



## RESOLUCIÓN

Atotonilco de Tula Hidalgo, a 11 once de noviembre del año 2025 dos mil veinticinco.



VISTOS, los autos para resolver con plenitud de jurisdicción el procedimiento al rubro citado instruido en contra de \_\_\_\_\_ dictándose resolución definitiva, bajo el tenor de los siguientes: -----

## RESULTANDOS

1.- En fecha 7 siete de noviembre del año dos mil veinticuatro la presidenta Municipal Constitucional \_\_\_\_\_ tuvo a bien expedir el nombramiento como Autoridad Substanciadora y Resolutora adscrita al Órgano Interno de Control de la Contraloría Interna Municipal de Atotonilco de Tula, Hidalgo, a favor de la

2.- Con fecha 01 uno de agosto del año 2025 de dos mil veinticinco, se recibió el oficio PMAT/CIM/0711/2025, así como el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa de fecha primero de agosto de dos mil veinticinco, y expediente de responsabilidad administrativa, suscritos por la \_\_\_\_\_ Autoridad Investigadora de la Contraloría Interna del Municipio de Atotonilco de Tula Hidalgo; por la Autoridad Substanciadora y Resolutora \_\_\_\_\_ registrándose el presente asunto en el Libro de gobierno y formándose el expediente al rubro citado, teniendo por admitido dicho informe e iniciando el procedimiento de presunta responsabilidad.

3.- La audiencia inicial prevista en el artículo 188 fracción II, III y V de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, tuvo verificativo el día cuatro de septiembre del año 2025 dos mil veinticinco, dentro de la cual se hizo constar la comparecencia de la Autoridad Investigadora de la Contraloría Interna Municipal

y la \_\_\_\_\_ asistida por la defensora pública \_\_\_\_\_ quien se identificó con Gafete autorizado por el

Director General del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Hidalgo.

Av. Industrial S/N, Barrio de Boxfi, C.P. 42980, Atotonilco de Tula. Tel.

735 1489 / 735 1589

000189

4.- Toda vez que las pruebas fueron ofrecidas y admitidas por las partes, fueron desahogadas por su propia y especial naturaleza, por parte de la Autoridad Substanciadora y Resolutora adscrita a este Órgano Interno de Control, se declaró cerrada la audiencia inicial y de este modo, por desahogado el periodo probatorio. En aras de mejor proveer y visto el estado procesal que guardan los asuntos, se declaró abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días comunes para las partes para formular sus correspondientes alegatos que conforme a derecho consideraran, mismos que por parte del se tuvieron por presentados y los cuales se mandaron glosar para que surtieran los efectos legales correspondientes.

5.- Con fecha 17 diecisiete de septiembre de 2025 dos mil veinticinco, a efectos de mejor proveer, sin que ello implique la suplencia de la queja o violación a las formalidades del procedimiento, con fundamento en lo establecido en el artículo 55 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo, de aplicación supletoria a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, en su numeral 116, se tuvo por asentada la corrección del fundamento de la competencia de la Autoridad Substanciadora y Resolutora de la Contraloría Interna Municipal siendo lo correcto el artículo 106 fracciones XI y XIV de la Ley Orgánica Municipal Para el Estado de Hidalgo.

6.- Mediante auto de fecha 19 diecinueve de septiembre del presente año se tuvo por presentados los alegatos por parte de la Autoridad Investigadora de la Contraloría Interna Municipal.

7.- Mediante acuerdo de fecha 08 ocho de octubre del año 2025 dos mil veinticinco, visto el estado procesal que guardan los autos y no habiendo más diligencias por desahogar se ordenó CERRAR LA ETAPA DE ALEGATOS y dictar la presente resolución y notificarla a las partes, misma que se dicta al tenor de los siguientes:

#### CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Esta Autoridad Resolutora es competente para conocer sobre el presente asunto con fundamento en los artículos 1, 14, 16, 108, 109, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115, 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1, 2 fracción IV, 3, 4, 6 fracción II, 7, 13, 48, 73, 74, 109, 113, 114, 115, 116, 123 al 166, 173, 180, 182, 183, 185, 187, 188 y demás relativos aplicables de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, 105, 106 fracción XIV incisos c), d), e) y f) de la Ley

jurisprudencial:



**COMPETENCIA DE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS. EN EL MANDAMIENTO ESCRITO QUE CONTIENE EL ACTO DE MOLESTIA, DEBE SEÑALARSE CON PRECISIÓN EL PRECEPTO LEGAL QUE LES OTORGUE LA ATRIBUCIÓN EJERCIDA Y, EN SU CASO, LA RESPECTIVA FRACCIÓN, INCISO Y SUBINCISO.** De lo dispuesto en la tesis de jurisprudencia P./J. 10/94 del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Número 77, mayo de 1994, página 12, de rubro:



**"COMPETENCIA. SU FUNDAMENTACIÓN ES REQUISITO ESENCIAL DEL ACTO DE AUTORIDAD."**, así como de las consideraciones en las cuales se sustentó dicho criterio, se desprende que la garantía de fundamentación consagrada en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, lleva implícita la idea de exactitud y precisión en la cita de las normas legales que facultan a la autoridad administrativa para emitir el acto de molestia de que se trate, al atender al valor jurídicamente protegido por la exigencia constitucional, que es la posibilidad de otorgar certeza y seguridad jurídica al particular frente a los actos de las autoridades que afecten o lesionen su interés jurídico y, por tanto, asegurar la prerrogativa de su defensa, ante un acto que no cumpla con los requisitos legales necesarios. En congruencia con lo anterior, resulta inconcuso que para estimar satisfecha la garantía de la debida fundamentación, que establece dicho precepto constitucional, por lo que hace a la competencia de la autoridad administrativa para emitir el acto de molestia es necesario que en el documento que se contenga se invoquen las disposiciones legales, acuerdo o decreto que otorgan facultades a la autoridad emisora y, en caso de que estas normas incluyan diversos supuestos, se precisen con claridad y detalle, el apartado, la fracción o fracciones, incisos y sus incisos, en que apoya su actuación; pues de no ser así, se dejaría al gobernado en estado de indefensión, toda vez que se traduciría en que éste ignorara si el proceder de la autoridad se encuentra o no dentro del ámbito competencial respectivo por razón de materia, grado y territorio y, en consecuencia, si está o no ajustado a derecho. Esto es así, porque no es permisible abrigar en la garantía individual en cuestión ninguna clase de ambigüedad, ya que su finalidad consiste, esencialmente, en una exacta individualización del acto de autoridad, de acuerdo a la hipótesis jurídica en que se ubique el gobernado en relación con las facultades de la autoridad, por razones de seguridad jurídica. Contradicción de tesis 94/2000-SS. Entre las sustentadas por el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Sexto Circuito y el Primer y Cuarto Tribunales Colegiados en Materia Administrativa, ambos del Primer Circuito. 26 de octubre de 2001. Unanimidad de cuatro votos. Ausente: Juan Díaz Romero. Ponente: Guillermo I. Ortiz Mayagoitía. Secretaria: Lourdes Margarita García Galicia. Tesis de jurisprudencia 57/2001. Aprobada por la Segunda Sala de este

000190

Alto Tribunal, en sesión privada del treinta y uno de octubre de dos mil uno. Suprema Corte de Justicia de la Nación Registro digital: 188432. Instancia: Segunda Sala. Novena Época.

Materias(s): Administrativa. Tesis: 2ª./J. 57/2001 Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XIV, noviembre de 2001, página 31. Tipo: Jurisprudencia.

SEGUNDO. - Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo que a la letra dice:

*“Artículo 109. En los procedimientos de responsabilidad administrativa deben observarse los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos”*

Y derivado de que el derecho administrativo sancionador como facultad punitiva del Estado frente a lo antijurídico, tiene similitudes con el derecho penal, es válido tomar de manera prudente ciertas técnicas garantistas del mismo, es decir, por lo que respecta a la etapa de investigación, debe estimarse, que lo recabado en la misma, únicamente constituyen datos de prueba, entendidos como la referencia al contenido de un determinado medio de convicción, aun no desahogado ante esta Autoridad Resolutora, que se advirtió idóneo y pertinente para establecer razonablemente la existencia de una falta administrativa y la probable participación del servidor público, ex servidor público o particular vinculado con falta administrativa no grave, según sea el caso, y no prueba plena, la cual, es propia del presente procedimiento de responsabilidad administrativa, en virtud de que, es hasta este procedimiento en el que una vez que se notificó el inicio del mismo al implicado, las partes están en igualdad de condiciones para aportar pruebas y alegar lo que a su derecho convenga, respetando con ello el debido proceso y garantías judiciales, que deben de regir no solo en los procedimientos formalmente jurisdiccionales, sino también, en todos aquellos actos materialmente jurisdiccionales, como es el caso, del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Sirviendo de apoyo los siguientes criterios jurisprudenciales:

***DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SUS PROPIOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES ES VÁLIDO ACUDIR DE MANERA PRUDENTE A LAS TÉCNICAS GARANTISTAS DEL DERECHO PENAL,***

Av. Industrial S/N, Barrio de Boxfi, C.P. 42980, Atotonilco de Tula. Tel.  
735 1489 / 735 1589

EN TANTO AMBOS SON MANIFESTACIONES DE LA POTESTAD PUNITIVA DEL ESTADO. De un análisis integral del régimen de infracciones administrativas, se

desprende que el derecho administrativo sancionador posee como objetivo garantizar a la colectividad en general, el desarrollo correcto y normal de las funciones reguladas por las leyes administrativas, utilizando el poder de policía para lograr los objetivos en ellas trazados. En este orden de ideas, la sanción administrativa guarda una similitud fundamental con las penas, toda vez que ambas tienen lugar como reacción frente a lo antijurídico; en uno y otro supuesto la conducta humana es ordenada o prohibida. En consecuencia, tanto el derecho penal como el derecho administrativo sancionador resultan ser dos inequívocas manifestaciones de la potestad punitiva del Estado, entendida como la facultad que tiene éste de imponer penas y medidas de seguridad ante la comisión de ilícitos. Ahora bien, dada la similitud y la unidad de la potestad punitiva, en la interpretación constitucional de los principios del derecho administrativo sancionador puede acudir a los principios penales sustantivos, aun cuando la traslación de los mismos en cuanto a grados de exigencia no pueda hacerse de forma automática, porque la aplicación de dichas garantías al procedimiento administrativo sólo es posible en la medida en que resulten compatibles con su naturaleza. Desde luego, el desarrollo jurisprudencial de estos principios en el campo administrativo sancionador -apoyado en el Derecho Público Estatal y asimiladas algunas de las garantías del derecho penal- irá formando los principios sancionadores propios para este campo de la potestad punitiva del Estado, sin embargo, en tanto esto sucede, es válido tomar de manera prudente las técnicas garantistas del derecho penal.

Acción de inconstitucionalidad 4/2006. Procurador General de la República. 25 de mayo de 2006. Unanimidad de ocho votos.

