



**PROCEDIMIENTO DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

CÓDIGO:	P-URA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/07/2022
PÁGINA:	1 de 29

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL Y MERCANTIL

ELABORA Y CONTROLA	REVISAS	APRUEBA	EXPIDE
Lic. Pamela Salinas de la Peña Lic. María Fernanda Plancarte Medina	Lic. Carlos Abraham González Garza Encargado de la Dirección de Responsabilidades Administrativas, Civil y Mercantil	Lic. Laura Perla Córdova Rodríguez Sub Directora General	Lic. Reynaldo Cantú Shay Director General

ÍNDICE

I. Glosario	2
II. Introducción	4
III. Misión	7
IV. Visión	7
V. Objetivo general	7
VI. Objetivos particulares	7
VII. Alcance.....	8
VIII. Marco jurídico	8
A. NIVEL INTERNACIONAL.....	8
B. NIVEL FEDERAL.....	8
C. NIVEL ESTATAL	8
IX. Organigrama y obligaciones de la unidad	9
X. Funciones a desarrollar	10
XI. Procesos de la unidad	14
XII. Diagrama “Proceso de Responsabilidades Administrativas”	15
XIII. Descripción del diagrama “Proceso de Responsabilidades Administrativas”	16
XIV. Reglas generales y principios de la unidad	18
XV. Anexos	19
XVI. Control de cambios.....	29

I. Glosario

- a) **Auditoría Superior:** El órgano a que hace referencia el artículo 136 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- b) **Autoridad investigadora:** La Autoridad en la Contraloría y Transparencia Gubernamental, los Órganos Internos de Control y la Auditoría Superior del Estado, encargada de la investigación de faltas administrativas.
- c) **Autoridad resolutora:** Tratándose de faltas administrativas no graves, lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos internos de control. Para las faltas administrativas graves de servidores públicos y/o de particulares, tratándose de sanciones administrativas, lo será el Tribunal.
- d) **Autoridad substanciadora:** La autoridad en la Contraloría y Transparencia Gubernamental, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior, que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas.
- e) **Contraloría:** La dependencia a que se refiere el artículo 85, fracción VIII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- f) **Expediente de presunta responsabilidad administrativa:** El expediente derivado de la averiguación que las Autoridades Investigadoras realizan en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas.
- g) **Falta administrativa:** La falta administrativa grave, la falta administrativa no grave, así como la falta de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley.
- h) **Falta administrativa grave:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos, de los particulares, que son catalogadas como graves en los términos

de la Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado.

- i) **Falta administrativa no grave:** La falta administrativa de los Servidores Públicos en los términos de la Ley, cuya sanción corresponde a la Contraloría y Transparencia Gubernamental, o a los Órganos internos de control de los entes públicos.
- j) **Faltas de particulares:** Los actos de personas físicas o morales de carácter privado que estén vinculados con faltas administrativas graves.
- k) **Informe de presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de Faltas administrativas.
- l) **Instituto:** Instituto de Defensoría Pública de Nuevo León.
- m) **Ley:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- n) **Ley supletoria:** Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios
- o) **Órganos internos de control:** Las unidades administrativas en los entes públicos a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los mismos.
- p) **Procedimiento de Responsabilidad Administrativa:** El Procedimiento de Responsabilidad a que se refieren los artículos 208 y 209 de la Ley.
- q) **Servidores Públicos:** Los representantes de elección popular, los miembros del Poder Judicial, los servidores o empleados y en general toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso del Estado o en la administración pública, ya sea del Estado, los

municipios u organismos autónomos, siempre y cuando estén con cargo al erario público.

- r) **Sistema Estatal Anticorrupción:** El Sistema Estatal previsto en el artículo 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- s) **Sistema Nacional Anticorrupción:** La instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.
- t) **Tratados:** Los Tratados Internacionales en los que el Estado mexicano sea parte.
- u) **Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado.
- v) **UAGI:** Unidad de Análisis y Gestión Interinstitucional encargada de la asignación al defensor público de los expedientes de los procedimientos de responsabilidad administrativa en razón del turno.

II. Introducción

El 6 de febrero del 2009, se publicó la Ley de Defensoría Pública para el Estado de Nuevo León, misma que crea al Instituto de Defensoría Pública como un organismo público descentralizado, con el propósito de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa, y el acceso a la justicia como parte del debido proceso.

Contemplándose dicho derecho en el artículo 208 de la fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su correlativo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León en los procedimientos de responsabilidades administrativas a los servidores públicos y/o particulares sujetos a un procedimiento.

**PROCEDIMIENTO DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

CÓDIGO:	P-URA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/07/2022
PÁGINA:	5 de 29

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL Y MERCANTIL

Para tener un panorama claro respecto al tema que nos ocupa, cabe recordar que el 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reformaron diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia anticorrupción.

Dicho decreto estableció las bases del Sistema Nacional Anticorrupción, como una instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Atento a lo dispuesto en los artículos 2 y 4 transitorios Decreto ya mencionado, las legislaturas de los Estados y la Asamblea Legislativa del entonces Distrito Federal, deberían, en el ámbito de sus respectivas competencias, expedir las leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes, dentro de los ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigor de las leyes generales a que se refiere el segundo Transitorio del Decreto en comento.

A su vez, el Congreso de la Unión, aprobó las leyes secundarias del Sistema Nacional Anticorrupción, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, entre las que se encuentra la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que en su artículo Segundo Transitorio dispuso "Dentro del año siguiente a la entrada en vigor del presente Decreto, el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán expedir las leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes de conformidad con lo previsto en el presente Decreto".

