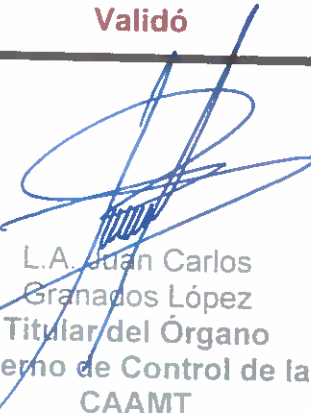


**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**
del
Órgano Interno De Control

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

del

Órgano Interno De Control

Elaboró	Validó	Aprobó
 L.D. Audry Antonieta Vera Pérez Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la CAAMT	 L.A. Juan Carlos Granados López Titular del Órgano Interno de Control de la CAAMT	 L.C.I. Baldemar Nivolari Baldemar Castro Director General de la CAAMT



Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, 2024-2027
Órgano Interno de Control de la CAAMT

Febrero 2026

V1.0

Realizado en Tulancingo de Bravo, Hidalgo

Órgano Interno de Control de la CAAMT

Blvd. Nuevo San Nicolás, S/N, Fracc. Nuevo San Nicolás

Tulancingo de Bravo, Hidalgo, C.P. 43640

Contacto (775) 7558450 extensión 1232

*La reproducción total o parcial de este documento
se autorizará siempre y cuando se dé el
crédito correspondiente a la fuente*

Contenido

Tabla de contenido

I. Introducción	5
II. Objetivos del manual	6
III. Procedimientos	7
Procedimiento 1	7
"Ejecución de Auditorías Internas a las Unidades Administrativas"	7
1. Desarrollo de procedimientos	8
2. Descripción de actividades	25
3. Modelado de procesos	29
Procedimiento 2	30
Procedimiento de Responsabilidades Administrativas	30
1. Desarrollo de procedimientos	31
2. Descripción de actividades	140
3. Modelado de proceso	148
Procedimiento 3	149
Atención a las solicitudes de acceso a la información.	149
1. Desarrollo de procedimientos	150
2. Descripción de actividades	151
3. Modelado del proceso	153
Procedimiento 4	154
Actualizaciones de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)	154
1. Desarrollo de procedimientos	155
2. Descripción de actividades	156
IV. Glosario	158

I. Introducción

El presente documento tiene como propósito dar a conocer la estructura, atribuciones y funcionamiento del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo (CAAMT), así como establecer las bases normativas y operativas que orientan el desempeño de sus funciones.

El Órgano Interno de Control es la instancia responsable de promover la legalidad, la transparencia, la rendición de cuentas y el correcto ejercicio de los recursos públicos, mediante acciones de control interno, fiscalización, evaluación, vigilancia y seguimiento, en el ámbito de competencia de la CAAMT. Asimismo, contribuye a la prevención y detección de irregularidades administrativas y al fortalecimiento de una gestión pública eficiente y honesta.

Este documento está dirigido al personal de la CAAMT, a las autoridades competentes y, en su caso, a la ciudadanía interesada, con el fin de facilitar la comprensión de las responsabilidades, procedimientos y mecanismos de control que rigen la actuación del Órgano Interno de Control. Su correcta aplicación permitirá uniformar criterios, mejorar los procesos internos y garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente.

La información aquí contenida será de observancia obligatoria en el ámbito de competencia del Órgano Interno de Control y servirá como herramienta de consulta permanente para el desarrollo de sus actividades. El documento será objeto de revisiones y actualizaciones periódicas, a fin de asegurar su congruencia con los cambios normativos, administrativos y operativos que se presenten.

Con ello, el Órgano Interno de Control de la CAAMT reafirma su compromiso con la mejora continua, la legalidad y la transparencia en la gestión de los recursos públicos, en beneficio del organismo y de la sociedad a la que sirve.



II. Objetivos del manual

Objetivo general

El Objetivo General del Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control (OIC) suelen enfocarse en ordenar, estandarizar y fortalecer la función de control interno, fiscalización y responsabilidades administrativas. En términos generales, los principales objetivos son:

Objetivos Específicos

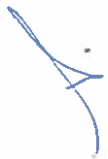
1. Establecer lineamientos claros de actuación, Definir de manera precisa cómo deben realizarse las funciones, actividades y procesos del OIC.
2. Estandarizar los procedimientos, asegurar que las actividades se realicen de forma uniforme, sistemática y conforme a la normatividad aplicable.
3. Delimitar responsabilidades y funciones, precisar las atribuciones de cada área y servidor público que integra el OIC, evitando duplicidades u omisiones.
4. Fortalecer el control interno, contribuir a la prevención, detección y corrección de irregularidades administrativas y posibles actos de corrupción.
5. Garantizar el cumplimiento normativo, asegurar que las actuaciones del OIC se apeguen a las leyes, reglamentos, normas y disposiciones vigentes.
6. Apoyar la transparencia y rendición de cuentas, promover prácticas claras y documentadas que fortalezcan la confianza institucional y ciudadana.