Ausentes: Mariano Azuela Güitrón, Sergio Salvador Aguirre Anguiano y José Ramón Cossío Díaz. Ponente: Genaro David Góngora Pimentel. Secretarios: Makawi Staines Díaz y Marat Paredes Montiel. Tribunal Pleno, el quince de agosto en curso, aprobó, con el número 99/2006, la tesis jurisprudencial que antecede. México, Distrito Federal, a quince de agosto de dos mil seis. Suprema Corte de Justicia de la Nación Registro digital: 174488. Instancia: Pleno. Novena Época. Materias(s): Constitucional, Administrativa. Tesis: P./J. 99/2006. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXIV, agosto de 2006, página 1565. Tipo: Jurisprudencia

**NORMAS DE DERECHO ADMINISTRATIVO. PARA QUE LES RESULTEN APLICABLES LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN AL DERECHO PENAL, ES NECESARIO QUE TENGAN LA CUALIDAD DE PERTENECER AL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.** En la jurisprudencia P./J. 99/2006, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación fue contundente en precisar que tratándose de las normas relativas al procedimiento administrativo sancionador, es válido acudir a las técnicas garantistas del derecho penal, en el entendido de que la aplicación de dichas garantías al procedimiento administrativo sólo es posible cuando resulten compatibles con su naturaleza. En ese sentido, para que resulten aplicables las técnicas garantistas mencionadas, es requisito indispensable que la norma de que se trate esté inmersa en un procedimiento del derecho administrativo sancionador, el cual se califica a partir de la existencia de dos condiciones: a) que se trate de un procedimiento que pudiera derivar en la imposición de una pena o sanción (elemento formal); y, b) que el

Av. Industrial S/N, Barrio de Boxfi, C.P. 42980, Atotonilco de Tula. Tel.

735 1489 / 735 1589



procedimiento se ejerza como una manifestación de la potestad punitiva del Estado (elemento material), de manera que se advierta que su sustanciación sea con la intención manifiesta de determinar si es procedente condenar o sancionar una conducta que se estima reprochable para el Estado por la comisión de un ilícito, en aras de salvaguardar el orden público y el interés general; es decir, ese procedimiento debe tener un fin represivo o retributivo derivado de una conducta que se considere administrativamente ilícita. Sobre esas bases, no basta la posibilidad de que el ejercicio de una facultad administrativa pueda concluir con el establecimiento de una sanción o infracción, sino que se requiere de manera concurrente que su despliegue entrañe una manifestación de la facultad punitiva del Estado, esto es, que el procedimiento tenga un marcado carácter sancionador como sí ocurre, por ejemplo, con los procedimientos sancionadores por responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

Amparo directo en revisión 4679/2015. Carlos Barajas García. 17 de febrero de 2016. Cinco votos de los ministros Eduardo Medina Mora I., Javier Laynez Potisek, José Fernando Franco González Salas, Margarita Beatriz Luna Ramos y Alberto Pérez Dayán; votó contra consideraciones Margarita Beatriz Luna Ramos. Ponente: José Fernando Franco González Salas. Secretaria: Maura Angélica Sanabria Martínez. Amparo directo en revisión 4500/2015. Juan Barajas García. 16 de marzo de 2016. Cinco votos de los ministros Eduardo Medina Mora I., Javier Laynez Potisek, José Fernando Franco González Salas, Margarita Beatriz Luna Ramos y Alberto Pérez Dayán; se apartaron de consideraciones Margarita Beatriz Luna Ramos y José Fernando Franco González Salas. Ponente: Eduardo Medina Mora I. secretaria: Miroslava de Fátima Alcayde Escalante. Amparo en revisión 1176/2016. Kenio Productions, S.A. de C.V. 5 de julio de 2017. Cinco votos de los ministros Alberto Pérez Dayán, Javier Laynez Potisek, José Fernando Franco González Salas, Margarita Beatriz Luna Ramos y Eduardo Medina Mora I. Ponente: Javier Laynez Potisek. Secretaria: Jazmín Bonilla García.

Amparo en revisión 465/2017. Urban y Compañía, S.C. 13 de septiembre de 2017. Unanimidad de cuatro votos de los ministros Alberto Pérez Dayán, Javier Laynez Potisek, José Fernando Franco

González Salas y Eduardo Medina Mora I.; votó en contra de consideraciones Eduardo Medina Mora I. Ausente: Margarita Beatriz Luna Ramos. Ponente: José Fernando Franco González Salas. Secretaria: Adriana Carmona Carmona. Amparo en revisión 388/2018.

LAN Perú, S.A. 17 de octubre de 2018. Cinco votos de los ministros Alberto Pérez Dayán, Javier Laynez Potisek, José Fernando Franco González Salas, Margarita Beatriz Luna Ramos y Eduardo Medina Mora I.; se apartó de algunas consideraciones Margarita Beatriz Luna Ramos. Ponente: Javier Laynez Potisek. Secretaria: Jazmín Bonilla García. Tesis de jurisprudencia 124/2018 (10a.). Aprobada por la Segunda Sala de este Alto Tribunal, en sesión privada del catorce de noviembre de dos mil dieciocho. Nota: La tesis de jurisprudencia P./J. 99/2006 citada, aparece publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXIV, agosto de 2006, página 1565. Esta tesis se publicó el viernes 30 de noviembre de 2018 a las 10:41 horas en el Semanario Judicial de la Federación y, por ende, se considera de aplicación obligatoria a partir del lunes 03 de diciembre de 2018, para los efectos previstos en el punto séptimo del Acuerdo General Plenario 19/2013. Suprema Corte de Justicia de la Nación. Registro digital: 2018501. Instancia: Segunda Sala. Décima Época. Materias(s): Administrativa.

Av. Industrial S/N, Barrio de Boxfi, C.P. 42980, Atotonilco de Tula. Tel.

735 1489 / 735 1589





TERCERO. - En lo que atañe al análisis de la conducta atribuida a la y con la finalidad de determinar si los hechos que se le atribuyen los cometió en ejercicio de sus funciones, empleo, cargo o comisión y si la falta constituye una responsabilidad administrativa, es que deben acreditarse tres supuestos o elementos jurídicos que se desprenden y fundan en términos de los artículos 2 fracción XXVI, 3 fracción I y II y 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo. Siendo estos los siguientes:

- a) La calidad de servidor público al momento de los hechos que se le imputan, con motivo del empleo, cargo o comisión, que le fue encomendado.
- b) Que los hechos motivo del presente procedimiento de responsabilidad administrativa, sean constituidos de una falta administrativa incurriendo en alguna de las establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo y/o en cualquier normatividad que resulte aplicable.
- c) Que los hechos fueron cometidos por la persona antes referida, en su carácter de servidor público.

Lo anterior, al tomar el principio de tipicidad, el cual es extensivo a las infracciones y sanciones que imponga una autoridad administrativa para lo cual debemos entender por tipicidad el hecho de encuadrar una conducta en el tipo, ultimo precepto legal que debe ser entendido como aquella descripción establecida en un supuesto de hecho, castigos a los cuales se hace acreedor el servidor público por haber incumplido las obligaciones establecidas en una norma.

En ese entendido, y en relación con el primer elemento, referente a la calidad de servidor público, con motivo del empleo, cargo o comisión, que les fueron encomendados, es de señalarse que:

- a) La contaba con la calidad de servidor público al momento en que ocurrieron los hechos motivo del presente procedimiento, con el cargo de ENCARGADA DE OFICIALÍA DE PARTES , adscrita a la Secretaría Interna Municipal de Atotonilco de Tula Hidalgo durante el periodo de administración 2020-2024, tal y como Av. Industrial S/N, Barrio de Boxfi, C.P. 42980, Atotonilco de Tula. Tel.

735 1489 / 735 1589



000192



Ello en relación con lo señalado en el artículo 2 fracción XXVI y 3 fracción I y II de la Ley

Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo:



"Artículo 2. Para efectos de esta Ley se entenderá por:

Página | 9

XXVI. *Personas servidoras públicas: Quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito estatal y municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 149, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo;*"

"Artículo 3. Son sujetos de esta Ley: I. *Las personas servidoras públicas mencionadas en el artículo 149, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y todas aquellas personas que recauden, administren, resguarden y/o manejen recursos económicos municipales, estatales, o en su caso federales, cuando estos últimos sean transferidos, descentralizados, concertados o convenidos por el Estado con la federación o con sus municipios; II. Aquéllas personas que habiendo fungido en el servicio público se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en esta Ley;*"



Sirve de sustento y robustece la valoración del anterior elemento de prueba, el criterio que a la letra dice:

#### **SERVIDORES PUBLICOS, COMPROBACION DEL CARACTER DE.**

*Para acreditar el carácter de servidores públicos de los acusados, no es la prueba documental, correspondiente a sus respectivos nombramientos, la única para demostrar el elemento a que se refiere el artículo 222, fracción I, del Código Penal Federal, sino que basta que por cualquier medio conste, de manera indubitable, que se está encargando de un servicio público.*

**TRIBUNAL COLEGIADO DEL DECIMO PRIMER CIRCUITO.**

*Amparo en revisión 44/86. Respicio Mejorada Hernández y coagraviados. 10 de marzo de 1986. Unanimidad de votos. Ponente: Raúl Murillo Delgado. Secretaria: María Cristina Torres Pacheco.*

De lo vertido, en este considerando, es que se puede advertir que la

se encuentra dentro de los artículos que anteceden, para efecto de responsabilidad administrativa, al ser persona que desempeñaba un cargo dentro de la Administración Pública Municipal de Atotonilco de Tula Hidalgo durante el periodo de administración 2020-2024, circunstancia que quedo plenamente demostrada mediante la información que remite primeramente la

Directora de Recursos Humanos, mediante oficio PMA/RH/19/2024 de fecha 23 veintitres de septiembre de 2024 dos mil veinticuatro en el que se informa que la ocupó el cargo de ENCARGADA DE OFICIALIA DE PARTES adscrita a la Secretaría Municipal durante el periodo de administración 2020-2024 y por el cual remite copia certificada de plantilla de nómina.

Av. Industrial S/N, Barrio de Boxfi, C.P. 42980, Atotonilco de Tula. Tel.

735 1489 / 735 1589

000193

b) Ahora bien, por lo que hace al segundo elemento de responsabilidad consistente en los hechos motivo del presente procedimiento, y de los cuales se desprenda la constitución de una falta administrativa contraviniendo alguna de las obligaciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo y/o en cualquier legislación que resulte aplicables, y

c) En cuanto al tercer elemento de responsabilidad, consistente en los hechos fueron cometidos por las personas antes referidas, en su carácter de servidores públicos,



Esta Autoridad estima oportuno analizar ambos elementos, a efecto de mejor proveer y por razones de metodología, se analizarán de manera conjunta, ya que con los mismos se determinará la responsabilidad administrativa de la hoy implicada.