**PROCEDIMIENTO DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

CÓDIGO:	P-URA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/07/2022
PÁGINA:	6 de 29

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL Y MERCANTIL

Como consecuencia de lo anterior, y a efecto de homologar la Constitución Estatal, con las reformas a la Constitución Federal en materia de anticorrupción, mediante los decretos Números 97 y 243, publicados en el Periódico Oficial del Estado el 15 de abril de 2016 y 14 de abril de 2017, respectivamente, se aprobaron diversas reformas a la Constitución Local en dicha materia.

En tal virtud, a fin de dar cumplimiento a los documentos antes precisados, así como al título cuarto de la Constitución Federal, denominado "De Responsabilidades de los Servidores Públicos, Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves o Hechos de Corrupción, y Patrimonial del Estado", el Congreso del Estado aprobó la Ley Estatal de Responsabilidades, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 7 de junio de 2019.

Esta ley, en sus artículos 8, 9, fracción II y 10, prevén, en lo que al caso interesa, que las autoridades estatales y municipales concurrirán en el cumplimiento del objeto de dicha ley; que, en el ámbito de su competencia, serán autoridades facultadas para su aplicación, entre otras, los órganos internos de control, quienes tendrán a su cargo la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas; además, que tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, los Órganos Internos de Control serán competentes para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en esta Ley.

Por último, disponen que en el supuesto de que las autoridades investigadoras determinen en su calificación la existencia de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el IPRA y presentarlo

a la autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en la ley señalada.

III. Misión

Integrar un equipo de defensa en beneficio de los servidores públicos y particulares involucrados en Procedimientos de Responsabilidades Administrativas a fin de proporcionarles una defensa adecuada, técnica y especializada por defensores especializados en la materia.

IV. Visión

Ser reconocida por las y los servidores públicos así como los particulares, como el área que brinda el servicio de defensa legal y gratuito en materia de responsabilidades administrativas, por profesionales éticos altamente capacitados y en estricto apego a los derechos humanos, respetando a la naturaleza multiétnica y pluricultural de todas las personas, a fin de garantizar una defensa adecuada dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa instaurados en contra de los presuntos responsables.

V. Objetivo general

Brindar representación jurídica en materia de responsabilidades administrativas al Servidor Público y/o particular que cuente con la calidad de presunto responsable en los procesos de esta naturaleza, bajo los principios de eficacia y profesionalismo.

VI. Objetivos particulares

1. Brindar representación jurídica al servidor público y/o particular.
2. Entrevistar y asesorar al presunto responsable.

3. Garantizar una defensa adecuada y especializada para el servidor público y/o particular durante su proceso.
4. Procurar la salvaguarda de los derechos humanos del presunto responsable.

VII. Alcance

El servicio de defensa jurídica en materia de responsabilidades administrativas se brindará a través de los defensores públicos adscritos a la Unidad de Responsabilidades Administrativas y Defensa Penal del Servidor Público de éste Instituto, conforme a los procedimientos establecidos en éste manual.

VIII. Marco jurídico

A. NIVEL INTERNACIONAL

- Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales “Protocolo de San Salvador”.

B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

C. NIVEL ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León.

IX. Organigrama y obligaciones de la unidad

La Unidad de Responsabilidades Administrativas es dirigida por un Director, quien tendrá a su cargo al Jefe de Área, los defensores públicos y defensores públicos auxiliares y secretaria.



Teniendo como obligaciones aunadas a las previstas en el Reglamento y Ley, los servidores públicos adscritos a esta unidad deberán de observar las siguientes disposiciones:

A. Obligaciones

1. **Director:** Planea, organiza, dirige, supervisa y controla las funciones de atención, asesoría, patrocinio jurídico y demás que el personal a su cargo realice
2. **Jefe de Área:** Representar a la unidad, así como planea, organiza, dirige y supervisa las actividades que realice el personal a su cargo.

PROCEDIMIENTO DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

CÓDIGO:	P-URA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/07/2022
PÁGINA:	10 de 29

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL Y MERCANTIL

3. **Defensor Público:** proporciona los servicios jurídicos de defensa y asesoría a servidores públicos y/o particulares.
4. **Defensor Público Auxiliar:** Coadyuva a las actividades del Defensor Público.
5. **Secretaria:** Encargada de recibir a los presuntos responsables y canalizarlo con el defensor correspondiente, así como recepción de llamadas y registro de personas atendidas.

Además de las obligaciones previstas en nuestra ley y reglamento, esta unidad tiene la obligación de brindar la representación a los presuntos responsables de manera oportuna y eficiente, en aquellos casos que la Unidad de Análisis y Gestión Interinstitucional realice la designación del caso; para lo cual el defensor público tendrá que imponerse del expediente correspondiente y aportar las pruebas que sean de la intención del presunto responsable en tiempo y forma.

Ahora bien, en casos excepcionales, de extrema complejidad y necesidad y cuando las labores de la Dirección así lo permitan; única y exclusivamente en los asuntos relacionados a responsabilidades administrativas y Defensa Penal de servidores públicos que se inicien en contra de cualquier servidor público que forme parte de éste Instituto, podrá ser representado por más de un Defensor Público cuando así lo solicite, pudiendo ser adscrito o no a esta Dirección, o a cualquier otra que conforme el Instituto; así como también quedarán facultados los Directores de área, jefes de Área o cualquier abogado que forme parte del propio Instituto para la labor de defensa.

