

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Manual de Organización de la Dirección de Responsabilidades  
Administrativas de la Secretaría Jurídica del Consejo de la Judicatura del  
Poder Judicial del Estado de Puebla*



## **REFORMAS**

---

### **Publicación**

### **Extracto del texto**

---

06/ene/2024	PUBLICACIÓN del Manual de Organización de la Dirección de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría Jurídica del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla.
-------------	---

---

## CONTENIDO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN .....	3
DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.....	3
I. Introducción .....	3
II. Marco Jurídico y Normativo .....	4
III. Atribuciones .....	5
IV. Misión y Visión .....	6
V. Estructura Orgánica .....	7
VII. Descripción de la Unidad Responsable .....	8
1. Organigrama de Puestos .....	8
2. Objetivo General .....	8
3. Descripción del Puesto de la persona Titular de la Dirección de Responsabilidades Administrativas .....	8
4. Especificaciones del Puesto de la persona Titular de la Dirección de Responsabilidades Administrativas .....	9
5. Descripción específica de funciones de la persona Titular de la Dirección de Responsabilidades Administrativas .....	9
6. Descripción del Puesto de la persona Titular de la Jefatura de Substanciación .....	10
7. Especificaciones del Puesto de la persona Titular de la Jefatura de Substanciación .....	10
8. Descripción específica de funciones de la persona Titular de la Jefatura de Substanciación .....	11
9. Descripción del Puesto de la persona Titular de la Jefatura de Resolución .....	12
10. Especificaciones del Puesto de la persona Titular de la Jefatura de Resolución.....	12
11. Descripción específica de funciones de la persona Titular de la Jefatura de Resolución .....	13
VIII. Directorio.....	13
RAZÓN DE FIRMAS.....	14

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

AGOSTO 2024

CLAVE: CJ/SJ/DRA/MO/0001

Elabora	Valida	Aprueban
Auxiliar Administrativo Jaqueline Martínez Vega Rúbrica. Agosto 2024	Secretaría Jurídica Sonia Cervantes Tello Rúbrica. Agosto 2024	Directora de Planeación, Análisis y Resultados Charennny Burguete Guillén Rúbrica. Director de Presupuesto y Recursos Financieros Jesús Mendieta García Rúbrica. Agosto 2024

Actualizado al mes de agosto de 2024, con fundamento en los artículos 76, 82 fracción XXVII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla; 33 fracción XVIII, 34 fracción VI y 50 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla.

#### I. Introducción

El artículo 82 fracciones XXVII y XXX de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla, establece que son atribuciones del Consejo de la Judicatura dictar las bases administrativas generales de organización y emitir la normatividad y criterios para modernizar los sistemas y procedimientos administrativos internos; en este sentido, los manuales son necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Poder Judicial, los cuales deberán mantenerse actualizados y serán publicados en el Periódico Oficial del Estado.

La Dirección de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría Jurídica del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, en términos de los artículos 34 y 50 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, tiene como objetivo intervenir en la substanciación y resolución de los

procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones calificados como faltas administrativas no graves y/o faltas graves o de particulares, de conformidad con las disposiciones aplicables.

En este sentido, el presente Manual de Organización de la Dirección de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría Jurídica del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, es la base para dar a conocer la organización de esta Dirección, siendo la fuente de referencia e instrumento de consulta para las personas servidoras públicas adscritas al área en el ejercicio de sus funciones, así como a la ciudadanía en general.

Para ello, se plasman la misión, la visión, los objetivos, los perfiles y las funciones de cada persona servidora pública comprendida en la estructura orgánica autorizada de esta Dirección, de conformidad con las atribuciones y facultades que les confiere el Reglamento Interior vigente.