Del análisis realizado al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, emitido por la Autoridad Investigadora en fecha primero de agosto de 2025 dos mil veinticinco, esta Autoridad Administrativa advierte que los hechos motivo del presente procedimiento atribuibles a la C. lo constituyen:

*".....si bien, se realiza el acta administrativa de entrega recepción intermedia de los recursos públicos del área Secretaría General Municipal del área de Oficialía de Partes a cargo de quien se desempeñó como Encargada de Oficialía de Partes durante el periodo de Administración 2020-2024 del ocho de noviembre de dos mil veintiuno al nueve de mayo de dos mil veinticuatro, en este caso la por así acreditarse con el Acta Entrega Recepción Intermedia de fecha veinticuatro de junio de dos mil veinticuatro, esta no se realiza en tiempo, ya que en relación con el artículo 10 de la ley en mención la entrega recepción "concluye mediante la firma autógrafa y/o la firma electrónica avanzada del acta y de sus anexos, por parte de quienes en la misma intervengan, dentro del plazo improrrogable de treinta días hábiles tratándose de entrega recepción intermedia ... "....el acta administrativa de entrega recepción de los Recursos Públicos a cargo de la como Encargada de Oficialía de Partes adscrita a la Secretaría Municipal, fue realizada en fecha veinticuatro de junio del dos mil veinticuatro, transcurriendo treinta y dos días hábiles, es decir fuera del plazo de treinta días señalados por la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos cuando se trata de entrega recepción intermedia, lo cual se acredita tomando en consideración el Oficio No. PMA/RH/445/2024 de fecha nueve de mayo de dos mil veinticuatro signado por la Directora de Recursos Humanos por el que informa a la presunta responsable su baja por rescisión laboral, y pidiendo realice su entrega recepción en su área y su declaración patrimonial, así mismo, por medio de Oficio No. PMAT/CIM/0540/2024 de fecha cinco de julio de dos mil veinticuatro signado por el Contralor Interno Municipal en el que menciona: ..." hago*

Av. Industrial S/N, Barrio de Boxfi, C.P. 42980, Atotonilco de Tula. Tel.

735 1489 / 735 1589

de su conocimiento que el proceso para la firma del acta administrativa de Entrega Recepción Intermedia del cargo que desempeñó como "ENCARGADA DE OFICIALIA DE PARTES" del Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo, fue concluida fuera del plazo establecido en la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, quedando en su poder un tanto en original del acta con sus respectivos anexos, como evidencia documental de dicho proceso..."

Conducta que la Autoridad Investigadora encuadra en el tipo administrativo no grave establecido en el numeral 48 fracción VII, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, con un marco normativo aplicable referente a los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 14, 15, 29, 30 y 35 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, los cuales rezan de la siguiente manera:

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo;

"Artículo 48. Incurrirán en falta administrativa no grave, las personas servidoras públicas cuyas acciones u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

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

Ley de Entrega Recepción de los Recursos Público del Estado de Hidalgo;

Artículo 1. La presente ley es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer las bases generales conforme a las cuales los servidores públicos de los Poderes, Organismos Públicos Autónomos, Ayuntamientos del Estado, así como de las Entidades Paraestatales y Paramunicipales, darán cumplimiento a su obligación de entregar a quienes los sustituyan, al término de su empleo, cargo o comisión, los recursos humanos, materiales, financieros, informáticos e información que les hayan sido asignados, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables. En todo lo no previsto en la presente ley, se aplicará de manera supletoria la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo y la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Hidalgo.

Artículo 2. Para los efectos de esta ley, se entiende por: I. Auditoría. La Auditoría Superior del Estado de Hidalgo; que es la facultada para emitir reglas, instrucciones y formatos para el cumplimiento del proceso de Entrega Recepción final en los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia conforme a su Ley y demás disposiciones aplicables; II. Ayuntamiento. Órgano de Gobierno municipal a través del cual, el pueblo, en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de la comunidad; III. Comité. El Comité de Transición; IV. Contraloría. La Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo, que es la facultada para emitir reglas, instrucciones y formatos para el cumplimiento del proceso de Entrega Recepción de la Administración Pública Estatal; V. Entrega Recepción. El acto administrativo mediante el cual un servidor público que concluye su empleo, cargo o comisión hace entrega, a quien lo sustituye, de los recursos humanos, materiales, financieros, informáticos e información que le hayan sido asignados; V bis. Recursos informáticos: Equipo de cómputo de escritorio o portátil, tabletas, teléfonos IP, impresoras, digitalizadores, programas de cómputo, sistemas de información, aplicaciones, cuentas de redes sociales institucionales, bases de datos y servicios de red; VI. Ley. Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo; VII. Lineamientos. Las

reglas, instrucciones y formatos que con base en las disposiciones reglamentarias emitan los Poderes del Estado y organismos públicos autónomos, según corresponda, en el ámbito de sus respectivas competencias, que tienen por objeto ordenar, orientar, de transparencia y uniformidad al acto administrativo de entrega recepción de los servidores públicos del Estado y de los Ayuntamientos; VIII. Órgano Interno de Control: Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos y que, conforme a la legislación y normatividad serán competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos; IX. Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito local, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; y X. Unidad Administrativa. Aquella que está integrada por los servidores públicos de una o varias áreas, que forman una Dirección o equivalente, con propósitos y objetivos propios dentro de la estructura orgánica de un Poder, una Dependencia, Entidad, Organismo Público Autónomo o un Ayuntamiento.

Artículo 3. Son sujetos obligados de la presente ley, los entes y servidores públicos siguientes: I. Los integrantes del poder Ejecutivo del Estado, desde nivel de jefe de departamento, o su equivalente; II. Los servidores públicos del poder Judicial del Estado, desde el nivel de jefe de departamento, o su equivalente; III. Los integrantes del poder Legislativo del Estado, desde el nivel de jefe de departamento, o su equivalente; IV. Los integrantes de los ayuntamientos del Estado, desde el nivel de jefe de departamento o su equivalente; V. Los titulares de las entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, desde el nivel de jefe de departamento o su equivalente; VI. Los titulares de los entes autónomos, desde el nivel de jefe de departamento o su equivalente; y VII. Los demás servidores públicos que por la naturaleza o importancia de sus funciones deban realizar la entrega recepción en virtud de que administran, aplican, manejan, custodian y realizan la comprobación de recursos públicos.

Artículo 4. Tienen la obligación de entregar, al término de su empleo, cargo o comisión, los recursos humanos, materiales financieros e informáticos, así como la información a su cargo en los términos que establece la presente ley, los titulares de los Poderes del Estado, de las Entidades Paraestatales, de los Organismos Públicos Autónomos, de los Ayuntamientos y sus Entidades Paramunicipales y demás servidores públicos hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente en todos los casos y aquellos que tengan dentro de sus funciones la obligación de administrar, aplicar, manejar, custodiar y comprobar recursos públicos del Estado, Organismos Públicos Autónomos, de los Ayuntamientos o de las entidades de éstos.

Artículo 5. El proceso de entrega recepción será sancionado por la Contraloría o por el órgano interno de control, según corresponda, quedando facultados para interpretar esta Ley respecto de sus fines administrativos, en su respectivo ámbito de competencia, debiendo dictar las medidas complementarias necesarias para su observancia, así mismo podrán solicitar desde doce meses antes, la documentación que consideren necesaria para preparar la entrega final.

Artículo 8. La entrega recepción puede ser: I. Final. La que se origine al término e inicio de un ejercicio constitucional o legal de los servidores públicos; y II. Intermedia. Cuando por causas distintas al cambio de administración, se separe el servidor público de su cargo, empleo o comisión; en este caso el superior jerárquico deberá notificar a la Contraloría o al Órgano Interno de Control, según corresponda, del cambio de un servidor público, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se lleve a cabo el nombramiento o designación de cualquier servidor público. Si el cambio fuere a realizarse en una fecha determinada, también se realizará la notificación correspondiente. El superior jerárquico deberá notificar a la Contraloría o al Órgano Interno de Control, según corresponda, del cambio de un titular, a más tardar dentro de los tres días siguientes a aquél en que se lleve a cabo el nombramiento. Si el cambio fuere a

realizarse en una fecha determinada, también se realizará la notificación correspondiente. El servidor público saliente no quedará eximido de las obligaciones establecidas por la presente ley, ni por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en que pudiese haber incurrido con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 9. La entrega recepción de los recursos públicos es un proceso obligatorio y formal, que deberá efectuarse por escrito mediante acta que contenga la descripción del estado que guarda el empleo, cargo o comisión desempeñado, con los requisitos establecidos por la presente ley y por las disposiciones reglamentarias que al efecto se emitan.

Artículo 10. El proceso de entrega recepción inicia con la notificación que deberá realizar la persona titular del área administrativa al Órgano Interno de Control que corresponda, así como a las personas servidores públicos involucrados, y concluye mediante la firma autógrafa y/o la firma electrónica avanzada del acta y de sus anexos, por parte de quienes en la misma intervengan, dentro del plazo improrrogable de treinta días hábiles tratándose de entrega recepción intermedia y tratándose de entrega final el plazo será de cuarenta y cinco días hábiles. Para el caso de los municipios, los plazos para la elaboración y firma del acta y de sus anexos, serán establecidos por la Auditoría Superior del Estado.

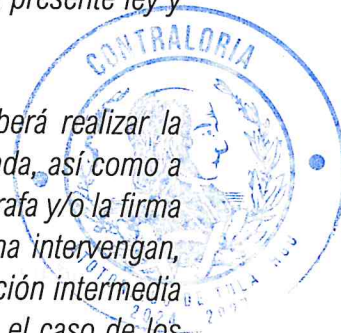
Artículo 14. La entrega recepción que establece esta ley, se realizará mediante acta, con base en las disposiciones reglamentarias y en los formatos que al efecto emita el Órgano Interno de Control de los Poderes del Estado, de los Organismos Públicos Autónomos, de la Auditoría y de cada uno de los Ayuntamientos, según corresponda, la que se acompañará de la siguiente información y documentación: I.- Normatividad; II.- Información financiera; III.- Documentos y archivos, impresos y electrónicos; IV.- Recursos humanos; V.- Recursos materiales; VI.- Recursos financieros; y VII. Recursos informáticos; y VIII. Expedientes de asuntos legales. Además, deberán entregar los instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados y señalar los documentos con posible valor histórico, en los términos previstos en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo. Artículo

15. El servidor público saliente deberá proporcionar la información y documentación que le requiera el Órgano Interno de Control que corresponda y atender las solicitudes de aclaración que le realice.

Artículo 29. La entrega recepción se formalizará mediante acta que se elaborará con base en lo dispuesto por el artículo 14 de esta ley, cuya información y documentación constará en forma individual, en cada uno de los formatos en que se registren los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos motivo de la misma.