X. Funciones a desarrollar

a. Director

1. Coordinar las labores del personal en la prestación del servicio;
2. Cuidar el respeto, comunicación y desempeño del personal
3. Vigilar que se conduzcan con apego a derecho con la ética y profesionalismo
4. Elevar la calidad y eficiencia en la prestación del servicio
5. Capturar y vigilar que se registren adecuadamente las actividades desarrolladas por el personal en el Advocatus
6. Verificar que la información capturada en Advocatus y en registros físicos sea correcta
7. Vigilar las funciones del personal a su cargo, comunicando por escrito las probables irregularidades;
8. Estricta vigilancia de la gratuidad de los servicios
9. Visitas periódicas a las Dependencias relacionadas con su adscripción
10. Celebrar al menos una reunión quincenal de trabajo
11. Elaborar minutas de las reuniones de trabajo para que el personal firme de enterado de las instrucciones y deliberaciones de las mismas
12. Practicar auditorías jurídicas
13. Brindar la asesoría y patrocinio jurídico en los asuntos de sus respectivas competencias
14. Formar un expediente de cada uno de los asuntos a su cargo, integrado debidamente
15. De ser requerido estar presentes y asistir a los usuarios en las audiencias y diligencias de carácter judicial

16. Promover los recursos de apelación y formular los agravios correspondientes
17. Proporcionar a la Dirección de Defensa en Segunda Instancia y Amparo, los elementos relevantes para su actuar

b. Jefe de Área

1. Titular de la dirección encargado de la organización y funcionamiento del servicio que brinda el instituto en materia de responsabilidades administrativas.
2. Supervisar que los defensores públicos brinden un servicio de calidad, apegados al código de ética de este Instituto y que cumplan con todas las obligaciones que se detallan en este manual.
3. Acudir a las juntas que convoque la Dirección General y/o Subdirección.
4. Informar las indicaciones de trabajo con los defensores públicos y jefes de área adscritos a su dirección, que sean ordenadas por la Dirección General y/o Subdirección de manera oportuna.
5. Supervisar que los defensores públicos adscritos a su dirección cumplan con el llenado de los informes de actividades y que sean presentados en tiempo y forma.
6. Revisar constantemente que la información proporcionada por los defensores públicos adscritos a su dirección, que se llena en los informes mensuales no se encuentre alterada o falseada.
7. Realizar la distribución de los turnos de los defensores públicos de manera objetiva y equitativa.

8. Atender las denuncias o quejas que realicen los usuarios en contra de los defensores públicos adscritos a su dirección, para lo cual se deberá de levantar la constancia correspondiente y dar vista a su superior jerárquico.
9. Realizar los roles de guardia y administrar los periodos vacacionales que solicite el personal del área.
10. Vigilar que el ambiente laboral generado entre el personal adscrito a su dirección sea el adecuado. Se deberán de levantar los reportes correspondientes cuando cualquier personal adscrito a su dirección le falte al respeto a otro.
11. Brindar la asesoría que requieran los defensores públicos en relación al desempeño de sus funciones.
12. Cuando la complejidad de algún asunto así lo requiera, podrá realizar un equipo de trabajo para que de manera conjunta atiendan un asunto en particular.
13. Vigilar que los defensores públicos no acepten el cargo en aquellos asuntos en los que tengan conflictos de intereses o que por alguna razón se podría aparentar que existen vicios para el desarrollo de su actividad profesional.
14. Las demás que establezca la ley del Instituto, su reglamento o las que confiera el Director General.

c. Defensor público

1. Ejercer la defensa, en aquellos casos que hayan sido designados por la Unidad de Análisis y Gestión Interinstitucional, de los servidores

públicos o particulares que se les inicie un proceso de responsabilidad administrativa.

2. Tener una entrevista previa y de manera privada con el usuario que haya sido designado para que se ejerza su representación.
3. Acompañar oportuna y adecuadamente las pruebas que en determinado momento les facilitara el usuario.
4. Acudir de manera puntual a todas y cada una de las audiencias, diligencias o citaciones que realicen los distintos órganos internos de control o de más autoridades jurisdiccionales que intervengan en los procedimientos de responsabilidades administrativas.
5. Interponer los recursos ordinarios o extraordinarios que correspondan, cuando sean procedentes, que causen un agravio en contra del presunto responsable y que no sea por fines dilatorios.
6. Asesorar en todo el momento del proceso de responsabilidades administrativas al usuario que se le esté brindando el servicio, para efectos de que comprenda de manera clara y precisa la situación jurídica en la que se encuentre.
7. Presentar el informe mensual en tiempo y forma, atendiendo a los parámetros que establezca la Unidad de Análisis y Gestión Interinstitucional.
8. Las demás que establezca la ley del Instituto, su reglamento o las que confiera el Director General.

d. Secretaria

1. Estar en recepción dándole la bienvenida a toda persona que se presenta en nuestras oficinas.

**PROCEDIMIENTO DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

CÓDIGO:	P-URA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/07/2022
PÁGINA:	15 de 29

