investigadora. Continúa en la actividad 5 No: Continúa en la actividad 7
Autoridad Investigadora	5.	Subsana las omisiones y remite el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con sus adecuaciones; así como la documentación correspondiente a la Autoridad Substanciadora.
Autoridad Substanciadora	6.	Recibe el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con sus adecuaciones; así como la documentación correspondiente. Analiza el expediente. ¿Determina el Inicio del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa? Sí: Continúa en la actividad 8 No: Continúa en la actividad 36
	7.	Analiza el expediente. ¿Determina el Inicio del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa? Sí: Continúa en la actividad 8 No: Continúa en la actividad 36

RESPONSABLE	NÚM.	ACTIVIDADES
	8.	Registra el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa en el expediente, asignando número del mismo.
	9.	Emite Acuerdo de Admisión del Informe de Presunta Responsabilidad.
	10.	Emite el oficio de emplazamiento a la audiencia inicial.
	11.	Notifica el Acuerdo de Admisión del Informe de Presunta Responsabilidad, Informe de Presunta Responsabilidad, oficio de emplazamiento a la audiencia inicial y cédula de notificación a la persona presunta responsable.
	12.	Emite oficios citatorios para las demás partes y realiza las notificaciones correspondientes.
Presunto Responsable	13.	Acude a la Audiencia Inicial a rendir su declaración y ofrecer las pruebas que considere necesarias para su defensa.
Autoridad Substanciadora	14.	Emite Acta en la que conste la audiencia inicial y pruebas ofrecidas.
	15.	Emite Acuerdo de Admisión de Pruebas y realiza las diligencias necesarias para su desahogo.
	16.	Emite Acuerdos y oficios, realiza las notificaciones correspondientes, agregando las constancias respectivas al expediente.
	17.	Desahoga todas las pruebas ofrecidas por el presunto responsable, emitiendo Acuerdo de periodo de Alegatos y realiza las notificaciones correspondientes.
Tercero(s) llamado(s) al procedimiento	18.	Acude(n) a la Audiencia Inicial a manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas correspondientes.
Autoridad Substanciadora	19.	Emite Acta en la que conste la audiencia inicial y pruebas ofrecidas.
	20.	Emite Acuerdo de Admisión de Pruebas y realiza las diligencias necesarias para su desahogo.

RESPONSABLE	NÚM.	ACTIVIDADES
	21.	Emite Acuerdos y oficios, realiza las notificaciones correspondientes, agregando las constancias respectivas al expediente.
	22.	Desahoga todas las pruebas ofrecidas por las partes, emitiendo Acuerdo de periodo de Alegatos y realiza las notificaciones correspondientes.
Autoridad Investigadora, Presunto Responsable o Tercero(s) llamado(s) al procedimiento	23.	Presentan alegatos
Autoridad Resolutora	24.	Emite Acuerdo de Cierre de Instrucción y realiza las diligencias para su notificación.
Autoridad Resolutora	25.	Elabora el proyecto de la Resolución correspondiente, dando vista a la Presidencia del Tribunal para ponerlo a consideración del Pleno.
Presidencia del Tribunal	26.	Pone a consideración del Pleno el proyecto de la Resolución.
Pleno	27.	Aprueba el proyecto de la Resolución.
Presidencia del Tribunal	28.	Informa a la Autoridad Resolutora que el proyecto de Resolución fue aprobado por el Pleno.
Autoridad Resolutora	29.	Firma la Resolución y realiza las diligencias correspondientes para la notificación personal a la persona presunta responsable. En su caso, se notificará a los denunciantes y a la Autoridad Investigadora únicamente para su conocimiento; así como a la Presidenta o Presidente y a la persona titular del Órgano Interno del Tribunal, para los efectos de ejecución de la sanción, en un plazo no mayor de diez días hábiles. ¿Se impone sanción al presunto responsable? Sí: Continúa en actividad 30 No: Continúa en actividad 35