III. Procedimientos

Procedimiento 1

“Ejecución de Auditorías Internas a las Unidades Administrativas”

Pr-OIC-01-TOIC-EAIUA-26





TULANCINGO

CAAMT
COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



1. Desarrollo de procedimientos

a) Propósito del Procedimiento

Ejecutar auditorías internas para vigilar y evaluar el desempeño de las distintas unidades administrativas que conforman el Organismo Operador, que se conduzcan conforme a las disposiciones legales vigentes, acordes con la planeación estratégica, los procesos y procedimientos aplicables para promover la productividad, eficiencia y eficacia de las operaciones, así como para mitigar actos no éticos o de corrupción.

b) Alcance

Todas las Unidades Administrativas de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, con los procesos y procedimientos consecuentes, conforme a lo estipulado en el artículo 41 Sexies fracción VII de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo.

c) Referencias

Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Reglamento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas

Estatat:

- Constitución Política del Estado de Hidalgo
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.
- Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo
- Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo.
- Ley de Ingresos para el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
- Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo.
- Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.
- Ley de Hacienda del Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado De Hidalgo
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

Municipal:

- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo.
- Código Fiscal para el Municipio del Estado de Hidalgo.
- Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
- Cuotas y Tarifas de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, para el ejercicio fiscal que corresponda.

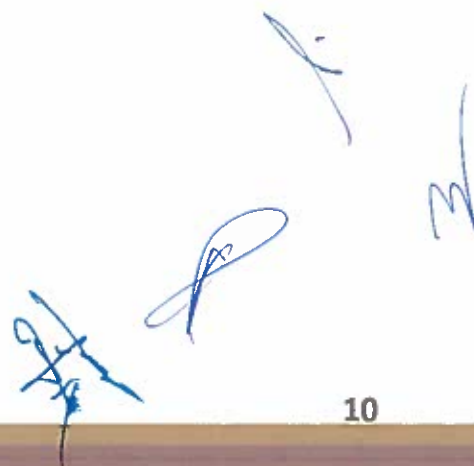
d) Responsabilidades:

Titular del Órgano Interno de Control

Generar su programa anual de auditoría y ejecutarlo, verificando que el uso y destino de los recursos coincida con el Presupuesto de Egresos, programas anuales y Acuerdos emitidos por la Junta de Gobierno conforme a derecho.

Unidades Administrativas

Atender en los términos y plazos acordados, las recomendaciones preventivas y correctivas planteadas en las cédulas de observaciones de los informes emitidos en auditorías e informar el avance de su solventación.



e) Definiciones

- | | | |
|---|---------------------------------------|--|
| 1 | Titular del Órgano Interno de Control | Persona que tendrá a su cargo la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones normativas, promoviendo la productividad, eficiencia y eficacia en el ejercicio de los recursos, a través de la implementación de sistemas de control interno adecuado. |
| 2 | Auditoría | Al proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas, realizadas, así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las dependencias y entidades del Organismo Operador, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable. |
| 3 | Unidades Administrativas | Dirección, Jefatura o cualquier área que conforma la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo. |
| 4 | Programa Anual de Auditoría Interna | Documento donde se encuentra la programación de auditorías que se realizarán a las Unidades Administrativas |
| 5 | Orden de Auditoría | Notificación oficial a la unidad administrativa del inicio formal de la auditoría, presentación del grupo auditor que participará en la misma, se informa los alcances y trabajos a desarrollar. |
| 6 | Acta de Inicio de Auditoría | Documento oficial en la que se hará constar la entrega formal del aviso de auditoría, así como del primer oficio de solicitud de información y/o documentación. |
| 7 | Papel de trabajo | Documento formal donde el auditor registra la información, datos, procedimientos, pruebas y conclusiones obtenidas durante una auditoría, sirviendo como evidencia para sustentar la cédula de resultados. |
| 8 | Cédula de Informe de Resultados | Documento formal donde el auditor documenta los procedimientos realizados, la información obtenida, las observaciones realizadas, las conclusiones sobre el área revisada, las recomendaciones sugeridas y tiempo de atención. |
| 9 | Acta de cierre | Documento formal que sella el final de una auditoría, resumiendo las observaciones detectadas. |

f) Políticas y lineamientos

1. La auditoría se fundamenta en el precepto constitucional que establece que los recursos económicos de que disponga el Organismo Operador deben administrarse con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.
2. La Auditorías pueden ser de Administrativas, Financieras, Operativas y de Cumplimiento.
3. El Órgano Interno de Control deberá especificar alcances, área a auditar, periodo, el personal comisionado y fecha de inicio.
4. La Auditoría pública se realiza en tres fases: Planeación, Ejecución e Informe

g) Formatos e instructivos

FORMATO 01-Pr-EAIUA/OIC

1.1 PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA

<i>Órgano Interno de Control</i> <i>Programa Anual de Auditoría Interna</i> (____ 1))					
Temas a auditar	Fecha de la auditoría		Unidad Administrativa	Modalidad	Tipo
	Fecha de inicio	Fecha de terminación			
Aspecto: (2)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Procedimiento: (3)					
Documentación e información: (4)					
Personal asignado para la auditoría: (10)					

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 01-Pr-EAUIA/OIC

1. Fecha en la que se programa la auditoria.
2. Aspectos de auditoría.
3. Que tipos de procedimiento que se llevara.
4. Documentación que se revisara en la auditoría.
5. Fecha en la que se inicia la auditoria.
6. Fecha en la que finaliza la auditoria.
7. Unidad o dirección que se lleva la auditoría.
8. Administrativa o integral.
9. Interna.
10. Nombre de las personas que llevaran la auditoría.