## **II. Marco Jurídico y Normativo**

### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Archivos
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General del Sistema Nacional de Anticorrupción
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Código Civil Federal
- Código Federal de Procedimientos Civiles

### Estatatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley de Archivos del Estado de Puebla

- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla
- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla
- Ley que Establece los Procedimientos de Entrega-Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado
- Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Puebla
- Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla
- Acuerdos Generales del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla

### **III. Atribuciones**

#### REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

##### DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 50. La persona titular de la Dirección de Responsabilidades dependerá jerárquicamente de la Secretaría Jurídica y además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 34 de este Reglamento tendrá las siguientes:

I. Substanciar y poner en estado de resolución los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones calificados como faltas administrativas no graves en términos de la legislación aplicable en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables;

II. Intervenir en la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones calificados como Faltas Administrativas Graves y/o Faltas de Particulares, así como remitir los expedientes respectivos al Consejo para que remita a la Ponencia que por turno corresponda, para la continuación del procedimiento, en términos

de la legislación aplicable en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables;

III. Auxiliar a la Secretaría Jurídica, como autoridad substanciadora, en el desarrollo de las diligencias correspondientes, en términos de la legislación aplicable en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables;

IV. Requerir a los Servidores Públicos o terceras personas, de conformidad con los ordenamientos legales respectivos, la información que resulte necesaria para la resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa, decretando, en su caso, medidas de apremio y medidas cautelares para su obtención;

V. Informar a su superior jerárquico, de los criterios y resoluciones en el ámbito de responsabilidades administrativas para retroalimentar jurídicamente a las Unidades Administrativas del Consejo, para coadyuvar en la mejora continua de la tramitación de los procedimientos de responsabilidad administrativa;

VI. Poner en estado de resolución los procedimientos de responsabilidad administrativa que no sean competencia de otra autoridad, en términos de los ordenamientos legales en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables;

VII. Ejercer en términos de la legislación en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables, las atribuciones, facultades, derechos y obligaciones que corresponden a la autoridad substanciadora y resolutora e intervenir en los procedimientos respectivos, y

VIII. Gestionar el aviso de inscripción de las sanciones impuestas que hayan derivado de un procedimiento de responsabilidad administrativa de faltas administrativas no graves

#### **IV. Misión y Visión**

##### **Misión**

Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones calificados como faltas administrativas graves y/o faltas de particulares y sean turnados a la Ponencia del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, a fin de que se continúe con la tramitación de los mismos y por cuanto a los actos u omisiones calificados como faltas administrativas no graves poner en estado de resolución dichos procedimientos.

## Visión

Fungir como una unidad administrativa sustanciadora en los procedimientos de responsabilidad administrativa observando los ordenamientos legales en materia de responsabilidad administrativa y bajo los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

## V. Estructura Orgánica

1. Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla.