Artículo 30. El acta se elaborará en cinco tantos, quedándose un original bajo la custodia del servidor público que recibe; otro tanto en original para el responsable de la entrega; una copia se entregará al Órgano Interno de Control, y una copia se integrará a los archivos del área que se entrega, y para la Auditoría Superior del Estado tratándose de los Ayuntamientos o Entidades Municipales y servidores públicos que administren recursos, que se remitirá por conducto del servidor público que se designe para tal efecto.

Artículo 35. El incumplimiento a las disposiciones de la presente ley, será sancionado en los términos que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de lo que señalen otros ordenamientos legales. Se considerará infracción a la presente ley, cuando un servidor público no realice la entrega en tiempo y forma. El incumplimiento a las disposiciones de esta ley, por parte de los miembros integrantes del Comité, será hecho del conocimiento de la autoridad competente."



000195

En ese tenor se procede al análisis de las manifestaciones y pruebas ofrecidas por las partes en el presente procedimiento de Responsabilidad Administrativa, en relación con la conducta referida:



**I.- POR LO QUE HACE A LA AUTORIDAD INVESTIGADORA SE LE TUVIERON POR ADMITIDAS:**

1. **Documental.** Consistente en Oficio No. PMAT/CIM/0710/2024 de fecha tres de septiembre de dos mil veinticuatro signado por el Contralor Interno Municipal y anexos que lo acompañan por el que solicita realizar las investigaciones correspondientes, toda vez y en virtud de que, de los hechos informados, se determine la existencia o inexistencia de alguna falta administrativa. Probanza con la que se pretende acreditar la veracidad sobre los hechos que presumen la existencia de la falta administrativa y la presunta responsabilidad del servidor público, misma que se relaciona con la conducta por omisión consistente en la omisión de rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables.
2. **Documental.** Consistente en Oficio No. PMAT/CIM/0471/2024 de fecha diecinueve de junio de dos mil veinticuatro signado por el Contralor Interno Municipal dirigido a la [redacted] por el que se fijan las 10:00 horas del día lunes veinticuatro de junio del presente año en las instalaciones que ocupa la Contraloría Interna Municipal para dar cumplimiento a lo que estipulan los preceptos 29, 30, 31 y 33 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo respecto a la formalización de las actas, remitido en copia debidamente certificada como parte de los anexos del Oficio No. PMAT/CIM/0710/2024 de fecha tres de septiembre de dos mil veinticuatro, signado por el Contralor Interno Municipal. Probanza con la que se pretende acreditar la veracidad sobre los hechos que presumen la existencia de la falta administrativa y la presunta responsabilidad del exservidor público, misma que se relaciona con la conducta por omisión consistente en la omisión de rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables, prueba que se relaciona con la época en que acontecieron los hechos que se le atribuyen.
3. **Documental.** Consistente en Oficio No. PMAT/CIM/0540/2024 de fecha cinco de julio de dos mil veinticuatro signado por el Contralor Interno Municipal [redacted] dirigido y firmado y recibo a la [redacted] en el que se menciona: [...] *hago de su conocimiento que el proceso para la firma del acta administrativa de Entrega Recepción*

Av. Industrial S/N, Barrio de Boxfi, C.P. 42980, Atotonilco de Tula. Tel.

735 1489 / 735 1589



Intermedia del cargo que desempeñó como "ENCARGADA DE OFICIALIA DE PARTES" del Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo, fue concluida fuera del plazo establecido en la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, quedando en su poder

un tanto en original del acta con sus respectivos anexos, como evidencia documental de dicho proceso [...], remitido en copia debidamente certificada como parte de los anexos del Oficio No. PMAT/CIM/0710/2024 de fecha tres de septiembre de dos mil veinticuatro signado por el Contralor Interno Municipal. Probanza con la que se pretende acreditar la veracidad sobre los hechos que presumen la existencia de la falta administrativa y la presunta responsabilidad del exservidor público, misma que se relaciona con la conducta por omisión consistente en la omisión de rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables, prueba que se relaciona con la época en que acontecieron los hechos que se le atribuyen.



4. Documental. Consistente en Acta Entrega Recepción Intermedia y anexos que la acompañan de la Secretaría General -Oficialía de Partes de fecha veinticuatro de junio de dos mil veinticuatro; de la [redacted] quien se desempeñó como Encargada de Oficialía de Partes del ocho de noviembre de dos mil veintiuno al nueve de mayo de dos mil veinticuatro, remitido por medio de Oficio No. PMAT/CIM/0710/2024 de fecha tres de septiembre de dos mil veinticuatro. Probanza con la que se pretende acreditar la veracidad sobre los hechos que presumen la existencia de la falta administrativa y la presunta responsabilidad del exservidor público, misma que se relaciona con la conducta por omisión consistente en la omisión de rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables, prueba que se relaciona con la época en que acontecieron los hechos que se le atribuyen.

000196

5. Documental. Consistente en Plantilla de Nómina correspondiente al periodo de Administración 2020-2024, del área de Secretaría General Municipal, misma que obra bajo los archivos documentales de la Dirección de Recursos Humanos, remitida por medio de No. De oficio: PMA/RH/19/2024 de fecha 23 de septiembre de 2024 signado por la Directora de Recursos Humanos, [redacted] visible a foja diecinueve de autos, la cual contiene la siguiente información:

No. CONTROL

NOMBRE COMPLETO

RFC

CURP

CARGO OFICIALIA DE PARTES

Av. Industrial S/N, Barrio de Boxfi, C.P. 42980, Atotonilco de Tula. Tel.

735 1489 / 735 1589

Probanza con la que se pretende acreditar la calidad de servidora pública durante el tiempo en que ocurrieron los hechos, misma que se relaciona con la conducta por omisión consistente en la omisión de rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables, prueba que se relaciona con la época en que acontecieron los hechos que se le atribuyen.

6. **Documental.** Consistente en copia debidamente certificada del No. de Oficio: PMA/RH/445/2024 de fecha nueve de mayo de dos mil veinticuatro firmado por la Directora de Recursos Humanos dirigido a la

Oficialía de Partes, Secretaría Municipal, por el que hace de su conocimiento baja por rescisión de la relación laboral, remitido por medio de Oficio No. PMAT/CIM/82/2024 de fecha once de noviembre de dos mil veinticuatro, firmado por la

Probanza con la que se pretende acreditar la veracidad sobre los hechos que presumen la existencia de la falta administrativa y la presunta responsabilidad del exservidor público, misma que se relaciona con la conducta por omisión consistente en la omisión de rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables, prueba que se relaciona con la época en que acontecieron los hechos que se le atribuyen.

7. **Documental.** Consistente en escrito de fecha nueve de mayo de dos mil veinticuatro firmado por el Presidente Municipal Constitucional dirigido a la Directora de Recursos Humanos con atención al Tesorero Municipal por el que solicita informar a la C. quien se encontraba en el área de Secretaría Municipal en el puesto de Oficialía de Partes, la rescisión de sus servicios, remitido por medio de Oficio No. PMAT/CIM/82/2024 de fecha once de noviembre de dos mil veinticuatro, remitido por medio de Oficio No. PMAT/CIM/82/2024 de fecha once de noviembre de dos mil veinticuatro, firmado por la

Probanza con la que se pretende acreditar la veracidad sobre los hechos que presumen la existencia de la falta administrativa y la presunta responsabilidad del exservidor público, misma que se relaciona con la conducta por omisión consistente en la omisión de rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables, prueba que se relaciona con la época en que acontecieron los hechos que se le atribuyen.

8. **Documental.** Consistente en copia debidamente certificada del Manual de Organización de la Secretaría Municipal vigente durante el periodo de Administración 2020-2024 en el que señala el Procedimiento: "Recepción, registro y remisión de documentos". DEPARTAMENTO:

Av. Industrial S/N, Barrio de Boxfi, C.P. 42980, Atotonilco de Tula. Tel.

735 1489 / 735 1589



SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL (Oficialía de Partes), siendo el responsable el Encargado (a) de la Oficialía de Partes, remitido por medio de Oficio No.: PMAT/CIM/1085/2024 de fecha doce de noviembre de 2024 dos mil veinticuatro signado por el Contralor Interno Municipal. Probanza con la que se pretende acreditar la veracidad sobre los hechos que presumen la existencia de la falta administrativa y la presunta responsabilidad del exservidor público, misma que se relaciona con la conducta por omisión consistente en la omisión de rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables, prueba que se relaciona con la época en que acontecieron los hechos que se le atribuyen.

Página | 17



9. **Documental.** Consistente en cuatro recibos de nómina timbrados a favor de la correspondientes a las quincenas: del primero al quince de noviembre de dos mil veintiuno; del primero al quince de abril de dos mil veinticuatro, del dieciséis de abril al treinta de abril de dos mil veinticuatro y del primero al quince de mayo del dos mil veinticuatro, donde su puesto en los últimos tres recibos en referencia es OFICIALIA DE PARTES y Depto.: SECRETARIA MUNICIPAL 2020 2024, remitidos en copia debidamente certificada por medio de No. de Oficio: PMATT-TM-0122/2024 de fecha catorce de noviembre de dos mil veinticuatro signado por el [redacted] visibles a foja de la sesenta a la sesenta y tres de autos. Probanza con la que se pretende acreditar la calidad de la servidora pública, misma que se relaciona con la conducta por omisión consistente en la omisión de rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables, prueba que se relaciona con la época en que acontecieron los hechos que se le atribuyen.
10. **PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA** y que tiene relación directa con los hechos que se investigan. Probanza con la que se pretende acreditar la veracidad sobre los hechos que presumen la existencia de la falta administrativa y la presunta responsabilidad de la [redacted] quien se desempeño como Encargada de Oficialía de Partes durante el periodo de Administración 2020-2024 del ocho de noviembre de dos mil veintiuno al nueve de mayo de dos mil veinticuatro.
11. **INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES** consistente en todas y cada una de las actuaciones que integran el Expediente PMAT/CIM/024/2024. Probanza con la que se pretende acreditar la veracidad sobre los hechos que presumen la existencia de la falta administrativa y la presunta responsabilidad de la servidora pública.

000197



Probanzas que al guardar estrecha relación entre si mismas se analizan de manera conjunta y de las cuales se desprende lo siguiente:

De la documental consistente en Oficio No. PMAT/CIM/0710/2024 de fecha tres de septiembre de dos mil veinticuatro, signado por el Contralor Interno Municipal y anexos que lo acompañan por el que solicita realizar las investigaciones correspondientes, toda vez y en virtud de que, de los hechos informados, se determine la existencia o inexistencia de alguna falta administrativa.

Se tiene que de acuerdo con el numeral 89 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas puede iniciar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o en su caso, de auditorías externas, siendo el caso en concreto que en dicha documental se hacen del conocimiento presuntas omisiones por parte de la Servidora Pública [REDACTED] con respecto a la Entrega Recepción de la Oficialía de Partes de adscrita a la Secretaría General del periodo de Administración 2020-2024. Documental a la que se le otorga valor probatorio pleno en términos de los artículos 126 y 145 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, por ser emitida por un servidor público en ejercicio de sus funciones.