FORMATO 02-Pr-EAIUA/OIC

1.2 ORDEN DE AUDITORÍA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
No. OFICIO: (1)
(2)
ASUNTO: ORDEN DE AUDITORÍA

(3)
PRESENTE:

Con fundamento en los artículos 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 12 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, 61 Bis párrafo primero, 41 Sexies fracción I, II, y VII de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo y con el fin de dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo (4) del OIC, Programa Anual de Auditoría Interna y a la Matriz de Indicadores (4), es específico a la Actividad (5), y a la Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo (6), le comunico que este Órgano Interno de Control llevará a cabo una auditoría a la (7), del ejercicio (8), por el periodo comprendido del (9) del año en curso. Por lo anterior y a efecto de contar con los elementos necesarios para llevar a cabo dicha revisión, solicito instruya a quien corresponda, a fin de que entregue la información y documentación que se detalla a continuación para que sea proporcionada el día (10) del año en curso al grupo Auditor:

(11) Concepto

No omito comentar que conforme se desarrolla el trabajo de misión y de acuerdo con las necesidades que se presenten este órgano podrá solicitar información adicional.

Para tal efecto comunico a usted el nombre y cargo del personal asignado para la citada misión que podrá actuar en forma individual o conjunta y tendrá el carácter de representante del Órgano Interno de Control, asimismo le informo que el personal designado podrá ser sustituido, aumentado o modificado en su número de acuerdo con las necesidades que se presenten.

(12) Nombre

Cargo

Sin otro particular, reciba el saludo cordial.

ATENTAMENTE

(13)

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

CCP. (14)

INSTRUCCIONES DE LLENADO FORMATO 02-Pr-EAIUA/OIC

Identificador	Descripción
1	Número de oficio
2	Localidad y fecha de elaboración de la orden de auditoría.
3	Nombre y cargo del titular de la unidad administrativa a la que se practicará la auditoría; nombre de la unidad administrativa a la que se practicará la auditoría, incluyendo la denominación de la dependencia o entidad a la que está adscrita,
4	Especificar el año que corresponda
5	Especificar el número de actividad que corresponda dentro de la Matriz de Indicadores
6	Especificar líneas de acción que correspondan dentro del Plan Municipal de Desarrollo
7	Especificar el nombre de la unidad administrativa a la que se practicará la auditoría
8	Especificar año del ejercicio fiscal a auditar
9	Periodo por revisar.
10	Fecha en la que se tendrá que entregar la información al grupo auditor
11	Documentación e información que se solicitará a la Dependencia para la práctica de la auditoría
12	Nombre y cargo y de los servidores públicos que practicarán la auditoría,
13	Nombre del Titular del Órgano Interno de Control
14	Nombre, cargo y adscripción de los servidores públicos a los que se enviará copia de la orden.

FORMATO 03-Pr-EAIUA/OIC

ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA

-Acta de inicio de Auditoría
No. de acta 001

Área Administrativa: (nombre de la unidad administrativa)-----Foja No. 1-

En el primer piso de Palacio Municipal con domicilio en Boulevard Nuevo San Nicolas, sin número, Fraccionamiento Nuevo San Nicolas, Código postal 43640, Tulancingo de Bravo, Hidalgo, siendo las (hora de inicio), del día (anotar día mes y año correspondiente), se reúne el C. (anotar el nombre completo y cargo del personal comisionado) en las oficinas que ocupa la (nombre de la unidad administrativa), ubicadas en el primer piso de Palacio Municipal con domicilio en Boulevard Nuevo San Nicolas, sin número, Fraccionamiento Nuevo San Nicolas, Código postal 43640, Tulancingo de Bravo, a efecto de dar inicio a los trabajos de Auditoría comunicados mediante oficio No. (anotar número de oficio), de fecha (fecha del oficio) suscrito por el (nombre del Titular del OIC), Titular del Órgano Interno de Control, dirigido al (nombre y cargo del Titular del área auditada), y cuyo objetivo (anotar el objetivo y objeto de la auditoría). Acto seguido se hacen constar los siguientes:

-----HECHOS-----

En uso de la palabra el (nombre del Titular del OIC), Titular del Órgano Interno de Control, manifiesta que en apego a las facultades que otorga los artículos 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 12 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, 41 Bis párrafo primero y 41 sexies fracción I, II, y VII de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, se constituye legalmente en este acto para practicar la revisión referida anteriormente y se identifica con credencial para votar con No. de folio (folio de identificación oficial), expedida por el Instituto Nacional Electoral y vigente a la fecha, documento que se tiene a la vista y que contiene fotografía cuyos rasgos fisonómicos corresponde a su portador y del cual se adjunta copia simple a la presente, -----

Acto seguido, se solicita la presencia del (nombre y cargo del Titular del área auditada), quien se identifica con credencial para votar con No. de folio (folio de identificación oficial) expedida por el Instituto Nacional Electoral y vigente a la fecha, documento que se tiene a la vista y que contiene la fotografía cuyos rasgos fisonómicos corresponden a su portador, a quien en este acto se le devuelve por así haberlo solicitado. Asimismo, se le solicita que en este momento designe dos testigos de asistencia, haciéndole saber que, en caso de negativa, serán nombrados por el servidor público del Órgano Interno de Control que actúa. (nombre y cargo del Titular del área auditada) designa a los CC. (nombre de las personas que actuarán como testigos), adscritos a esta área, quienes se identifican con-----

-----Pasa a la foja no.2

-----Viene de la Foja No.2
credencial para votar con número de folio (folio de identificación oficial), respectivamente, expedidas



TULANCINGO

CAAMT

COMISION DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO

por el Instituto Nacional Electoral y vigentes a la fecha, documentos que se tienen a la vista y que contienen fotografías cuyos rasgos fisonómicos corresponden a sus portadores, quienes manifiestan que aceptan la designación conferida y a quienes en este acto se les devuelve por así haberlo solicitado.

Asimismo, el personal comisionado del Órgano Interno de Control comunica que de conformidad a lo dispuesto por los artículos 41 Bis párrafo primero y 41 ~~sexies~~ fracción I, II, y VII de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, deberán atender todos los requerimientos que se les formulen para el cumplimiento de los trabajos de la auditoría, en el entendido de que de no hacerlo se harán acreedores a una de las medidas de apremio previstas en la Ley de General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, independientemente de las acciones legales que pudieran ejercerse en su contra por la resistencia al mandato legítimo de esta autoridad.

(nombre y cargo del Titular del área auditada), previo apercibimiento para conducirse con verdad y advertida de las penas en que incurrir los falsos declarantes, de acuerdo a la fracción I del artículo 247 del Código Penal, manifiesta que se da por enterado del oficio No. (número de oficio y fecha de la orden de auditoría), suscrito por el (nombre del Titular del OIC), Titular del Órgano Interno de Control que contiene la orden para practicar la auditoría antes referida, así como el alcance, plazos y personal comisionado para la práctica de la auditoría establecidos en la citada orden.

Por lo que a partir de esta fecha se da por iniciada la auditoría número (anotar el número de auditoría) a que se refiere el oficio citado en el párrafo que antecede, comunicado por el Titular del Órgano Interno de Control. Acto seguido se le pide al (nombre y cargo del Titular del área auditada), entregue la información solicitada en el oficio No. (anotar número de oficio de orden de auditoría), de fecha (fecha del oficio).

(nombre y cargo del Titular del área auditada), hace mención que, en atención a lo solicitado por el Órgano Interno de Control, se giró oficio No. (anotar número de oficio y fecha con el que se entrega la información solicitada) y recibido el mismo día, para hacer entrega de la información solicitada para la práctica de la auditoría en mención.

El (anotar el nombre del Titular del OIC), Titular del Órgano Interno de Control, manifiesta que recibe la información solicitada en el oficio No. (anotar número de oficio y fecha de la orden de auditoría).

Pasa a foja no. 3 Foja No. 3

No habiendo más hechos que hacer constar en la presente acta, se da por concluida siendo las (anotar hora y fecha de cierre del acta), levantándose en dos tantos y firmando cada uno de los que en ella intervinieron para constancia en todas sus fojas al margen y al calce entregándose un ejemplar con firmas autógrafas al (nombre y cargo del Titular del área auditada), con quien se atendió la diligencia.

FIRMAS

POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA REVISADA

(nombre y cargo del Titular del área auditada)

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

(nombre del titular)
Titular del Órgano Interno de Control

(nombre completo y cargo del
personal comisionado)

(nombre completo y cargo del personal
comisionado)

.....Pasa a foja no
TESTIGOS

(nombre completo del testigo)

(nombre completo del testigo)

Las presentes firmas corresponden al Acta de inicio de la Auditoría No (enotar el número de auditoría) celebrada el (año, día, mes y año correspondiente).

.....Fin de Acta.

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 03-Pr-EAIUA/OIC

1.3 ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA

Aspectos a considerar en su elaboración

El Acta de Inicio de Auditoría es un documento de carácter oficial que narra las circunstancias específicas del inicio de una auditoría, por lo que en su elaboración deben guardarse las formalidades que se mencionan a continuación:

1. Contiene los datos a detalle de las circunstancias, documentos y personas que intervienen en el acto.

Inicia ubicando el lugar y fecha del acto.