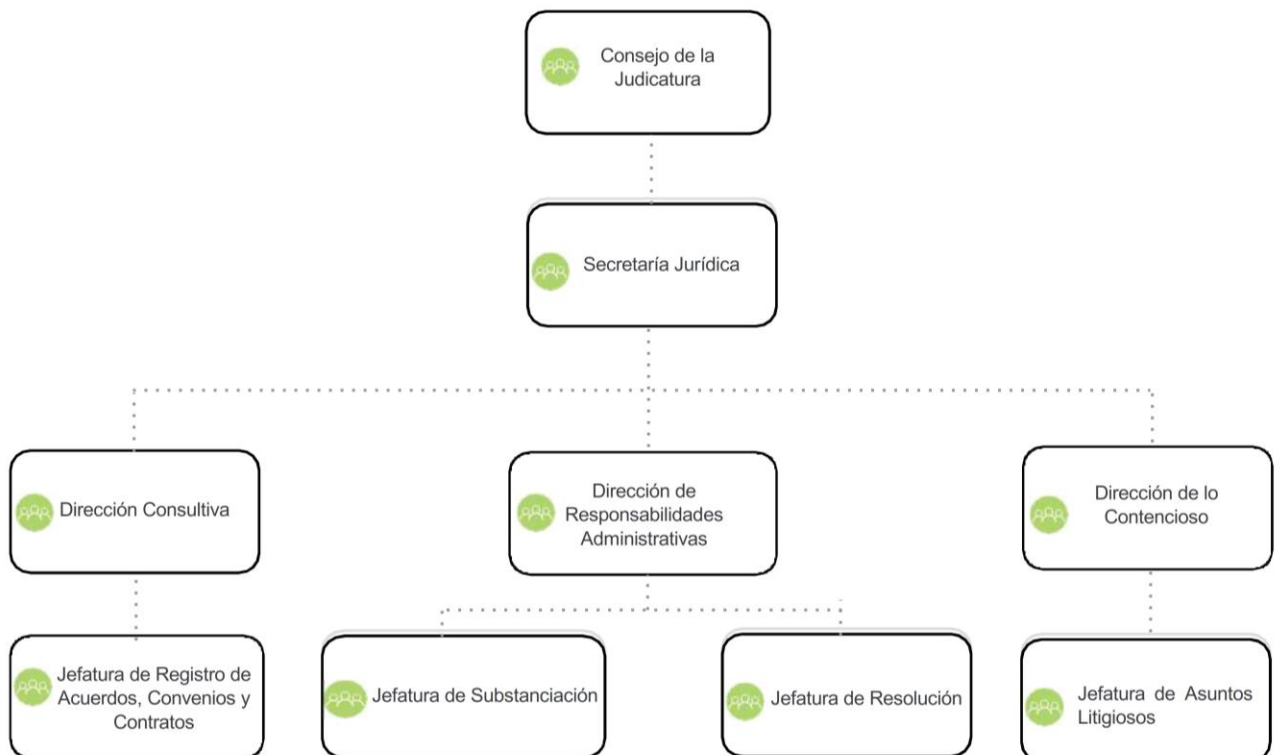
1.1 Secretaría Jurídica.

1.1.1 Dirección de Responsabilidades Administrativas.

1.1.1.1 Jefatura de Substanciación

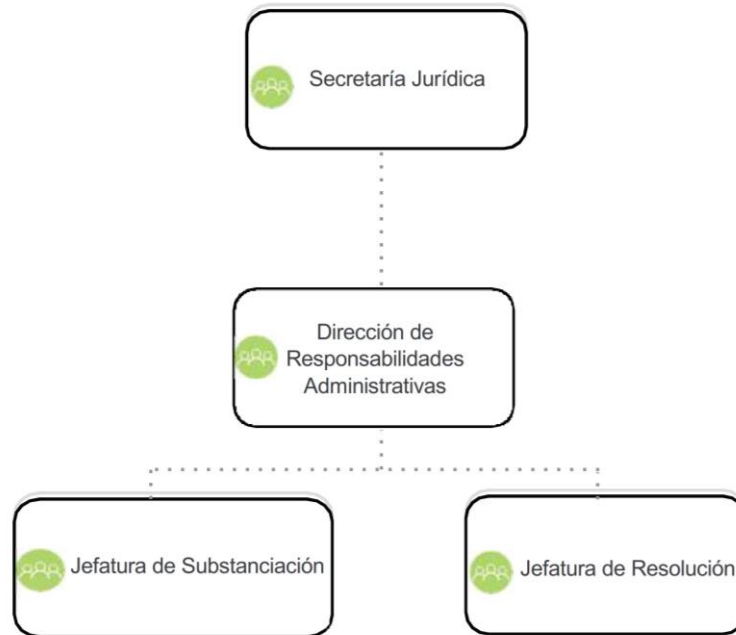
1.1.1.2 Jefatura de Resolución

VI. Organigrama General



## VII. Descripción de la Unidad Responsable

### 1. Organigrama de Puestos



### 2. Objetivo General

Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones calificados como faltas administrativas graves y/o faltas de particulares y por cuanto a los actos u omisiones calificados como faltas administrativas no graves, poner en estado de resolución los procedimientos correspondientes, actuando siempre bajo los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad.