RESPONSABLE	NÚM.	ACTIVIDADES
Titular del Órgano Interno	30.	Impone sanción al presunto responsable.
Presidencia del Tribunal	31.	Tratándose de los Servidores Públicos de estructura, la suspensión y la destitución se ejecutarán por la Presidenta o Presidente del Tribunal.
Titular del Órgano Interno	32.	Instruye a la Autoridad Substanciadora, realice las anotaciones correspondientes en el libro de sanciones del Órgano Interno; y realice la notificación al presunto responsable, a la persona denunciante y al jefe inmediato para efectos de su ejecución.
Autoridad Substanciadora	33.	Realiza las notificaciones correspondientes, agrega las constancias respectivas al expediente y efectúa las anotaciones a que haya lugar en el libro del Órgano Interno de Control.
	34.	Remite las constancias respectivas que en su caso procedan al Jefe inmediato para la ejecución de la sanción y archiva los acuses al expediente. FIN DEL PROCEDIMIENTO
Autoridad Substanciadora	35.	Realiza las notificaciones correspondientes, agrega las constancias respectivas al expediente y efectúa las anotaciones a que haya lugar en el libro del Órgano Interno de Control. FIN DEL PROCEDIMIENTO
Autoridad Substanciadora	36.	Elabora proyecto de Acuerdo de No Inicio de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, dando vista a la Presidencia del Tribunal para ponerlo a consideración del Pleno.
Presidencia del Tribunal	37.	Pone a consideración del Pleno el proyecto de Acuerdo de No Inicio de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
Pleno	38.	Aprueba el proyecto de Acuerdo de No Inicio de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
Presidencia del Tribunal	39.	Informa a la Autoridad Substanciadora que el proyecto de Acuerdo de No Inicio de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa fue aprobado por el Pleno.

RESPONSABLE	NÚM.	ACTIVIDADES
Autoridad Substanciadora	40.	<p>Firma el Acuerdo de No Inicio de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa y realiza las diligencias para notificarlo a las personas servidoras y/o ex servidoras públicas del Tribunal, o a particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciantes cuando éstos fueren identificables y la Autoridad Investigadora, dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>

7. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD PREVISTO EN EL ARTÍCULO 102 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

7.1. Objetivo específico

Establecer el procedimiento para la substanciación del Recurso de Inconformidad en contra de la Calificación de la Falta emitido por la Autoridad Investigadora y la Abstención a que se refiere el artículo 101 de la Ley emitida por la Autoridad Substanciadora o Resolutora.

7.2. Políticas de operación

7.2.1. El Órgano Interno recibirá los Recursos de Inconformidad contra los acuerdos en los que se determine la calificación de la Falta administrativa, el no inicio de un procedimiento administrativo de responsabilidades, o bien, la Resolución en la que la Autoridad Resolutora se abstenga de sancionar a la persona responsable de una falta administrativa.

7.2.2. La Autoridad Investigadora, recibirá los Recursos de Inconformidad contra los acuerdos en los que se califique como no grave una falta administrativa.

7.2.3. El Recurso de Inconformidad procede también contra la determinación del no inicio de un procedimiento administrativo de responsabilidades y será la Autoridad Substanciadora quien reciba dicho recurso. Asimismo, contra la Resolución en la que la Autoridad Resolutora se abstenga de sancionar a la persona responsable de una falta administrativa, y será ésta autoridad quien reciba el recurso mencionado.

7.2.4. El Órgano Interno, solicitará a la Secretaría, para que coadyuve en la certificación de documentación que obra en el Órgano Interno; así como, para que



Tribunal Electoral de Veracruz

conforme a sus facultades legales designe a la actuario o actuario de su adscripción para que lleve a cabo las diligencias de notificación a que haya lugar durante la instrumentación del recurso de inconformidad.

7.2.5. El plazo para la presentación del recurso será de cinco días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución impugnada.

7.3. Descripción de Actividades

Procedimiento del Recurso de Inconformidad previsto en el artículo 102 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

RESPONSABLE	NÚM.	ACTIVIDADES
INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
Denunciante (s)	1.	Contra el Acuerdo de Calificación de Falta Administrativa, presenta(n) recurso de inconformidad ante la Autoridad Investigadora. Continúa con la actividad 3.
Autoridad Investigadora o Denunciante (s)	2.	Contra el Acuerdo en que la Autoridad Substanciadora se abstenga de iniciar procedimiento o aquel en que la Autoridad Resolutora se abstenga de imponer sanciones administrativas. Continúa con la actividad 11
Autoridad Investigadora	3.	Recibe el recurso de inconformidad, le asigna número de expediente y registra en el libro del Órgano Interno.
	4.	Emite Informe en el que justifica la calificación impugnada y lo remite junto con el expediente correspondiente al Tribunal de Justicia Administrativa; y agrega las constancias respectivas al expediente.
Tribunal de Justicia Administrativa	5.	Resuelve el recurso de inconformidad tomando en consideración la investigación que conste en el expediente de presunta responsabilidad administrativa y los elementos que aporten el Denunciante o el presunto infractor. Contra la resolución que se dicte no procederá recurso alguno.
	6.	La resolución del recurso consistirá en: a) Confirmar la calificación o abstención. Continúa con la actividad 7