Menciona quiénes intervienen en el acto y el objetivo del mismo.

4. Describe, en su apartado de hechos, las situaciones bajo las cuales se levanta el acta y finalmente incluye su cierre.

5. El acta se transcribe a renglón continuo y, en caso de que el texto quede a la mitad del renglón, el resto de éste se testa con guiones hasta el margen derecho de la hoja.

6. Siempre debe darse un folio a cada foja del acta.

7. Al finalizar una hoja, el último renglón deberá hacer referencia a foja que continúa, con la leyenda Pasa al folio ..., incluyendo el folio de la foja siguiente.

La leyenda quedará al centro del último renglón y, tanto a la izquierda como a la derecha, se utilizarán guiones. Ejemplo:

..... Pasa a la foja no. 2

De la misma manera, el primer renglón del folio siguiente contendrá la leyenda "Viene del folio" ...centrado y, tanto a la izquierda como a la derecha, se utilizarán guiones. Ejemplo:

..... Viene de la foja no. 2

8. El acta se levanta en dos ejemplares, con firmas autógrafas al final y se rubricarán cada una de las fojas que la constituyen, con la siguiente distribución:

Primer ejemplar: Se entrega al servidor público con quien se entendió la diligencia, segundo ejemplar: Se integrará al expediente de auditoría.

FORMATO 04-Pr-EAIUA/OIC

1.4 OFICIO DE ENVÍO DE CÉDULA DE RESULTADOS

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

No. OFICIO: (1)

(2)

ASUNTO: CÉDULA DE RESULTADOS

(3)

P R E S E N T E:

Con relación al oficio en el que se comunicó el inicio de la auditoría (4) me permito hacerle llegar la Cedula de Observaciones correspondientes a la (5) y que contiene el requerimiento de las acciones de mejora; con la finalidad de que se brinde el apoyo necesario para el cumplimiento de las recomendaciones y plazos establecidos, con fundamento en los artículos 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 12 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, 41 Bis párrafo primero, 41 Sexies fracción I, II, y VII de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo.

No omito comentarle que contará con el plazo de (6) hábiles, para que aclare, solvente o manifieste lo que a su derecho convenga.

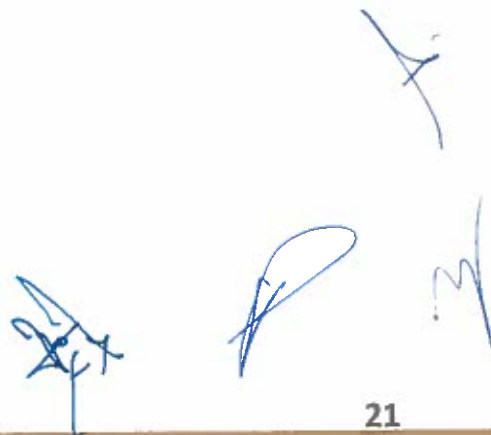
Sin otro particular, reciba un saludo cordial.

ATENTAMENTE

(7)

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C.C.P. (7)



INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 04-Pr-EAIUA/OIC

1. EL NÚMERO DE OFICIO
2. FECHA EN LA QUE SE GIRA EL OFICIO
3. NOMBRE DE LA PERSONA QUE SE VA AUDITAR
4. ANOTAR EL NÚMERO DE AUDITORÍA
5. MENCIONAR EL OBJETO DE LA AUDITORÍA
6. ANOTAR EL NÚMERO DE DÍAS PARA SOLVENTAR LAS RECOMENDACIONES
7. NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
8. SERVIDORES PÚBLICOS A LOS QUE SE ENVIARÁ COPIA



FORMATO 05-Pr-EAIUA/OIC

5. ACTA DE CIERRE DE AUDITORÍA

-Acta de cierre de Auditoría
No. de acta 001

Área Administrativa: (1) Foja No.1-

En el primer piso de Palacio Municipal con domicilio en Boulevard Nuevo San Nicolas, sin número, Fraccionamiento Nuevo San Nicolas, Código postal 43640, Tulancingo de Bravo, Hidalgo, siendo las (2), del día (3), se reúne el C. (4) en las oficinas que ocupa la (5), ubicadas en el primer piso de Palacio Municipal con domicilio en Boulevard Nuevo San Nicolas, sin número, Fraccionamiento Nuevo San Nicolas, Código postal 43640, Tulancingo de Bravo, a efecto

de llevar a cabo la reunión para dar a conocer los resultados finales y observaciones, y dar por concluidos los trabajos de la auditoría número (6) Acto seguido se hacen constar los siguientes:

.....HECHOS.....

En uso de la palabra el (7), Titular del Órgano Interno de Control, manifiesta que en apego a las facultades que otorga los artículos 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 12 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, 41 Bis párrafo primero y 41 sexies fracción I, II, y VII de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, se constituye legalmente en este acto y se identifica con credencial para votar con No. de folio (8), expedida por el Instituto Nacional Electoral y vigente a la fecha, documento que se tiene a la vista y que contiene fotografía cuyos rasgos fisonómicos corresponde a su portador y del cual se adjunta copia simple a la presente.