### 3. Descripción del Puesto de la persona Titular de la Dirección de Responsabilidades Administrativas

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Nombre del Puesto:	Dirección de Responsabilidades Administrativas
Nombre de la unidad responsable	Titular de la Dirección de Responsabilidades Administrativas
Área de Adscripción	Secretaría Jurídica

A quien reporta:	Titular de la Secretaría Jurídica	
A quien supervisa:	Puesto	Personas
	Jefatura de Substanciación	1
	Jefatura de Resolución	1

#### 4. Especificaciones del Puesto de la persona Titular de la Dirección de Responsabilidades Administrativas

Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura, Maestría	Años de experiencia:	4 años
Conocimientos:	Derecho, Administración Pública, Procedimientos de Responsabilidades Administrativas		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Aptitud de liderazgo	1	Empatía
2	Trabajo en equipo	2	Transparencia
3	Pensamiento estratégico	3	Responsabilidad
4	Comunicación efectiva	4	Gestión de estrés
5	Enfoque en resultados	5	Honestidad
6	Toma de decisiones	6	Capacidad de decisión
7	Organización y clasificación de información		

#### 5. Descripción específica de funciones de la persona Titular de la Dirección de Responsabilidades Administrativas

Descripción Específica de Funciones	
1	Supervisar las substanciaciones y resoluciones que se proyecten en los procedimientos de responsabilidades administrativas cuando se trate de faltas administrativas no graves.

2	Controlar la intervención en la substanciación de procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se trate de faltas administrativas calificadas como graves o faltas de particulares.
3	Coordinar los requerimientos dirigidos a servidores públicos del Poder Judicial del Estado o a terceras personas y autoridades, para obtener la información necesaria para resolver procedimientos de responsabilidad administrativa, de acuerdo a las disposiciones aplicables.
4	Estructurar los reportes de los criterios y resoluciones adoptadas en materia de responsabilidad administrativa, informando a su superior jerárquico.
5	Coordinar la gestión de aviso de inscripción de sanciones provenientes de un procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas no graves.
6	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## 6. Descripción del Puesto de la persona Titular de la Jefatura de Substanciación

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		
Nombre del Puesto:	Jefatura de Substanciación	
Nombre de la unidad responsable	Titular de la Jefatura de Substanciación	
Área de Adscripción	Dirección de Responsabilidades Administrativas	
A quien reporta:	Titular de la Dirección de Responsabilidades Administrativas	
A quien supervisa:	Puesto	Personas
	Auxiliar Administrativo	3

## 7. Especificaciones del Puesto de la persona Titular de la Jefatura de Substanciación

Especificaciones del Puesto		
Nivel de escolaridad:	Licenciatura, Maestría	Años de experiencia: 3 años
Conocimientos:	Derecho, Administración Pública, Procedimientos de Responsabilidades Administrativas	

Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Aptitud de liderazgo	1	Transparencia
2	Trabajo en equipo	2	Responsabilidad
3	Pensamiento estratégico	3	Gestión de estrés
4	Comunicación efectiva	4	Honestidad
5	Enfoque en resultados	5	Capacidad de decisión
6	Toma de decisiones	6	Eficiencia
7	Organización y clasificación de información	7	Puntualidad
8	Capacidad de comunicación escrita		

## 8. Descripción específica de funciones de la persona Titular de la Jefatura de Substanciación

Descripción Específica de Funciones	
1	Desarrollar las gestiones vinculantes a la substanciación en los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de faltas administrativas no graves, debiendo informar a su superior jerárquico.
2	Generar las acciones conducentes a la substanciación de procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se trate de faltas administrativas calificadas como graves o faltas de particulares.
3	Formular los proyectos de requerimientos necesarios dirigidos a servidores públicos del Poder Judicial del Estado de Puebla, terceras personas o autoridades, para la substanciación de procedimientos de responsabilidades administrativas.
4	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### 9. Descripción del Puesto de la persona Titular de la Jefatura de Resolución