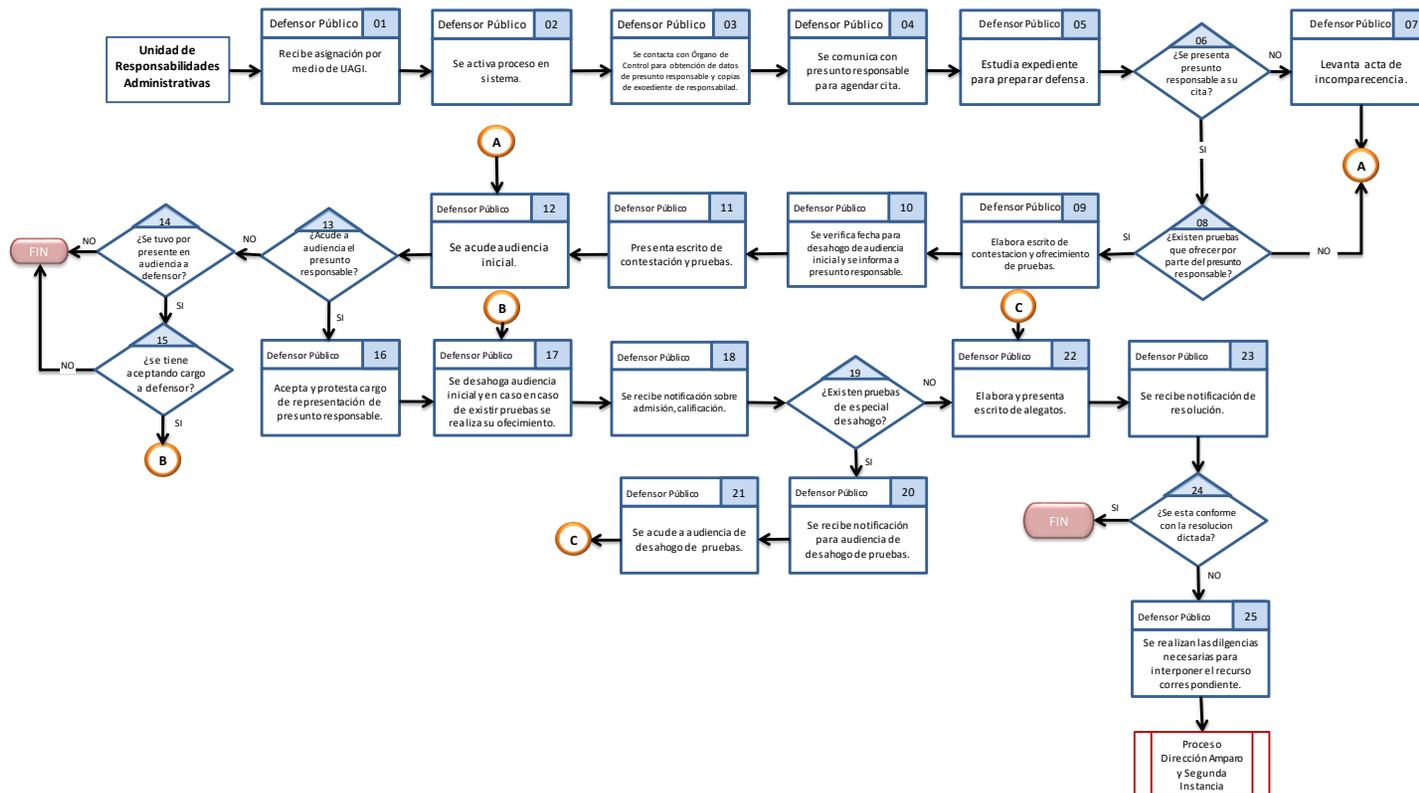
DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL Y MERCANTIL

2. Transferir las llamadas que de manera inicial lleguen a la recepción y pretendan localizar a un defensor.
3. Anunciar a los usuarios que acuden en busca de un defensor, para que estos a su vez, procedan a la entrevista correspondiente.
4. Atender las llamadas realizadas a la recepción de la dirección.
5. Administración del material de oficina y gestión de la requisición de los mismos cuando corresponda.
6. Apoyar a los defensores en el escaneo de documentos.
7. Las demás que establezca la ley del Instituto, su reglamento o las que confiera el Director General.

XI. Procesos de la unidad

- a. Procedimiento ante Órgano Interno de Control.
- b. Procedimiento ante Tribunal de Justicia Administrativa.
- c. Juicio de Nulidad ante sala Especializada.

XII. Diagrama “Proceso de Responsabilidades Administrativas”



XIII. Descripción del diagrama “Proceso de Responsabilidades Administrativas”

- 13.1.1 Defensor público en turno recibe oficio de asignación de expediente de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
- 13.1.2 Posteriormente el Defensor público deberá de activar el proceso en sistema.
- 13.1.3 Defensor público deberá comunicarse al Órgano Interno de Control solicitándole la entrega del expediente administrativo y los datos de localización del presunto responsable.
- 13.1.4 Defensor público deberá comunicarse con el presunto responsable para que comparezca a las oficinas del Instituto de Defensoría Pública de Nuevo León.
- 13.1.5 Defensor público deberá proceder al estudio del expediente, para preparar la estrategia de defensa.
- 13.1.6 El Defensor público deberá de verificar si el presunto responsable acude a su cita.
- 13.1.7 En caso de que el presunto responsable no se presente a la cita que le fuera asignada por el Defensor se levanta constancia de incomparecencia, remitirse al inciso “A”, punto 10.
- 13.1.8 En caso de que el presunto responsable acuda a su cita el Defensor público deberá de verificar si hay pruebas que ofrecer y en caso de que no remitirse al inciso “A”, punto 10.
- 13.1.9 El Defensor público deberá de realizar el escrito de contestación y ofrecimiento de pruebas.
- 13.1.10 Luego el Defensor público deberá de verificar la fecha de la audiencia inicial y se informará a presunto responsable.