Acto seguido, se solicita la presencia del (9), quien se identifica con credencial para votar con No. de folio (folio de identificación oficial) expedida por el Instituto Nacional Electoral y vigente a la fecha, documento que se tiene a la vista y que contiene la fotografía cuyos rasgos fisonómicos corresponden a su portador, a quien en este acto se le devuelve por así haberlo solicitado. Asimismo, se le solicita que en este momento designe dos testigos de asistencia, haciéndoles saber que, en caso de negativa, serán nombrados por el servidor público del Órgano Interno de Control que actúa. (10) designa a los CC. (11), adscritos a esta área, quienes se identifican con credencial para votar con número de folio (12), respectivamente, expedidas por el Instituto Nacional Electoral y vigentes a la fecha, documentos que se tienen a la vista y que contienen fotografías cuyos rasgos fisonómicos corresponden a sus portadores, quienes manifiestan que aceptan la designación conferida y a quienes en este acto se les devuelve por así haberlo solicitado.

Los auditores comisionados entregan la cédula de resultados finales de la fiscalización consistentes en (anotar número de fojas) fojas que se anexan a la presente, mismos que se dan a conocer para que en

caso de considerarlo conveniente, se realicen las justificaciones y aclaraciones pertinentes en un tiempo de (13) hábiles.....

Una vez hecho lo anterior se declara en este acto formalmente cerrada la Auditoría practicada al amparo de la orden contenida en el oficio número (14), de fecha (15) suscrito por (16), Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo.....

No habiendo más hechos que hacer constar en la presente acta, se da por concluida siendo las (17), levantándose en dos tantos y firmando cada uno de los que en ella intervinieron para constancia en todas sus fojas al margen y al calce entregándose un ejemplar con firmas autógrafas al (18), con quien se atendió la diligencia.....

FIRMAS

POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA REVISADA

(19)

▲ POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

(20)
Titular del Órgano Interno de Control

(21)

TESTIGOS



(22)

(22)

Las presentes firmas corresponden al Acta de cierre de la Auditoría No. 0 celebrada el (24)

.....Fin de Acta.



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO 05-Pr-EAIUA/OIC

1. NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
2. HORA DE INICIO
3. ANOTAR DÍA MES Y AÑO CORRESPONDIENTE
4. ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO Y CARGO DEL PERSONAL COMISIONADO
5. NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
6. ANOTAR EL NÚMERO DE AUDITORÍA
7. NOMBRE DEL TITULAR DEL OIC
8. FOLIO DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL
9. NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DEL ÁREA AUDITADA
10. NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DEL ÁREA AUDITADA
11. NOMBRE DE LAS PERSONAS QUE ACTUARÁN COMO TESTIGOS
12. FOLIO DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL
13. ANOTAR NÚMERO DE DÍAS
14. ANOTAR NÚMERO DE OFICIO
15. FECHA DEL OFICIO
16. NOMBRE DEL TITULAR DEL OIC
17. ANOTAR HORA Y FECHA DE CIERRE DEL ACTA
18. NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DEL ÁREA AUDITADA
19. NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DEL ÁREA AUDITADA
20. NOMBRE DEL TITULAR DEL OIC
21. NOMBRE COMPLETO Y CARGO DEL PERSONAL COMISIONADO
22. NOMBRE COMPLETO DEL TESTIGO
23. ANOTAR EL NÚMERO DE AUDITORÍA
24. ANOTAR DÍA, MES Y AÑO CORRESPONDIENTE).



TULANCINGO

CAAMT
COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

2.Descripción de actividades

 TULANCINGO	Procedimiento		Pr-OIC-01-TOIC-EAIUA-26	
	Ejecución de auditorías internas a las unidades administrativas		Fecha: 02-2026	
			Versión: 1.0	
			Página: 1/3	
Unidad Administrativa: Órgano Interno de Control			Area responsable: Órgano Interno de Control	
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
1	Titular del Órgano Interno de Control	Realiza mesa de trabajo para definir las unidades administrativas que serán auditadas	N/A	
2		Elabora el programa anual de auditorías internas en base al análisis realizado	Programa Formato 01-Pr-EAIUA/OIC	
3		Envía el Programa Anual de Auditoría Interna al Director General para su conocimiento	01-Pr-EAIUA/OIC	
4		Elabora oficio de orden de auditoría	Oficio Formato 02-Pr-EAIUA/OIC	
5	Unidad Administrativa Titular del Órgano interno de Control	Firma y envía oficio de orden de auditoría a la unidad administrativa	02-Pr-EAIUA/OIC	
6		Recibe notificación de orden de auditoría interna donde se menciona fecha y horario del inicio del proceso	02-Pr-EAIUA/OIC	
7		Elabora acta de inicio de auditoría y se presentan en la unidad administrativa en el día y horario estipulado.	Acta Formato 03-Pr-EAIUA/OIC	
8		Recibe al grupo auditor bajo los criterios y objetivos inscritos en la orden de auditoría, procediendo a la firma del acta de inicio	03-Pr-EAIUA/OIC	
9	Unidad Administrativa Titular del Órgano interno de Control	Entrega la información y documentación solicitada en la orden de auditoría al grupo auditor	N/A	
10		Recibe información y documentación solicitada en orden de auditoría	N/A	
11		Integra al expediente la correspondiente acta de inicio de auditoría	N/A	
12		Revisa y analiza la información para obtener y evaluar evidencias objetivas con el fin de elaborar los papeles de trabajo	Notas	