RESPONSABLE	NÚM.	ACTIVIDADES
		b) Dejar sin efectos la calificación o abstención, para lo cual la autoridad encargada para resolver el recurso, estará facultada para recalificar el acto u omisión; o bien ordenar se inicie el procedimiento correspondiente. Continúa con la actividad 9
	7.	Notifica la Resolución a la Autoridad Investigadora.
Autoridad Investigadora	8.	Recibe la Resolución del Tribunal de Justicia Administrativa y a su vez, notifica la resolución a las partes. FIN DEL PROCEDIMIENTO
Tribunal de Justicia Administrativa	9.	Notifica la Resolución a las partes.
Órgano Interno	10.	Acata la resolución del Tribunal de Justicia Administrativa. FIN DEL PROCEDIMIENTO
Autoridad Substanciadora o Resolutora	11.	Recibe el recurso de inconformidad, le asigna número de expediente y registra en el libro del Órgano Interno.
	12.	Emite Informe en el que justifica la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanción administrativa, lo remite junto con el expediente correspondiente al Tribunal de Justicia Administrativa; y agrega las constancias respectivas al expediente.
Tribunal de Justicia Administrativa	13.	Resuelve el recurso de inconformidad tomando en consideración el Informe que justifica la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanción administrativa, la documentación integrada en el expediente correspondiente y los elementos que aporten la Autoridad Investigadora o el Denunciante. Contra la resolución que se dicte no procederá recurso alguno.
	14.	Notifica la Resolución a las partes.

RESPONSABLE	NÚM.	ACTIVIDADES
Autoridad Substanciadora o Resolutora	15.	Acata la resolución del Tribunal de Justicia Administrativa. FIN DEL PROCEDIMIENTO

8. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN

8.1. Objetivo específico

Establecer el procedimiento para la substanciación del Recurso de Reclamación en contra de las resoluciones de las Autoridades Substanciadoras o Resolutoras que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

8.2. Políticas de operación

8.2.1 El Recurso de Reclamación será en contra las resoluciones que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba; las que versen sobre el sobreseimiento del procedimiento antes del cierre de instrucción; y aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

8.2.2. La persona titular del Órgano Interno o la Autoridad Substanciadora recibirán los Recursos de Reclamación, dependiendo cual fue la Autoridad que emitió el acto que sea recurrido.

8.2.3. El Órgano Interno, solicitará a la Secretaría, para que coadyuve en la certificación de documentación que obra en el Órgano Interno; así como, para que conforme a sus facultades legales designe a la actuario o actuario de su adscripción para que lleve a cabo las diligencias de notificación a que haya lugar durante la instrumentación del recurso de reclamación.

8.2.4. El plazo para la presentación del recurso será de cinco días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del acto que se trate de recurrir.

8.2.5. Se correrá traslado a la contraparte por tres días hábiles y se dará cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz para que resuelva en cinco días hábiles, de lo cual, su resolución no admitirá recurso legal alguno.

8.3. Descripción de Actividades

Procedimiento del Recurso de Reclamación

RESPONSABLE	NÚM.	ACTIVIDADES
INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
Denunciante (s) o Autoridad Investigadora	1.	Presenta escrito de Recurso de Reclamación en contra de las resoluciones de las autoridades Substanciadora o Resolutora que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.
Titular del Órgano Interno o Autoridad Substanciadora	2.	Asigna número de expediente, registra el recurso en el libro del Órgano Interno, y emite Informe de Justificación del acto recurrido.
	3.	Corre traslado a la contraparte recurrida para que exprese lo que a su derecho convenga.
	4.	Da cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa para su Resolución respectiva, remitiéndole el Informe de Justificación, así como su expediente.
	5.	Agrega las constancias respectivas al expediente.
Tribunal de Justicia Administrativa	6.	Emite la resolución correspondiente: <ul style="list-style-type: none"> a) Confirma el acuerdo del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba, la admisión o rechazo de la intervención del tercero interesado; así como el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción. Continúa con la actividad 7. b) Deja sin efectos el acuerdo del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba, la admisión o rechazo de la intervención del tercero interesado; así como el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad

RESPONSABLE	NÚM.	ACTIVIDADES
		administrativa antes del cierre de instrucción. Continúa con la actividad 9.
	7.	Notifica la resolución a la autoridad recurrida y ésta a su vez notifica a las partes.
Titular del Órgano Interno o Autoridad Substanciadora	8.	Notifica la resolución a las partes FIN DEL PROCEDIMIENTO
Tribunal de Justicia Administrativa	9.	Notifica la resolución a la autoridad recurrida y a las partes.
Titular del Órgano Interno, Autoridad Investigadora o Autoridad Substanciadora	10.	Acatan lo establecido en la resolución del Tribunal de Justicia Administrativa. FIN DEL PROCEDIMIENTO

9. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE REVOCACIÓN.