- 13.1.11 El Defensor público deberá de presentar ante la autoridad correspondiente el escrito de contestación.
- 13.1.12 Defensor público acude a la audiencia inicial el día y hora señalados para su desahogo.
- 13.1.13 El defensor deberá de verificar si el presunto responsable acude a la audiencia.
- 13.1.14 En caso de que el presunto responsable no acuda a la audiencia, se deberá de verificar si se tendrá por presente al Defensor público en la audiencia, en caso de no tenerlo por presente el proceso habrá concluido.
- 13.1.15 En el supuesto de que se haya tenido por presente al Defensor público en audiencia, se verificará si se tuvo aceptando y protestando el cargo, en caso de no haberse tenido aceptando el cargo al Defensor público, se finaliza el proceso y en caso de si haber aceptado el cargo remitirse al inciso “B”, punto 13.
- 13.1.16 Si comparece el presunto responsable y nombra al Defensor Público para que lo asista en su defensa; defensor público acepta y protesta el cargo.
- 13.1.17 Una vez que el defensor público acepta y protesta el cargo, lo representa en la audiencia inicial en la que el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente, y en ese momento se deberán ofrecer las pruebas que se estimen necesarias para su defensa.
- 13.1.18 El Defensor público recibirá la notificación emitida por la Autoridad substanciadora con acuerdo de admisión y calificación de pruebas.

- 13.1.19 El defensor deberá de verificar si existen pruebas de especial desahogo.
- 13.1.20 En el supuesto de que existan pruebas de especial desahogo el Defensor público recibirá notificación para la fecha de audiencia de desahogo de pruebas.
- 13.1.21 El Defensor público asiste en compañía del presunto responsable a la audiencia de desahogo de pruebas, y deberá remitirse al inciso “C”, punto 22.
- 13.1.22 Posteriormente el Defensor público una vez concluido el desahogo de las pruebas, deberá formular los alegatos de su intención.
- 13.1.23 Luego el Defensor público deberá de esperar el dictado de la resolución al procedimiento de responsabilidad administrativa.
- 13.1.24 El Defensor público deberá de analizar si está conforme con la resolución dictada por la Autoridad, en caso de estar de acuerdo, el proceso finalizará.
- 13.1.25 Para el supuesto de que el Defensor público no esté de acuerdo con la resolución emitida por la Autoridad, se deberán de realizar las diligencias correspondientes para interponer el recurso respectivo debiendo remitirlo a la Dirección de Segunda Instancia y Amparo.

XIV. Reglas generales y principios de la unidad

A. Reglas generales

1. Brindar el servicio de defensa con profesionalismo y responsabilidad, respetando en todo tiempo los derechos humanos de los presuntos responsables.
2. Deberá prevalecer el respeto y la cordialidad hacia el presunto responsable y entre los compañeros de la Unidad.

3. Se fomentará el trabajo en equipo, apoyo y colaboración entre los compañeros que integran la Unidad.

B. Principios de la Unidad:

1. Integridad
2. Igualdad y no discriminación
3. Imparcialidad
4. Equidad de Género
5. Honradez
6. Lealtad
7. Legalidad
8. Disciplina
9. Profesionalismo
10. Eficacia
11. Eficiencia
12. Empatía
13. Ética
14. Responsabilidad
15. Respeto a los Derechos Humanos
16. Vocación de servicio

XV. Anexos

1. Entrevista Inicial
2. Hoja de Representación
3. Constancia de Incomparecencia
4. Constancia de llamada
5. Formato de Contestación

6. Protocolo de Audiencia Inicial

Anexo 1. Entrevista Inicial



FORMATO DE ENTREVISTA PREVIA

Fecha: _____

Hora: _____

Nombre Presunto Responsable:
Cargo de Presunto Responsable:
Número de P.R.A:
Tipo de Falta:
Fecha de Audiencia Inicial:

HECHOS: // *(Dentro de éste rubro el Defensor se entrevista con el presunto responsable, informando sobre los hechos y motivos por los cuales se inició el procedimiento de responsabilidad administrativa en su contra)*

CUESTIONES TÉCNICAS: // *(Dentro del éste rubro el presunto responsable proporciona cuestiones técnicas relevantes en relación con la falta administrativa atribuida, las cuales deberán ser analizadas por el Defensor, a fin de que de ser necesario, sean incluidas dentro del escrito de contestación que se presenta en la audiencia inicial)*

PRUEBAS:

COMENTARIOS:

FIRMA
Presunto Responsable

FIRMA
Defensor Público



Anexo 2. Hoja de Representación



LIC. _____ (Defensor Público)

SOLICITUD DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA

MONTERREY, NUEVO LEÓN A: _____

NOMBRE DEL SOLICITANTE _____
 DOMICILIO _____
 TELÉFONO: _____ EDAD : _____ ESTADO CIVIL : _____
 OCUPACIÓN _____ INGRESO MENSUAL _____ ESCOLARIDAD : _____
 HIJOS : _____ ASUNTO: _____
 CONTRAPARTE _____ EDAD _____

¿HA SIDO REPRESENTADO ANTERIORMENTE POR LA DEFENSORÍA? SÍ NO
 ¿HA EJERCITADO ALGUNA ACCIÓN EN CONTRA DE SU DEMANDADO O ACTOR? SÍ NO

HECHOS:

A partir de la presente y atendiendo a la situación socioeconómica del(la) usuario(a), esta Defensoría Pública acuerda prestarle los servicios de defensa, asesoría y patrocinio en forma **GRATUITA**, por lo que bajo ninguna circunstancia deberá entregar cantidad alguna a los Defensores Públicos, Auxiliares y/o Meritorios o cualquier otro personal de este Instituto, estando obligado el (la) usuario(a) a hacer del conocimiento de manera inmediata al Director General de este Instituto o al Subdirector General, en caso de que personal de esta Institución le solicite alguna cantidad por el SE TRATA servicio que se le preste o condicione éste a cambio de dinero o cualquier otra dádiva; comprometiéndose el interesado a proporcionar la documentación y copias necesarias para la tramitación del juicio solicitado, a proporcionar y presentar al juzgado bajo su responsabilidad a los testigos ofrecidos y a pasar por los **¢ COSTOS**, determinados por autoridades o instituciones diversas de la Defensoría Pública que se pudieren originar por la tramitación del juicio, tales como, edictos, expedición de certificaciones, peritajes, etcétera; así mismo deberá el (la) usuario(a) acudir puntualmente a todas y cada una de las citas que le sean programadas o cuando fuere requerido(a) para ello por su Defensor. Asimismo se decretará el **RETIRO DEL SERVICIO** a el (la) usuario(a) en los siguientes casos: I.- Cuando desaparezcan las causas socioeconómicas que dieron origen a la prestación del servicio; II.- El usuario manifieste en forma fehaciente que no tiene interés en que se le siga prestando el servicio; III.- El solicitante del servicio incurra en falsedad en los datos proporcionados, o él o sus familiares cometan actos de violencia física o verbal, amenazas o injurias en contra del Defensor Público o el personal del Instituto; IV.- Reciban apoyo adicional para la continuación de su defensa privada o los organismos o asociaciones no lucrativas provean su defensa; V.- Prevenido que fuere el usuario, no proporcione oportunamente al Defensor Público la información o documentación requerida para la debida tramitación del asunto encomendado; VI.- La finalidad del solicitante sea obtener un lucro indebido; VII.- Cuando el usuario prevenido por el Defensor o Auxiliar y sin causa justificada, no se presente ante la Autoridad para el desahogo de la diligencia a la cual fuere debidamente notificado; VIII.- Cuando, citado que fuere por su Defensor o Auxiliar para tratar algún asunto relacionado con su expediente, no se presentase y con ello, deviniera una afectación procesal de imposible reparación; IX.- Cuando habiendo designado testigos de su intención, no se presenten en el lugar, fecha y hora señalada para el desahogo de la diligencia de que se trate; y X.- Cuando deje transcurrir un plazo mayor de sesenta días sin acudir, previo requerimiento para ello, a las oficinas del Instituto, en cuyo caso, así como en los previstos en las fracciones anteriores, no se hará responsable por la guarda de la documentación relativa al asunto abandonado. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37 y 38 de la Ley de Defensoría Pública para el Estado de Nuevo León y demás aplicables al Reglamento de la propia Ley.

FIRMA DEL SOLICITANTE (S)



www.idpnl.gob.mx

Matamoros 311 Ote, Centro, 64000 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 812020 5600

@IDPNL

Anexo 3. Constancia de Incomparecencia



CONSTANCIA DE INCOMPARECENCIA

P.R.A
No. _____

EN LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ EN LAS OFICINAS DEL INSTITUTO DE DEFENSORÍA PÚBLICA DE NUEVO LEÓN UBICADAS EN LA CALLE MATAMOROS 311 OTE EN ESTA CIUDAD, **LA SUSCRITA LIC. _____, DEFENSORA PÚBLICA DEL INSTITUTO DE DEFENSORIA PÚBLICA DE NUEVO LEÓN, HAGO CONSTAR LA INCOMPARECENCIA DEL CIUDADANO _____ A LA CITA PROGRAMADA PARA EL DÍA DE HOY A LAS _____ HORAS, A FIN DE ENTREVISTAR AL CIUDADANO PROPORCIONARLE LA DEFENSA Y EL SEGUIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA _____ INSTAURADO EN SU CONTRA POR PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES Y LLEVADO A CABO ANTE EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL ENTE PÚBLICO DENOMINADO _____, Y DEL CUAL LA SUSCRITA FUI DESIGNADA COMO DEFENSORA PÚBLICA ESTATAL PARA; SIN QUE AL MOMENTO SE HAYA COMUNICADO EL CIUDADANO CON LA SUSCRITA PARA JUSTIFICAR SU INCOMPARECENCIA.**

LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

LIC. _____
Defensora Pública adscrita a la Dirección de Responsabilidades
Administrativas, Civil y Mercantil



Anexo 4. Constancia de Llamada



CONSTANCIA DE LLAMADA

EN LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ EN LAS OFICINAS DEL INSTITUTO DE DEFENSORÍA PÚBLICA DE NUEVO LEÓN UBICADAS EN LA CALLE MATAMOROS 311 OTE EN ESTA CIUDAD, LA SUSCRITA LIC. _____, DEFENSORA PÚBLICA DEL INSTITUTO DE DEFENSORÍA PÚBLICA DE NUEVO LEÓN, HAGO CONSTAR QUE EL DÍA DE HOY A LAS _____ HORAS ME COMUNIQUÉ VÍA TELEFÓNICA CON EL CIUDADANO _____ PARA INFORMARLE QUE LA SUSCRITA FUI DESIGNADA PARA BRINDARLE EL SERVICIO DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA PARA DEMANDAR _____; ASIMISMO PROCEDÍ A CITAR AL CIUDADANO DE REFERENCIA ANTE LAS OFICINAS QUE OCUPA ESTE INSTITUTO DE DEFENSORÍA PÚBLICA PARA EL DÍA _____ A LAS _____ HORAS, PARA DAR INICIO AL TRÁMITE SOLICITADO, MANIFESTANDO EL C. _____ QUE SI ACUDIRÍA A LA CITA ASIGNADA.

LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

Defensora Pública adscrita a la Dirección de Responsabilidades
Administrativas, Civil y Mercantil



Anexo 5. Formato de Contestación



EXPEDIENTE No. _____

**C. TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES PARA EJERCER
LAS ATRIBUCIONES DE AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y
AUTORIDAD RESOLUTORA DEL ENTE PÚBLICO**

Presente.-

_____, mexicano, mayor de edad y con domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en la calle _____, Nuevo Leon, ante Usted, respetuosamente, comparezco a exponer:

Por medio del presente escrito y en mi carácter de servidor público, adscrito a _____, señalado como presunto responsable dentro de los autos del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa número _____ instaurado en mi contra, según Acuerdo de fecha _____ emitido por Usted, comparezco por escrito a la Audiencia Inicial señalada para el día de hoy _____, solicitando lo siguiente:

Atentamente solicito se aplique en favor del suscrito, lo dispuesto en el artículo 135 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que contempla el Principio de Presunción de Inocencia, en los siguientes términos:

"Artículo 135.- Toda persona señalada como presunto responsable de una falta administrativa tiene derecho a que se presuma su inocencia."

Asimismo, se apliquen los criterios sustentados por nuestros Máximos Tribunales de Justicia que a continuación se indican: "PRESUNCION DE INOCENCIA. ESTE PRINCIPIO ES APLICABLE AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, CON Matices O MODULACIONES", al ser el Principio de Presunción de inocencia un derecho fundamental de toda persona, aplicable y reconocible a quienes pudiesen estar sometidos a un procedimiento administrativo sancionador y, en consecuencia, soportar el poder coercitivo del Estado.

Del mismo modo, se aplique lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el Principio Pro Homine, el cual implica que la interpretación jurídica siempre debe buscar el mayor beneficio para el hombre, es decir, que debe acudirse a la norma más amplia o a la interpretación extensiva cuando se trata de derechos protegidos, siendo además que la aplicación y observancia de dicho principio es obligatoria.

Con apoyo además en lo dispuesto por la Convención Americana de derechos humanos en materia de garantías judiciales, que en su artículo 8, establece lo siguiente:

Artículo 8. Garantías Judiciales

1. Toda persona tiene derecho a ser oída, con las debidas garantías y dentro de un plazo razonable, por un juez o tribunal competente, independiente e imparcial, establecido con anterioridad por la ley, en la substanciación de cualquier acusación penal formulada contra ella, o para la determinación de sus derechos y obligaciones de orden civil, laboral, fiscal o de cualquier otro carácter.
2. Toda persona inculpada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se establezca legalmente su culpabilidad. Durante el proceso, toda persona tiene derecho, en plena igualdad, a las siguientes garantías mínimas.



www.idpnl.gob.mx

Matamoros 311 Ote, Centro, 64000 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 812020-5600

@IDPNL

PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

CÓDIGO:	P-URA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/07/2022
PÁGINA:	26 de 29

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL Y MERCANTIL

- a) derecho del inculpado de ser asistido gratuitamente por el traductor o interprete, si no comprende o no habla el idioma del juzgado o tribunal;
 - b) comunicación previa y detallada al inculpado de la acusación formulada;
 - c) concesión al inculpado del tiempo y de los medios adecuados para la preparación de su defensa;
 - d) derecho del inculpado de defenderse personalmente o de ser asistido por un defensor de su elección y de comunicarse libre y privadamente con su defensor;
 - e) derecho irrenunciable de ser asistido por un defensor proporcionado por el Estado, remunerado o no según la legislación interna, si el inculpado no se defendiere por sí mismo ni nombrare defensor dentro del plazo establecido por la ley;
 - f) derecho de la defensa de interrogar a los testigos presentes en el tribunal y de obtener la comparecencia, como testigos o peritos, de otras personas que puedan arrojar luz sobre los hechos;
 - g) derecho a no ser obligado a declarar contra sí mismo ni a declararse culpable, y
 - h) derecho de recurrir del fallo ante juez o tribunal superior.
3. La confesión del inculpado solamente es válida si es hecha sin coacción de ninguna naturaleza.
 4. El inculpado absuelto por una sentencia firme no podrá ser sometido a nuevo juicio por los mismos hechos.
 5. El proceso penal debe ser público, salvo en lo que sea necesario para preservar los intereses de la justicia.

Así las cosas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 208 fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo Leon, manifiesto lo siguiente:

Del contenido del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, se desprenden los hechos señalados como falta administrativa según cometida por el suscrito y que la autoridad investigadora hace consistir en: _____, a lo cual manifiesto lo siguiente:

(MANIFESTAR EN RELACION A LA FALTA QUE SE LE IMPUTA)

EN CUANTO A LAS PRUEBAS QUE REFIERE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA:

Se objetan para todo efecto legal y para los efectos pretendidos por la autoridad investigadora, las pruebas que señala en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ya que con las pruebas que refiere no se acredita la comisión de infracción alguna por parte del suscrito, además que dichas pruebas no son suficientes, ni pertinentes ni contundentes, aunado a que tampoco se expresan las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la conducta y falta que se imputa al suscrito, existiendo además una evidente falta de fundamentación y motivación así como falta de adecuación o correlación de los motivos aducidos en relación con la norma en que pretende apoyarse.

Resultando así las pruebas que señala la autoridad investigadora, ineficaces e insuficientes para acreditar la falta que se imputa al suscrito, por lo que esta H. Autoridad no deberá otorgarles valor probatorio alguno.