2. De la documental consistente en Oficio No. PMAT/CIM/0471/2024 de fecha diecinueve de junio de dos mil veinticuatro signado por el Contralor Interno Municipal dirigido a la [REDACTED] por el que se fijan las 10:00 horas del día lunes veinticuatro de junio del presente año en las instalaciones que ocupa la Contraloría Interna Municipal para dar cumplimiento a lo que estipulan los preceptos 29, 30, 31 y 33 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, respecto a la formalización de las actas, remitido en copia debidamente certificada como parte de los anexos del Oficio No. PMAT/CIM/0710/2024 de fecha tres de septiembre de dos mil veinticuatro, signado por el Contralor Interno Municipal.

Se tiene que siendo la entrega recepción un proceso obligatorio y formal que deberá efectuarse por escrito mediante acta que contenga la descripción del estado que guarda el empleo, cargo o comisión desempeñado, obrando para tal proceso un requerimiento para el cumplimiento de la obligación. Por lo que esta autoridad considera que es un elemento de convicción pertinente que se relaciona con los hechos controvertidos por lo que se le otorga valor probatorio pleno en términos de los artículos 126 y 145 de la Ley de Responsabilidades

Av. Industrial S/N, Barrio de Boxfi, C.P. 42980, Atotonilco de Tula. Tel.

735 1489 / 735 1589

Administrativas del Estado de Hidalgo, por ser una documental emitida por un servidor público en ejercicio de sus funciones.



3. De la documental consistente en Oficio No. PMAT/CIM/0540/2024 de fecha cinco de julio de dos mil veinticuatro signado por el Contralor Interno Municipal

dirigido y firmado y recibo a la \_\_\_\_\_ en el que se menciona: [...] *hago de su conocimiento que el proceso para la firma del acta administrativa de Entrega Recepción Intermedia del cargo que desempeñó como "ENCARGADA DE OFICIALIA DE PARTES" del Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo, fue concluida fuera del plazo establecido en la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, quedando en su poder un tanto en original del acta con sus respectivos anexos, como evidencia documental de dicho proceso [...], remitido en copia debidamente certificada como parte de los anexos del Oficio No. PMAT/CIM/0710/2024 de fecha tres de septiembre de dos mil veinticuatro signado por el Contralor Interno Municipal.*



Se tiene que, le fue notificada la conclusión del proceso de entrega recepción a la \_\_\_\_\_ fuera del plazo establecido en el artículo 10 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, para realizarla. Documental que guarda relación con los hechos controvertidos, y a la que se le otorga valor probatorio pleno en términos de los artículos 126 y 145 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, por ser una documental emitida por un servidor público en ejercicio de sus funciones.

000198

4. De la documental consistente en Acta Entrega Recepción Intermedia y anexos que la acompañan de la Secretaría General -Oficialía de Partes de fecha veinticuatro de junio de dos mil veinticuatro, de la \_\_\_\_\_ quien se desempeñó como Encargada de Oficialía de Partes del ocho de noviembre de dos mil veintiuno al nueve de mayo de dos mil veinticuatro, remitido por medio de Oficio No. PMAT/CIM/0710/2024 de fecha tres de septiembre de dos mil veinticuatro.

Se desprende primeramente que, el cargo desempeñado por el servidor público que realiza la entrega recepción es la \_\_\_\_\_ así mismo que ocupó el cargo de ENCARGADA DE OFICIALIA DE PARTES, y que el acta de entrega recepción se realizó en veinticuatro de junio de dos mil veinticuatro, concluyendo el mismo día de su inicio, es decir, el veinticuatro de junio de dos mil veinticuatro, por lo que al ser el acta entrega recepción el objeto de material de los hechos controvertidos sobre la cual recae la omisión de la



De la documental consistente en Plantilla de Nómina correspondiente al periodo de Administración 2020-2024, del área de Secretaría General Municipal, remitida por medio de No. De oficio: PMA/RH/19/2024 de fecha 23 de septiembre de 2024 signado por la Directora de Recursos Humanos, la cual contiene la siguiente información:

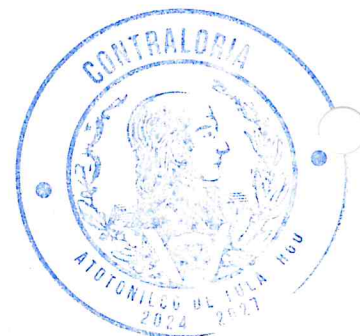
No. CONTROL

NOMBRE COMPLETO

RFC

CURP

CARGO OFICIALIA DE PARTES



Se desprende que la [redacted] se encontraba dada de alta en plantilla de nómina con el cargo de OFICIALIA DE PARTES con un número de control [redacted] durante el periodo de administración 2020-2024, elemento de convicción al que se le otorga valor probatorio pleno en términos de los artículos 126 y 145 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.

6. De la documental consistente en copia debidamente certificada del No. de Oficio: PMA/RH/445/2024 de fecha nueve de mayo de dos mil veinticuatro signado por la Directora de Recursos Humanos [redacted] dirigido a la

Oficialía de Partes, Secretaría Municipal, por el que hace de su conocimiento baja por recisión de la relación laboral, remitido por medio de Oficio No. PMAT/CIM/82/2024 de fecha once de noviembre de dos mil veinticuatro, signado por la [redacted]

Se tiene que la fecha de baja de la [redacted] fue el nueve de mayo de dos mil veinticuatro, naciendo a partir de la baja la obligación de realizar la Entrega Recepción dentro del plazo establecido de treinta días hábiles improrrogables, siendo del conocimiento de la [redacted] ya que del mismo documental se desprende que le fue indicada la realización de la entrega recepción en su área. Por lo que al guardar relación con los hechos controvertidos se le otorga valor probatorio pleno por ser emitida por un servidor publico en ejercicio de sus funciones en términos de los artículos 126 y 145 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.



7. De la documental consistente en escrito de fecha nueve de mayo de dos mil veinticuatro signado por el Presidente Municipal Constitucional dirigido a la Directora de Recursos Humanos con atención al Tesorero Municipal por el que solicita informar a la quien se encontraba en el área de Secretaría Municipal en el puesto de Oficialía de Partes, la rescisión de sus servicios, remitido por medio de Oficio No. PMAT/CIM/82/2024 de fecha once de noviembre de dos mil veinticuatro, remitido por medio de Oficio No. PMAT/CIM/82/2024 de fecha once de noviembre de dos mil veinticuatro, signado por la



Se tiene que, la fecha de la conclusión del cargo de la ENCARGADA DE OFICIALIA DE PARTES fue el nueve de mayo de dos mil veinticuatro, naciendo así la obligación de realizar la entrega recepción de los recursos públicos mediante el proceso de entrega recepción y la correspondiente acta entrega recepción que contenga la descripción del estado que guarda empleo, cargo o comisión desempeñado dentro del plazo improrrogable de treinta días hábiles tratando se de entrega recepción intermedia. Por lo que al guardar relación con los hechos controvertido se le otorga valor probatorio pleno en términos de los artículos 126 y 145 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.

000199

8. De la documental consistente en copia debidamente certificada del Manual de Organización de la Secretaría Municipal vigente durante el periodo de Administración 2020-2024 en el que señala el Procedimiento: "Recepción, registro y remisión de documentos". DEPARTAMENTO: SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL (Oficialía de Partes), siendo el responsable el Encargado (a) de la Oficialía de Partes, remitido por medio de Oficio No.: PMAT/CIM/1085/2024 de fecha doce de noviembre de 2024 dos mil veinticuatro signado por el Contralor Interno Municipal.

Se tiene que, a efecto de determinar el valor probatorio que tiene el Manual de Organización de la Secretaría General Municipal del periodo de Administración 2020-2024 se tiene que, si bien para que cuenten con legalidad estos deben contar con la debida publicación en órganos de difusión oficial al ser documentos públicos expedidos por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, ya que en estos se describe la estructura de la administración pública municipal y las funciones atribuidas a cada uno de los servidores públicos, con el propósito de hacerlos del conocimiento de quienes se encuentren en la obligación de realizar las funciones encomendadas en ellos, para que resulten de observancia obligatoria, que al estar publicados en un medio de difusión oficial

Av. Industrial S/N, Barrio de Boxfi, C.P. 42980, Atotonilco de Tula. Tel.

735 1489 / 735 1589



como lo es la Página Oficial del Gobierno de Atotonilco de Tula, y siendo que estos van dirigidos a los propios servidores públicos del municipio de Atotonilco de Tula, es un elemento de convicción al que se le otorga valor probatorio pleno, pues se encuentran elaborados por el Titular del área de Secretaría General Municipal, revisados por el Director de Desarrollo Económico y Planeación Municipal, validados por el Contralor Municipal y autorizados por el Presidente Municipal, todos del periodo de Administración 2020-2024 y publicados en la página oficial del Gobierno de Atotonilco de Tula, con última fecha de validación marzo 2021, dirigidos para los propios servidores públicos del Gobierno de Atotonilco de Tula, sirve de apoyo la siguiente tesis jurisprudencial.

*MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS O DE SERVICIOS AL PÚBLICO. SU FALTA DE PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN NO IMPIDE QUE UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL SEA SUJETO DE RESPONSABILIDAD POR SU DESACATO, SI EXISTE PRUEBA DE QUE REALMENTE TUVO CONOCIMIENTO DE ELLOS POR OTRO MEDIO LEGAL.*



*El cumplimiento de las obligaciones inherentes a cualquier cargo perteneciente a la administración pública federal no queda al arbitrio de sus funcionarios; de ahí que, si bien es cierto, la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la jurisprudencia 2a./J. 249/2007, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVII, enero de 2008, página 515, de rubro: "SERVIDORES PÚBLICOS. LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS O DE SERVICIOS AL PÚBLICO, CON BASE EN LOS CUALES SE LES IMPONEN OBLIGACIONES Y ANTE SU INCUMPLIMIENTO PUEDE FINCÁRSELES RESPONSABILIDAD Y SANCIONÁRSELES, DEBEN PUBLICARSE EN EL ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN CORRESPONDIENTE.", estableció que los manuales de organización, de procedimientos o de servicios al público deben publicarse en un órgano de difusión oficial, como es el Diario Oficial de la Federación, con el fin de hacerlos del conocimiento de los servidores públicos a quienes van dirigidos, para que resulten de observancia obligatoria, pues sólo así sabrán con certeza las sanciones que se les impondrán y las responsabilidades que se les fincarán si incurren en incumplimiento de sus obligaciones o en irregularidades en el desempeño de sus funciones, también lo es que el hecho de que no se difundan en el señalado medio no impide que un servidor público del Poder Ejecutivo Federal sea sujeto de responsabilidad por su desacato, si existe prueba de que realmente se enteró de dichos documentos por cualquier otro medio legal que permita exigirle su debida observancia, pues basarse únicamente en la falta de la señalada publicación para determinar que sólo por esta razón no pueden reputarse conocidos dichos manuales, es una conclusión dogmática.*

*SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DE CIRCUITO DEL CENTRO AUXILIAR DE LA CUARTA REGIÓN.*

*Revisión fiscal 77/2010. Director General Adjunto Jurídico Contencioso, por ausencia del titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, encargado de la defensa jurídica del titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Pemex Petroquímica. 8 de julio de 2010. Unanimidad de votos. Ponente: Adrián Avendaño Constantino. Secretario: José de Jesús Gómez Hernández.*

*Nota: Esta tesis fue objeto de la denuncia relativa a la contradicción de tesis 148/2015 por la Segunda Sala, de la que derivó la tesis jurisprudencial 2a./J. 152/2015 (10a.) de título y subtítulo: "SERVIDORES PÚBLICOS. CUANDO LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS O DE SERVICIOS AL PÚBLICO SON LA BASE PARA FINCARLES RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES, EL CONOCIMIENTO DE SU EXISTENCIA Y CONTENIDO NO PUEDE DERIVAR DE ALGÚN OTRO MEDIO LEGAL, SINO DE SU PUBLICACIÓN EN EL ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL CORRESPONDIENTE."*

*Tesis*

*Registro digital: 163088*

*Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito*

*Novena Época*



Materia(s): Administrativa

Tesis: VII.2o.(IV Región) 14 A

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Tomo XXXIII, Enero de 2011, página 3224

Tipo: Aislada

Ahora bien, dentro del Manual de Organización de la SECRETARÍA GENERAL (Oficialía de Partes) en su página veinticinco se describe el procedimiento de RECEPCIÓN, REGISTRO Y REMISIÓN DE DOCUMENTOS dirigido al ENCARGADO DE OFICIALIA DE PARTES de donde se desprende que por cuanto a la OFICIALÍA DE PARTES existe información y archivo documental que la entregó mediante el proceso de Entrega Recepción dentro del plazo establecido improrrogable de treinta días hábiles, por lo que al tener relación con los hechos controvertidos se le otorga valor probatorio pleno en términos de los artículos 126 y 145 de la Ley de Responsabilidad Administrativas del Estado de Hidalgo.



9. De la documental consistente en cuatro recibos de nómina timbrados a favor de la correspondientes a las quincenas: del primero al quince de noviembre de dos mil veintiuno; del primero al quince de abril de dos mil veinticuatro, del dieciséis de abril al treinta de abril de dos mil veinticuatro y del primero al quince de mayo del dos mil veinticuatro, donde su puesto en los últimos tres recibos en referencia es OFICIALIA DE PARTES y Depto.: SECRETARIA MUNICIPAL 2020 2024, remitidos en copia debidamente certificada por medio de No. de Oficio: PMATT-TM-0122/2024 de fecha catorce de noviembre de dos mil veinticuatro signado por el

000260

Se tiene que, la Autoridad investigadora ofreció como prueba cuatro recibos de nomina timbrados en favor de la persona distinta a la remitidas mediante oficio numero PMATT-TM-0122/2024 de fecha catorce de noviembre de dos mil veinticuatro signado por el

Tesorero Municipal, ahora bien, del cumulo probatorio que obra en el expediente de investigación se desprende que el oficio a que hace referencia la Autoridad Investigadora de cuatro recibos de nómina debidamente certificados timbrados en favor de la durante el periodo de administración 2020-2024. En este orden de ideas la Autoridad Investigadora en términos de los artículos 123 y 127 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, tiene la carga de la prueba, pues debe ofrecer las pruebas pertinentes es decir que tengan relación con los hechos controvertidos e idóneas que sean adecuados y suficientes para demostrar de manera



concluyente un hecho específico, así entonces al ofertar como prueba la Autoridad Investigadora cuatro recibos de nomina a nombre de este no tiene relación con la persona imputada, por lo que a fin de que las partes se encuentren en igualdad de condiciones en la valoración de las pruebas ofrecidas en el presente procedimiento, esta Autoridad no tomará en cuenta dicha prueba para la presente resolución.

10. PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA. Toda vez que la presunción no implica un especial desarrollo dentro del procedimiento administrativo, en virtud de que la presunción legal es la que se encuentra establecida en la ley y la presunción humana es la apreciación de esta Autoridad Administrativa del contenido de las pruebas aportadas por las partes, que no requiere un especial desahogo, sino que, por su naturaleza, esta prueba implica un razonamiento de la Autoridad que favorezcan a las partes.
11. INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES consistente en todas y cada una de las actuaciones que integran el Expediente PMAT/CIM/042/2024. Todos aquellos elementos que hayan sido incorporados legal y oportunamente al cumulo probatorio y que se relacionan con los hechos motivos del presente procedimiento administrativo, documentales a las que se les otorga valor probatorio plano que en términos de los artículos 123, 126 y 145 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.



II.- Por lo que respecta a la Servidora Pública se tiene lo siguiente:

Por cuanto a su declaración por escrito ratificada en uso de la voz en audiencia inicial la cual se transcribe a continuación:

*"Bajo protesta de decir verdad en fecha 09 de mayo de 2024 dejé de laborar como servidor publico en el Ayuntamiento de Atotonilco de Tula con el puesto de Encargada de Oficialía de Partes, posterior a ello yo acudí en fecha 03 de junio de 2024 para hacer el acta entrega recepción de mi área, sin embargo, al momento de llegar a mi lugar de trabajo pregunté por el Secretario General y me dijeron que no se encontraba, por lo que fui a buscar al Contralor ya que Recursos Humanos me hizo de conocimiento que ya no podía permanecer ni ocupar el equipo de trabajo de mi área. Así mismo, ese mismo día acudí a buscar al contralor para preguntarle lo de mi declaración de conclusión y el formato para el acta entrega recepción, y me hicieron mención que no se encontraba.*

*Regresé 2 o 3 días después de la fecha anteriormente señalada y me hizo mención el contralor que la entrega ya estaba fuera de tiempo y que si podía existir algún detalle por lo mismo más adelante, finalmente yo le comenté que no había problema y aun así yo hacia mi entrega recepción, regrese y*

me entregaron un oficio en fecha 19/ junio/24, signado por el Contralor Interno Municipal, mismo que obra en autos señalándome fecha y hora para la entrega de mi área.

Siendo el día citado en oficio PMAT/CIM/0471/2024, me presente para hacer mi entrega de mi área como lo establece la ley con los lineamientos de forma y ya no me hicieron otra observación.



Por cuanto a las pruebas ofertadas por la siguientes:

se tienen las

1. La instrumental de actuaciones. Consistente en todo lo que favorezca a la suscrita, y en cuanto a todo lo actuado dentro del presente expediente.
2. La Presuncional. En su doble aspecto: legal y humana, consistente en todo lo que favorezca a la suscrita, y en cuanto a todo lo actuado dentro del presente expediente.



Probanzas que al guardar estrecha relación entre sí mismas se analizan de manera conjunta y de las cuales se desprende lo siguiente:

1. De la PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA. Toda vez que la presunción no implica un especial desarrollo dentro del procedimiento administrativo, en virtud de que la presunción legal es la que se encuentra establecida en la ley y la presunción humana es la apreciación de esta Autoridad Administrativa del contenido de las pruebas aportadas por las partes, que no requiere un especial desahogo, sino que, por su naturaleza, esta prueba implica un razonamiento de la Autoridad que favorezcan a las partes.
2. De la INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES consistente en todas y cada una de las actuaciones que integran el Expediente PMAT/CIM/PRA/06/2025, y que a su vez sean aquellos elementos que hayan sido incorporados legal y oportunamente al cumulo probatorio y que se relacionan con los hechos motivos del presente procedimiento administrativo, documentales a las que se les otorga valor probatorio plano que en términos de los artículos 123, 127 y 188 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.

000201

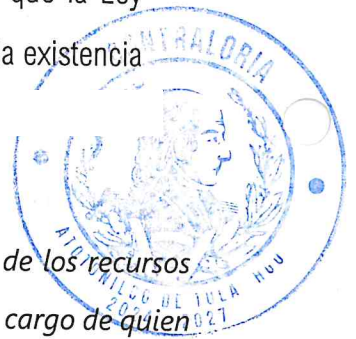
Por cuanto, a la declaración por escrito de la entre otras cosas manifestó "Bajo protesta de decir verdad en fecha 09 de mayo de 2024 dejé de laborar como servidor público en el Ayuntamiento de Atotonilco de Tula con el puesto de Encargada de Oficialía de Partes....". se advierte que la reconoce, haberse desempeñado como ENCARGADA DE OFICIALIA DE PARTES, así como que en fecha nueve de mayo de dos mil veinticuatro dejo de laborar como servidor publico en el Ayuntamiento de Atotonilco de Tula, luego,

manifestó que "...Regresé 2 o 3 días después de la fecha anteriormente señalada y me hizo mención



que la entrega ya estaba fuera de tiempo y que si podía existir algún detalle por lo mismo más adelante, finalmente yo le comenté que no había problema y aun así yo hacia mi entrega recepción, regrese y me entregaron un oficio en fecha 19/ junio/24, signado por el Contralor Interno Municipal, mismo que obra en autos señalándome fecha y hora para la entrega de mi área.", se advierte que la reconoció haber sido notificada del señalamiento de fecha y hora para la realización de su entrega recepción.

CUARTO. - Ahora bien, en cuanto hace a la Existencia o Inexistencia de hechos que la Ley señala como FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES, en el presente se analizará la existencia o inexistencia de las faltas atribuidas a la presunta responsable se tiene que la Autoridad Investigadora determinó que;



"... si bien, se realiza el acta administrativa de entrega recepción intermedia de los recursos públicos del área Secretaría General Municipal del área de Oficialía de Partes a cargo de quien se desempeñó como Encargada de Oficialía de Partes durante el periodo de Administración 2020-2024 del ocho de noviembre de dos mil veintiuno al nueve de mayo de dos mil veinticuatro, en este caso la por así acreditarse con el Acta Entrega Recepción Intermedia de fecha veinticuatro de junio de dos mil veinticuatro, esta no se realiza en tiempo, ya que en relación con el artículo 10 de la ley en mención la entrega recepción "concluye mediante la firma autógrafa y/o la firma electrónica avanzada del acta y de sus anexos, por parte de quienes en la misma intervengan, dentro del plazo improrrogable de treinta días hábiles tratándose de entrega recepción intermedia ..... el acta administrativa de entrega recepción de los Recursos Públicos a cargo de la como Encargada de Oficialía de Partes adscrita a la Secretaría Municipal, fue realizada en fecha veinticuatro de junio del dos mil veinticuatro, transcurriendo **treinta y dos días hábiles**, es decir fuera del plazo de treinta días señalados por la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos cuando se trata de entrega recepción intermedia, lo cual se acredita tomando en consideración el **Oficio No. PMA/RH/445/2024** de fecha nueve de mayo de dos mil veinticuatro signado por la Directora de Recursos Humanos

por el que informa a la presunta responsable su baja por rescisión laboral, y pidiendo realice su entrega recepción en su área y su declaración patrimonial, así mismo, por medio de **Oficio No. PMAT/CIM/0540/2024** de fecha cinco de julio de dos mil veinticuatro signado por el Contralor Interno Municipal en el que menciona: ..." hago de su conocimiento que el proceso para la firma del acta administrativa de Entrega Recepción Intermedia del cargo que desempeñó como "**ENCARGADA DE OFICIALIA DE PARTES**" del Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo, fue concluida fuera del plazo establecido en la Ley de Entrega Recepción de los

Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, quedando en su poder un tanto en original del acta con sus respectivos anexos, como evidencia documental de dicho proceso..."