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		
Nombre del Puesto:	Jefatura de Resolución	
Nombre de la unidad responsable	Titular de la Jefatura de Resolución	
Área de Adscripción	Dirección de Responsabilidades Administrativas	
A quien reporta:	Titular de la Dirección de Responsabilidades Administrativas	
A quien supervisa:	Puesto	Personas
	Auxiliar Administrativo	3

### 10. Especificaciones del Puesto de la persona Titular de la Jefatura de Resolución

Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura, Maestría	Años de experiencia:	3 años
Conocimientos:	Derecho, Administración Pública, Procedimientos de Responsabilidades Administrativas		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Aptitud de liderazgo	1	Transparencia
2	Trabajo en equipo	2	Responsabilidad
3	Pensamiento estratégico	3	Gestión de estrés
4	Comunicación efectiva	4	Honestidad
5	Enfoque en resultados	5	Capacidad de decisión
6	Toma de decisiones	7	Eficiencia
7	Organización y clasificación de información	8	Puntualidad
8	Organización y clasificación en el		

	trabajo
9	Capacidad de comunicación escrita

### 11. Descripción específica de funciones de la persona Titular de la Jefatura de Resolución

Descripción Específica de Funciones	
1	Desarrollar los proyectos de resoluciones relacionadas a los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trata de faltas no graves y que no sean competencia de otra autoridad, debiendo informar a su superior jerárquico.
2	Realizar las diligencias correspondientes para poner en estado de resolución los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se trate de faltas no graves y no sean competencia de otra autoridad.
3	Formular y proponer a su superior jerárquico, los reportes de criterios adoptados en resoluciones en materia de responsabilidad administrativa de su competencia.
4	Llevar a cabo el aviso de inscripción de sanciones provenientes de un proceso de responsabilidad administrativa, de acuerdo a las disposiciones aplicables.
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### VIII. Directorio

Datos de contacto				
Puesto	Área de adscripción	Titular	Correo Electrónico oficial	Teléfono de oficina
Dirección de Responsabilidades Administrativas	Secretaría Jurídica	Vacante	responsabilidad.es.administrativas@pjpuebla.gob.mx	Teléfono: (222) 223 84 00 Extensión 4991
Jefatura de Substanciación	Dirección de Responsabilidades Administrativas	Guillermo López Reyes	responsabilidad.es.administrativas@pjpuebla.gob.mx	Teléfono: (222) 223 84 00 Extensión 4991
Jefatura de Resolución	Dirección de Responsabilidades Administrativas	Francisco Javier Zárate Méndez	responsabilidad.es.administrativas@pjpuebla.gob.mx	Teléfono: (222) 223 84 00 Extensión 4991

### **RAZÓN DE FIRMAS**

(De la PUBLICACIÓN del Manual de Organización de la Dirección de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría Jurídica del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el lunes 6 de enero de 2025, Número 3, Séptima Sección, Tomo DXCVII).

Al pie un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Consejo de la Judicatura. Poder Judicial del Estado de Puebla.

Que las presentes copias, que se integran consistentes en veintidós fojas útiles, concuerdan fielmente con sus originales, que tuve a la vista y que obran en los memoriales de la Secretaría Jurídica del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, se expide en Ciudad Judicial Siglo XXI, San Andrés Cholula, Puebla, el treinta de agosto de dos mil veinticuatro. La Secretaria Jurídica del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla. **MAESTRA SONIA CERVANTES TELLO.** Rúbrica. Cotejó: El Jefe de Departamento de Registro de Acuerdos, Convenios y Contratos de la Dirección Consultiva. **C. ADRIÁN LOBATO MÁRQUEZ.** Rúbrica.