PRUEBAS OFRECIDAS POR EL COMPARECIENTE:

Sin conceder que el suscrito haya cometido falta alguna y atendiendo a que el suscrito no fui llamado al procedimiento de auditoria ni al procedimiento de investigación, me permito ofrecer y allegar las siguientes pruebas:

- 1.- **DOCUMENTAL PÚBLICA:** Consistente en _____.



www.idpnl.gob.mx

Matamoros 311 Ote, Centro, 64000 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 812020-5600

@IDPNL

PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

CÓDIGO:	P-URA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/07/2022
PÁGINA:	27 de 29

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL Y MERCANTIL

2.- DOCUMENTAL PÚBLICA: Consistente en _____.

3.- INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES: Consistente en todo lo actuado y por actuarse dentro del presente juicio de nulidad en cuanto favorezca a los intereses del compareciente, a fin de acreditar que no existe falta alguna cometida por el suscrito.

4.- PRESUNCIONAL: En su doble aspecto, legal y humano, consistente en las deducciones lógico jurídicas derivadas de la Ley y del intelecto del Juzgador, en cuanto beneficie a los intereses del compareciente.

Por lo anteriormente expuesto, atentamente solicito se me tenga compareciendo a la Audiencia Inicial, por rindiendo informe por escrito y por haciendo las manifestaciones, aclaraciones y ofreciendo las pruebas que en el mismo se contienen y, en su oportunidad, se resuelva el presente procedimiento declarando la inexistencia de responsabilidad administrativa a cargo del suscrito.

"PROTESTO LO NECESARIO EN DERECHO"
Monterrey, Nuevo León, a la fecha de su presentación



Anexo 6. Protocolo Audiencia Inicial



PROTOCOLO AUDIENCIA INICIAL EN RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

AUDIENCIA INICIAL
No. DE EXPEDIENTE

REPRESENTANTE DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA DIRIGE LA AUDIENCIA

1.- EMPIEZA A LEER EL ACTA DE AUDIENCIA EN LA QUE SE HACE CONSTAR:

EL DIA DE LA AUDIENCIA Y LA HORA DE INICIO DE LA AUDIENCIA

LA FECHA DEL ACUERDO DONDE SE SEÑALO EL DIA DEL DESAHOGO

EL NÚMERO DEL EXPEDIENTE O DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y EL NOMBRE DEL PRESUNTO RESPONSABLE EN ESE PROCEDIMIENTO

EL OBJETO DE LA AUDIENCIA

EL LUGAR DONDE SE ESTA LLEVANDO A CABO

LA COMPARECENCIA DE LAS PARTES

LA PRESENCIA DEL TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL Y DE LOS ASISTENTES

LA COMPARECENCIA DEL PRESUNTO INFRACTOR Y SUS GENERALES Y EL DOCUMENTO CON EL QUE SE IDENTIFICA

2.- LE HACE SABER SUS DERECHOS AL PRESUNTO RESPONSABLE

3.- SE LE PREGUNTA AL PRESUNTO RESPONSABLE SI ENTENDIO SUS DERECHOS

4.- PRESUNTO RESPONSABLE CONTESTA

5.- SE LE PREGUNTA AL PRESUNTO RESPONSABLE SI CUENTA CON DEFENSOR PARTICULAR O SI ES SU DESEO LE SEA NOMBRADO UN DEFENSOR PUBLICO

6.- PRESUNTO RESPONSABLE CONTESTA PUDIENDO ELIGIR AL DEFENSOR PUBLICO

7.- SI EL PRESUNTO RESPONSABLE ELIGE AL DEFENSOR PUBLICO, SE LE TOMA PROTESTA DEL CARGO AL DEFENSOR PUBLICO

8.- DEFENSOR PUBLICO ACEPTA Y PROTESTA EL CARGO

9.- SE HACE CONSTAR LOS GENERALES DEL DEFENSOR PUBLICO Y EL DOCUMENTO CON EL CUAL SE IDENTIFICA

10.- SE LE CONCEDE EL USO DE LA VOZ AL PRESUNTO RESPONSABLE

11.- PRESUNTO RESPONSABLE MANIFIESTA LO QUE A SU DERECHO CONVenga

12.- SE TIENE AL PRESUNTO RESPONSABLE HACIENDO SUS MANIFESTACIONES

13.- SE LE CONCEDE EL USO DE LA VOZ AL DEFENSOR PUBLICO

14.- DEFENSOR PUBLICO MANIFIESTA LO QUE A LOS INTERESES DE SU REPRESENTADO CONVengan

15.- SE TIENE AL DEFENSOR PUBLICO HACIENDO SUS MANIFESTACIONES

16.- SE LE CONCEDE EL USO DE LA VOZ AL REPRESENTANTE DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA



www.idpnl.gob.mx

Matamoros 311 Ote, Centro, 64000 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 812020-5600

@IDPNL



- 17.- ABOGADO DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA MANIFIESTA LO QUE A SU DERECHO CONVenga
- 18.- SE TIENE AL ABOGADO DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA HACIENDO SUS MANIFIESTACIONES
- 19.- SE DECLARA CERRADA LA INSTRUCCIÓN Y SE LES HACE SABER A LAS PARTES QUE NO PODRAN OFRECER MAS PRUEBAS, SALVO AQUELLAS QUE SEAN SUPERVINIENTES
- 20.- AUTORIDAD SUBSTANCIADORA DECLARA CIERRE DE LA AUDIENCIA INICIAL, CITANDO LA FECHA Y HORA DE SU CONCLUSION Y LAS PARTES FIRMAN EL ACTA CORRESPONDIENTE



XVI. Control de cambios

Versión	Fecha	Motivo
01	01/07/2022	Creación del Manual
02	17/02/2023	Agregado en punto IX