Página | 27



Ahora bien, tenemos que el tipo Administrativo establecido en el artículo 48, fracción VII de la Ley de responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, que incurrirá en falta administrativa NO GRAVE :

1. SERVIDOR PUBLICO

- a) Acciones
- b) Omisiones

2. Incurra en:

- a) Incumplimiento de obligaciones Ò
- b) Transgresión de obligaciones

3. Que con dicha conducta obtenga como resultado:

- a) El incumplimiento o Transgresión del rendir cuentas sobre el ejercicio de sus funciones.
- b) En términos de las normas aplicables.



000202

Por su parte la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Hidalgo:

Artículo 3: Sujetos obligados a realizar el procedimiento entrega recepción de los recursos públicos

Servidor Público:

- Los integrantes del poder Ejecutivo del Estado, desde nivel de jefe de departamento, o su equivalente;
- Los servidores públicos del poder Judicial del Estado, desde el nivel de jefe de departamento, o su equivalente;
- Los integrantes del poder Legislativo del Estado, desde el nivel de jefe de departamento, o su equivalente;
- Los integrantes de los ayuntamientos del Estado, desde el nivel de jefe de departamento o su equivalente;

Av. Industrial S/N, Barrio de Boxfi, C.P. 42980, Atotonilco de Tula. Tel.  
735 1489 / 735 1589



- Los titulares de las entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, desde el nivel de jefe de departamento o su equivalente;
- Los titulares de los entes autónomos, desde el nivel de jefe de departamento o su equivalente;
- Los demás servidores públicos que por la naturaleza o importancia de sus funciones deban realizar la entrega recepción en virtud de que administran, aplican, manejan, custodian y realizan la comprobación de recursos públicos.

Artículo 4:

OBLIGACIÓN de entregar al término de su empleo cargo o comisión los Recursos:

- Materiales
- Financieros
- Informáticos
- Información a su cargo

Aquellos Servidores Públicos que dentro de sus funciones:

- Administren
- Apliquen
- Manejen
- Custodien y
- Comprueben

Recursos Públicos

Artículo 8:

La entrega recepción podrá ser:

- Intermedia; Cuando por causas distintas al cambio de administración, se separe el servidor público de su cargo, empleo o comisión.
- Final: La que se origine al término e inicio de un ejercicio constitucional o legal de los servidores públicos

Artículo 9:

- Procedimiento OBLIGATORIO y FORMAL
- Por escrito mediante Acta que contenga la descripción del estado que guarda el empleo, cargo o comisión desempeñado.



Artículo 10:

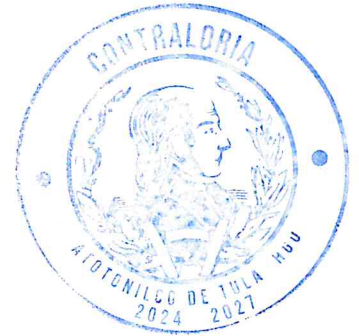


Proceso que inicia con la notificación al Órgano Interno de control y a los Servidores involucrados

Concluye mediante firma autógrafa o electrónica

Entrega recepción deberá realizarse dentro del plazo improrrogable de :

- Acta entrega recepción Intermedia 30 días
- Acta entrega recepción final 45 días



Artículo 14. El acta entrega recepción deberá contener:

- Normatividad;
- Información financiera;
- Documentos y archivos, impresos y electrónicos;
- Recursos humanos;
- Recursos materiales;
- Recursos financieros;
- Recursos informáticos; y
- Expedientes de asuntos legales

000203

Artículo 35: se considera infracción:

Cuando el servidor público no realice el procedimiento entrega recepción de los recursos públicos en:

- Tiempo
- Forma

Luego entonces se procede al análisis dogmático de la falta administrativa atribuida por la Autoridad Investigadora a la presunta responsable

1. Calidad de **SUJETO ACTIVO**; la \_\_\_\_\_ contaba con la calidad de sujeto activo durante el periodo de Administración 2020-2024, al momento de desempeñar un cargo en la administración pública municipal como lo es ENCARGADA DE OFICIALIA DE PARTES a partir de su fecha de alta y baja del ocho de noviembre de dos mil veintiuno al nueve de mayo de dos mil veinticuatro, como ha quedado plasmado en el considerando TERCERO, ya que en el considerando mencionado con anterioridad se esgrimieron los argumentos para acreditar la calidad de Servidor Público con la que

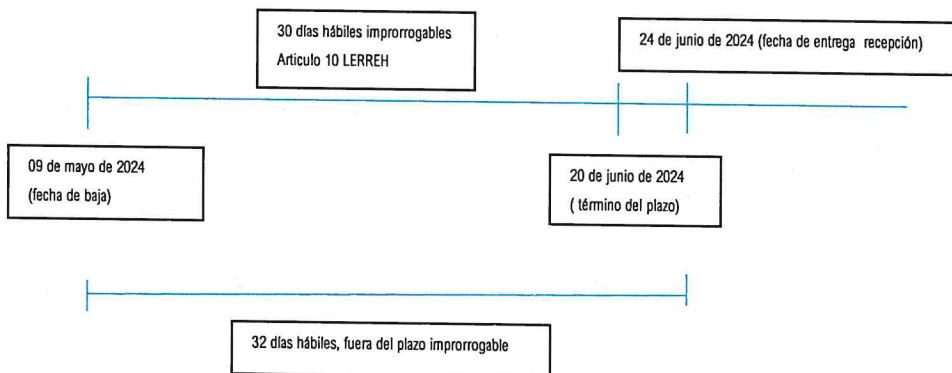
contaba al momento en que ocurrieron los hechos, con el cargo de ENCARGADA DE OFICIALIA DE PARTES adscrita a la SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL.



2. LA ACCIÓN. Como se desprende del análisis del tipo administrativo la acción que atribuye la Autoridad Investigadora en el presente asunto y conforme a los artículos mencionados de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo en relación a la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, es de concretarse que los Servidores Públicos obligados a realizar el proceso entrega recepción de los recursos públicos se entienden como aquellos señalados en el artículo 3 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, en el caso que nos ocupa, los descritos en la fracción IV; Los integrantes de los ayuntamientos del Estado, desde el nivel de jefe de departamento o su equivalente; ya que acorde al análisis del cumulo de elementos probatorios que obran dentro del presente asunto, en específico del oficio numero PMA/RH/19/2024 de fecha veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro, en el que se informó que la [redacted] ocupó el cargo de ENCARGADA DE OFICIALIA DE PARTES lo que es un equivalente a el nivel de jefe de departamento, así mismo por la manifestación por escrito en la audiencia inicial de fecha cuatro de septiembre de dos mil veinticinco, en el que la [redacted] reconoce haberse desempeñado con el cargo de ENCARGADA DE OFICIALIA DE PARTES, así mismo por la copia certificada del Acta Entrega Recepción Intermedia de fecha veinticuatro de junio de dos mil veinticuatro, en el que la [redacted]



[redacted] hace entrega de la OFICIALIA DE PARTES de la Secretaría General, documentales de donde se puede observar que la [redacted] por la naturaleza de su función como ENCARGADA DE OFICIALIA DE PARTES de la Secretaría General, realizó la entrega de los recursos públicos que tenía a su cargo por razón de su cargo, fuera del plazo que establece el artículo 10 de la multicitada Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo como se analiza de la siguiente forma:





Por lo que es de argüirse, que los recursos públicos descritos dentro del Acta Entrega Recepción Intermedia de fecha veinticuatro de junio de dos mil veinticuatro y que formaron parte del proceso de entrega recepción, estaban a cargo de la

y que tuvo a bien entregar plasmando su voluntad al rubricar el Acta Entrega Recepción Intermedia de fecha veinticuatro de junio de dos mil veinticuatro, en el mismo tenor el artículo 23 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo establece que: "Será obligación de los servidores públicos que entregan, revisar el contenido de los formatos autorizados por la instancia competente"

Por lo que de esta manera se tiene por demostrado que la

en términos del artículo 3 fracción IV de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, se encuentra dentro de la calidad de SUJETO OBLIGADO a realizar el procedimiento entrega recepción de los recursos públicos que por la naturaleza o importancia de sus funciones deban realizar la entrega recepción en virtud de que se encuentra obligada por haber ocupado el cargo de ENCARGADA DE OFICIALIA DE PARTES.