 TULANCINGO	Procedimiento	Pr-OIC-01-TOIC-EAIUA-26	
	Ejecución de auditorías internas a las unidades administrativas	Fecha: 02-2026	
		Versión: 1.01	
		Página: 2/3	

Unidad Administrativa: Órgano Interno de Control

Área responsable: Órgano Interno de Control

Descripción de Actividades.

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
13	Titular del Órgano interno de Control	Elabora los papeles de trabajo	Cédulas
14		Análisis de incumplimiento con la normativa aplicable y registros de hallazgos	N/A
15		Revisión de papeles de trabajo de auditoría y validación de incumplimientos	N/A
16		Elaboración de la cédula de resultados de la auditoría interna que contendrá el resumen de los hallazgos detectados	N/A
17	Unidad Administrativa	Elabora oficio de notificación de cédula de resultados, así como del acta de cierre	Oficio Formato 04-Pr-EAIUA/OIC
18		Recibe notificación de cierre de auditoría y entrega de cédula de resultados para que la unidad administrativa atienda las recomendaciones realizadas	04-Pr-EAIUA/OIC
19		Elabora acta de cierre de auditoría y se presenta en la unidad administrativa en el día y horario estipulado	Acta Formato 05-Pr-EAIUA/OIC
20		Recibe cédula de resultados y firma acta de cierre de auditoría para que la unidad administrativa atienda las recomendaciones realizadas	05-Pr-EAIUA/OIC
21	Unidad Administrativa	Atenderlas observaciones en los plazos establecidos, sin exceder de 45 días.	N/A
22		Remite al Órgano Interno de Control, el seguimiento y solventación de las recomendaciones, en los plazos establecidos	N/A
23		Recibe oficio por parte de la unidad administrativa con el seguimiento y solventación de las recomendaciones.	N/A
24		No se recibe oficio con el seguimiento y solventación de las recomendaciones	N/A
25		Envía oficio a la unidad administrativa auditada solicitando nuevamente la solventación de las observaciones con carácter de urgente y obligatorio	Formato 04-Pr-EAIUA/OIC

 TULANCINGO	Procedimiento		Pr-OIC-01-TOIC-EAIUA-26	
	Ejecución de auditorías internas a las unidades administrativas		Fecha: 02-2026	
			Versión: 1.0	
			Página: 3/3	
Unidad Administrativa: Órgano Interno de Control		Área responsable: Órgano Interno de Control		
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
26	Unidad Administrativa	Recibe oficio de solicitud para solventar recomendaciones	N/A	
27		Remite al Órgano Interno de Control, el seguimiento y solventación de las recomendaciones	N/A	
28	Titular del Órgano interno de Control	Revisa información enviada para determinar si solventa las observaciones del área auditada.	N/A	
29		Emite al área auditada oficio en el que informa de solventación parcial o total de las observaciones, si está totalmente solventado se termina proceso, de lo contrario se remite al paso 26	Oficio	
FIN DEL PROCEDIMIENTO				

fin

[Handwritten signatures]

Procedimiento 2

Responsabilidades Administrativas

Pr-OIC-02-AISyR- RA-26



TULANCINGO

CAAMT
COMISION DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



1.Desarrollo de procedimientos

Atender las quejas y/o denuncias ciudadanas determinando las posibles faltas administrativas, en donde los Servidores Públicos de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, puedan incurrir; sancionando cuando esta sea aplicable, por los actos u omisiones que de ella deriven, mismas que pueden ser clasificadas en faltas no graves y graves; conforme a lo establecido a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.

a) Propósito del Procedimiento

El presente procedimiento tiene como finalidad regular la actuación de la Autoridad Investigadora para la atención, análisis y esclarecimiento de hechos que pudieran constituir faltas administrativas o infracciones a la normatividad aplicable, mediante la investigación objetiva, imparcial y legal de las conductas denunciadas, por denuncias derivadas de auditorías y de oficio.