9.1. Objetivo específico

Establecer el procedimiento para la substanciación del Recurso de Revocación en contra de las Resoluciones emitidas por el Órgano Interno de Control, promovido por las personas que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves.

9.2. Políticas de operación

9.2.1. La autoridad que emitió la resolución recibirá y resolverá el Recurso de Revocación interpuesto en contra de sus resoluciones en los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.

9.2.2. El Órgano Interno de Control, solicitará a la Secretaría, para que coadyuve en la certificación de documentación que obra en el Órgano Interno; así como, para que conforme a sus facultades legales designe a la Actuaría o Actuario de su adscripción para que lleve a cabo las diligencias de notificación a que haya lugar en las diligencias



Tribunal Electoral de Veracruz

durante la instrumentación del recurso de revocación.

9.2.3. El plazo para la presentación del recurso será de quince días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución impugnada.

9.2.4. Las resoluciones que se dicten en el Recurso de Revocación serán impugnables ante el Tribunal de Justicia Administrativa, vía el juicio contencioso administrativo.

9.3. Descripción de Actividades

Procedimiento del Recurso de Revocación

RESPONSABLE	Núm.	ACTIVIDADES
INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
Persona servidora y/o ex servidora pública del Tribunal Particulares	1.	Mediante escrito, interpone recurso de revocación ante la autoridad que emitió la resolución, así como el ofrecimiento de las pruebas que considere necesario rendir.
Titular del Órgano Interno o Autoridad Substanciadora	2.	Analiza el escrito de impugnación. a) No existen omisiones. Continúa con la actividad 3. b) Existen omisiones. Continúa con la actividad 7
	3.	Asigna número de expediente, registra el recurso en el libro del Órgano Interno y emite el Acuerdo de Admisión, asimismo, acuerda sobre las pruebas ofrecidas, desechando las que no fuesen idóneas para desvirtuar los hechos en que se base la resolución.
	4.	Realiza las notificaciones correspondientes y agrega las constancias respectivas al expediente.
	5.	Desahogadas las pruebas, si las hubiere, emite Resolución del Recurso de Revocación.
	6.	Realiza las notificaciones correspondientes y agrega las constancias respectivas al expediente.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

RESPONSABLE	Núm.	ACTIVIDADES
Titular del Órgano Interno o Autoridad Substanciadora	7.	Asigna número de expediente, registra el recurso en el libro del Órgano Interno y emite Acuerdo de prevención al promovente.
	8.	Realiza las notificaciones correspondientes y agrega las constancias respectivas al expediente.
Persona servidora y/o ex servidora pública del Tribunal Particulares	9.	Subsana las omisiones señaladas por la persona titular del Órgano Interno o la Autoridad Substanciadora.
	10.	Presenta el escrito corregido nuevamente ante la autoridad que emitió la resolución
Titular del Órgano Interno o Autoridad Substanciadora	11.	Recibe el y analiza el escrito presentado por el promovente. Subsanó las omisiones. Continúa con la actividad 3. No subsanó las omisiones. Continúa con la actividad 12.
	12.	Emite acuerdo de desechamiento
	13.	Realiza las notificaciones correspondientes y agrega las constancias respectivas al expediente. FIN DEL PROCEDIMIENTO.

Transitorios

Primero. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Tribunal Electoral de Veracruz.

Segundo. Con la entrada en vigor de este Manual, quedará abrogado, el “Manual de Procedimientos de Responsabilidades, Quejas y Situación Patrimonial de la Contraloría General del Tribunal Electoral de Veracruz” aprobado por el Pleno del Tribunal Electoral de Veracruz el diecinueve de septiembre de dos mil dieciocho.



Tribunal Electoral de Veracruz

Tercero. Publíquese el “Manual de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa del Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral de Veracruz” en la página institucional del Tribunal Electoral de Veracruz.