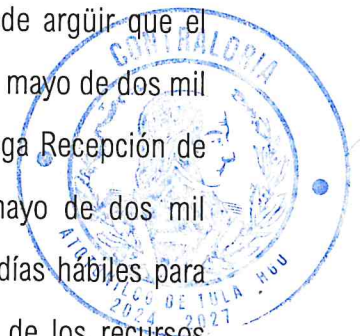
Maxime el cumplimiento parcial del procedimiento entrega recepción de los recursos públicos, no se dio cumplimiento a los extremos del artículo 10 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos ya que a la literalidad establece: *"Artículo 10. El proceso de entrega recepción inicia con la notificación que deberá realizar la persona titular del área administrativa al Órgano Interno de Control que corresponda, así como a las personas servidores públicos involucrados, y concluye mediante la firma autógrafa y/o la firma electrónica avanzada del acta y de sus anexos, por parte de quienes en la misma intervengan, dentro del plazo improrrogable de treinta días hábiles tratándose de entrega recepción intermedia y tratándose de entrega final el plazo será de cuarenta y cinco días hábiles. Para el caso de los municipios, los plazos para la elaboración y firma del acta y de sus anexos, serán establecidos por la Auditoría Superior del Estado. Toda persona servidor público que recibe, tiene el derecho de formular observaciones al acta o a sus anexos y de solicitar aclaraciones a la persona servidor público saliente por conducto del Órgano Interno de Control, dentro del plazo improrrogable de treinta días hábiles tratándose de entrega recepción intermedia y de cuarenta y cinco días hábiles tratándose de entrega final, contados a partir del día hábil siguiente a la firma del acta de entrega*

000204



recepción y de sus anexos. Los plazos previstos en el primer párrafo de este artículo se computan a partir del día hábil siguiente al de la notificación que haga la persona titular del área administrativa al Órgano Interno de Control"

Luego entonces, como se desprende del cúmulo probatorio que obra en autos acorde a la copia certificada del oficio de baja PMA/RH/445/2024 de fecha nueve de junio de dos mil veinticuatro, emitido por la Directora de Recursos Humanos y firmado por la en el que le fue notificada su baja y requerida la entrega recepción de su área, es de argüir que el procedimiento de entrega recepción quedo notificado en fecha nueve de mayo de dos mil veinticuatro, por lo que en términos del artículo 10 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos a partir del día siguiente hábil, el diez de mayo de dos mil veinticuatro, comenzó el computo del plazo improrrogable de treinta días hábiles para dar cumplimiento con el procedimiento entrega recepción intermedia de los recursos públicos, situación que no aconteció, ya que como se desprende de la copia certificada del acta entrega recepción de los recursos públicos del cargo de ENCARGADA DE OFICIALIA DE PARTES de la Secretaría General Municipal que obra en autos el cierre del acta manifiesta: "se da por concluida a las diez horas con treinta minutos del mismo día de su inicio" siendo este el veinticuatro de junio de dos mil veinticuatro, por lo que trascurrieron 32 treinta y dos días hábiles, desde la fecha de inicio formal de la entrega de los recursos públicos a la conclusión del procedimiento entrega recepción intermedia de los recursos públicos, ello en contravención a lo estipulado por el precepto 10 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos, por parte de la



Ahora bien, acorde a lo estipulado en el artículo 35 de la Ley de entrega recepción de los recursos públicos del Estado de Hidalgo al establecer: "Se considerará infracción a la presente ley, cuando un servidor público no realice la entrega en tiempo y forma." Se tiene que la generó una conducta de omisión al no cumplir con los extremos del artículo 10 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, ya que fue omisa en cumplir con la obligación de entregar los recursos públicos que por razón de su cargo le fueron asignados para el desempeño de sus funciones, así como la información inherente a sus funciones.



Lo anterior se considera así ya que el Procedimiento entrega recepción de los recursos públicos es considerado una herramienta de transparencia y rendición de cuentas por lo que al generar dicha omisión cumple el principio de tipicidad al encuadrar en la falta administrativa no grave contemplada en el artículo 48 fracción VII, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo



Ahora bien, tenemos que el tipo Administrativo establecido en el artículo 48, fracción VII de la Ley de responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, que incurrirá en falta administrativa NO GRAVE :

1. SERVIDOR PUBLICO:

- a) Acciones ó
- b) Omisiones : El no realizar la entrega recepción de los recursos públicos en tiempo y forma dentro del plazo improrrogable de treinta días, acorde a los preceptos 10 y 35 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo.

2. Incurra en:

- a. Incumplimiento de obligaciones: Las contenidas en los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 8 fracción II, 9, 10, 14, 15, 23, 24, 25, 29 y 30 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, como Ex ENCARGADA DE OFICIALIA DE PARTES de la Secretaría General Municipal la \_\_\_\_\_ era la responsable de entregar los recursos públicos a su cargo en Tiempo y Forma, Es decir dentro del plazo de treinta días hábiles improrrogables, situación que no aconteció puesto que se realizó en el plazo que excedió el termino estipulado por el articulo 10 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo.

- 3. En términos de las normas aplicables; en el presente asunto en términos de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo.

Motivos para tener por satisfecho el incumplimiento a una OBLIGACION de carácter formal prevista en la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo por parte de la \_\_\_\_\_ Ex ENCARGADA DE OFICIALÍA DE PARTES adscrita a la Secretaría General Municipal de Atotonilco de Tula, Hidalgo, durante el periodo de Administración 2020-2024, por lo que con ello el sujeto activo desplegó una Conducta de omisión que genero

Av. Industrial S/N, Barrio de Boxfi, C.P. 42980, Atotonilco de Tula. Tel. 735 1489 / 735 1589

000205

el incumplimiento de rendir cuentas sobre el ejercicio de sus funciones, en términos de las normas aplicables. Por lo que en conclusión se tiene por acreditado que de la conducta de omisión que desplegó la [REDACTED] y del cúmulo probatorio antes descrito se advierte que hay elementos que acreditan la existencia de responsabilidad administrativa por su parte como servidor Público de la Administración Municipal de Atotonilco de Tula durante el periodo de administración 2020-2024.



De esta manera esta Autoridad Resolutora de esta Contraloría Atotonilco de Tula Hidalgo, determina:

Con relación a los hechos atribuidos a la [REDACTED] por CIERTOS.

los mismos se tienen



QUINTO. - Una vez que ha quedado debidamente acreditada la responsabilidad administrativa en que incurrió la [REDACTED], en los términos señalados en el considerado TERCERO y CUARTO, esta Autoridad Resolutora del Municipio de Atotonilco de Tula Hidalgo, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 73 y 74 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, se procede a emitir la sanción aplicable al caso, para lo cual, se tomaran en consideración los siguientes elementos:

- I. El nivel jerárquico: ENCARGADA DE OFICIALÍA DE PARTES DE LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL.
- II. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución: Por lo que se refiere al relativo a las condiciones exteriores y a los medios de ejecución, deberá atenderse al bien jurídico salvaguardado, así como a las repercusiones en la vida social que emanan de su lesión o amenaza y la importancia y necesidad de que permanezcan incólumes y, por otra parte, a las circunstancias que rodearon la comisión de la falta, así como los medios empleados para ejecutarla.

De tal suerte, debe precisarse que el bien jurídico que tutela la obligación de realizar la entrega recepción de los recursos públicos, primordialmente se refiere al buen ejercicio del Servicio Público, a la transparencia y rendición de cuentas, que permitan traducirse en el correcto ejercicio del Servicio Público y bien común de la ciudadanía con las que deben de dirigirse todos los Servidores Públicos.



Es el caso, que la [redacted] faltó a su obligación de rendir cuentas de sus funciones en términos de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, por lo que no se ciñó al marco legal aplicable; se observa que la hoy incoada tenía los conocimientos y se encontraba instruida sobre la obligación formal de realizar el procedimiento entrega recepción de los recursos públicos, como parte de la transparencia y rendición de cuentas, así como el conocimiento de la importancia que los recursos materiales, documentales e informáticos a su cargo formaban parte de la Unidad Administrativa para el correcto funcionamiento, con pleno conocimiento del [redacted] cumplir con sus obligaciones.

Asimismo, en cuanto a las circunstancias que rodearon la comisión de la falta y los medios empleados para ejecutarla, debe precisarse que de autos se advierte que la mencionada servidora pública tenía pleno conocimiento y se encontraba en facultades totales de cumplir con sus obligaciones en tiempo y forma, sin tener para ello alguna justificación ya que le fue requerida su correspondiente entrega desde el momento de la notificación de su baja, por lo que no se realizó el proceso entrega recepción de los recursos públicos en tiempo y forma.

- III. La antigüedad en el servicio: Desde 08 ocho de noviembre del año 2021 al 09 nueve de mayo de 2024.
- IV. La reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones: Al respecto, en el Registro de Esta Contraloría Interna Municipal NO se encuentra ninguna sanción disciplinaria en contra de la [redacted]

En consecuencia, de lo expuesto, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 73 , de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo:

*“Las sanciones que pueden imponer la Secretaría o los Órganos Internos de Control, tratándose de faltas administrativas no graves, son las siguientes: I. Amonestación pública o privada; II. Suspensión del empleo, cargo o comisión; III. Destitución del empleo, cargo o comisión, e; IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas. La Secretaría y los Órganos Internos de Control pueden 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, ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año.”*



Esta Autoridad Resolutora adscrita al Órgano Interno de Control de la Contraloría Interna Municipal de Atotonilco de Tula, atendiendo al principio de proporcionalidad en las sanciones administrativas disciplinarias que se concreta con el equilibrio entre las conductas reprochadas y la sanción a imponer, a efecto de que la misma no resulte inequitativa, pero que sí resulte ejemplar y suficiente para lograr los efectos correctivos y disuasivos mencionados con fundamento en el artículo 73 fracción IV impone a la

las sanciones siguientes:

**“LA INHABILITACION POR SEIS MESES PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES EN EL SERVICIO PUBLICO Y PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA.”**



Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108 párrafo primero y ultimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149 y 151 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 1, 6, 7, 48 fracción VII, 73 fracción IV, 98, 113, 114, 116, 180, 182 fracción V, 183, 184, 185, 187 y 188 fracción X y XI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo; 106 incisos c), e) y f) de la Ley Orgánica Municipal; 111, 113, 116, 127, 131, del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Hidalgo, aplicado supletoriamente a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.

Administrativas, es de resolverse y se:

#### RESUELVE:

**PRIMERO.** - Esta autoridad resolutora, es competente, para resolver si existen actos u omisiones que la ley señala como faltas administrativas dentro del presente asunto, en términos del considerando “PRIMERO” de esta resolución.

**SEGUNDO.** - En términos del considerando, “TERCERO” y “CUARTO” de la presente resolución, esta autoridad determina que los hechos motivo del presente procedimiento, atribuibles a la son constitutivos de faltas administrativas, tipificadas como **NO GRAVES**.

TERCERO. - Se impone a la

Ex ENCARGADA DE

OFICIALIA DE PARTES adscrita a la Secretaría General Municipal del Municipio de Atotonilco de Tula durante el periodo de Administración 2020-2024, la sanción consistente en "LA INHABILITACION POR SEIS MESES PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES EN EL SERVICIO PUBLICO Y PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA.", la cual deberá ser impuesta en términos del artículo 73 fracción IV de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.



CUARTO. - Notifíquese a la

en términos de lo dispuesto

en los artículos 173 fracción VI y 188 fracción XI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo

QUINTO. - Notifíquese a la

Autoridad Investigadora de

la Contraloría Interna Municipal de Atotonilco de Tula para los efectos administrativos y legales que haya lugar.

SEXTO. - Notifíquese a la

Presidenta Municipal

Constitucional de Atotonilco de Tula para los efectos administrativos y legales que haya lugar.

SÉPTIMO. -En su oportunidad, gírese oficio a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Hidalgo, copia de la presente resolución, para los efectos administrativos y legales a los que haya lugar.

OCTAVO. - Hágasele saber a las partes que con fundamento en el artículo 190 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, cuanta con un término de quince días contados a partir de su legal notificación para interponer el medio ordinario de defensa que resulte procedente contra la presente resolución.

NOVENO. - Cumplido que sea lo anterior, archívese el presente expediente como asunto concluido.

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA EL  
RESOLUTORA DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA  
HIDALGO



Av. Industrial S/N, Barrio de Boxfi, C.P. 42980, Atotonilco de Tula. Tel.

735 1489 / 735 1589

000207