- **Recabar, integrar y analizar información, datos y medios de prueba** que permitan determinar la existencia o inexistencia de irregularidades.
- **Garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, objetividad, debido proceso, imparcialidad y presunción de inocencia.**
- **Sustentar, en su caso, la determinación de responsabilidades administrativas,** proporcionando los elementos necesarios para la etapa de substanciación o resolución correspondiente.
- **Contribuir a la transparencia, rendición de cuentas y fortalecimiento del control interno,** previniendo la comisión de conductas contrarias a la normatividad vigente.

b) Alcance

Por la naturaleza misma del procedimiento, este aplica a servidores públicos, que son las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión dentro de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo; Hidalgo exservidores públicos que se ubiquen en los supuestos de la Ley, así como a los actos de personas físicas o morales privadas, que estén vinculados con faltas administrativas graves.



TULANCINGO

CAAMT
COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



c) Referencias

Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Reglamento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas

Estatal:

- Constitución Política del Estado de Hidalgo
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.
- Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo
- Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo.
- Ley de Ingresos para el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

- Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo.
- Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.
- Ley de Hacienda del Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado De Hidalgo
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

Municipal:

- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo.
- Código Fiscal para el Municipio del Estado de Hidalgo.
- Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
- Cuotas y Tarifas de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, para el ejercicio fiscal que corresponda.

d) Responsabilidades

➤ **Autoridad investigadora:**

Recepción las denuncias y se encarga de la investigación de faltas administrativas.

➤ **Autoridad Substanciadora y Resolutora:**

En el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora.

Podrá Emitir una sanción administrativa al servidor público, cuando se trate de faltas administrativas no graves, o turnar al tribunal de justicia administrativa, cuando se trate de faltas graves.

e) Definiciones

Autoridad Investigadora:

Autoridad que forma parte del Órgano Interno de Control

y es la encargada de la investigación de faltas administrativas.

Autoridad Substanciadora Y Resolutora.

Es la instancia en los Órganos Internos de Control, que dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) hasta la conclusión de la audiencia inicial.

La función de la Autoridad Substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad Investigadora.

Tratándose de faltas administrativas no graves lo será el Servidor público asignado en el Órgano Interno de Control, y para faltas administrativas graves, así como faltas de particulares lo será el Tribunal competente

Denunciante.

Persona física o moral, o el servidor público que acude ante la autoridad investigadora con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas.

Expediente De Presunta Responsabilidad Administrativa.

Expediente derivado de la investigación que la autoridad investigadora realiza, al tener conocimiento de un acto u omisión probablemente constitutivo de faltas Administrativas.

Falta Administrativa No Grave.

Faltas administrativas de los servidores públicos, cuya sanción corresponde al Órgano Interno de Control

Falta Administrativa Grave.

Faltas administrativas de los servidores públicos, cuya sanción corresponde al Tribunal

Denuncia

Una denuncia es el acto de forma escrita, mediante el cual una persona pone en conocimiento de la autoridad competente, la comisión de una falta administrativa. Su objetivo es iniciar una investigación administrativa. Encontra del Servidor Público o Exservidor Público

Informe De Presunta
Responsabilidad
Administrativa.

Instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas cometidas, exponiendo pruebas y fundamentos.

1

1

1

f) Políticas y lineamientos

Las **políticas y lineamientos de las responsabilidades administrativas** establecen las normas, principios y procedimientos que regulan la conducta de los servidores públicos y determinan las sanciones en caso de incumplimiento. Su objetivo es garantizar la legalidad, transparencia, eficiencia y rendición de cuentas en la gestión pública.

1. Marco Normativo

En México, las responsabilidades administrativas se regulan principalmente por:

- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Secretaría de la Función Pública
- Órganos Internos de Control (OIC)
- Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Estas instituciones supervisan, investigan y sancionan faltas administrativas.

2. Principios Rectores

Las políticas de responsabilidades administrativas se basan en los siguientes principios:

- **Legalidad** – Actuar conforme a la ley.
- **Honradez** – Uso correcto de los recursos públicos.
- **Lealtad** – Actuar en beneficio del interés público.
- **Imparcialidad** – No favorecer intereses personales.
- **Eficiencia y eficacia** – Cumplir metas con buen uso de recursos.
- **Transparencia y rendición de cuentas** – Informar y justificar decisiones.

3. Tipos de Faltas Administrativas

Según la ley, existen:

A) Faltas No Graves

- Incumplimiento de funciones.
- Negligencia.
- No presentar declaraciones patrimoniales.



TULANCINGO

CAAMT
COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



B) Faltas Graves

- Cohecho.
- Peculado.
- Desvío de recursos públicos.
- Abuso de funciones.
- Enriquecimiento oculto.
- Conflicto de interés.

Las faltas graves pueden derivar en sanciones económicas e inhabilitación.

4. Sanciones Administrativas

Dependiendo de la gravedad:

- Amonestación pública o privada.
- Suspensión del cargo.
- Destitución.
- Sanción económica.
- Inhabilitación temporal para ejercer cargos públicos.

5. Procedimiento Administrativo

- Denuncia.
- Investigación por la Autoridad Investigadora.
- Calificación de la falta (grave o no grave).
- Sustanciación del procedimiento.
- Resolución y sanción.

6. Objetivos de las Políticas

- Prevenir la corrupción.
- Fortalecer la ética pública.
- Promover la cultura de integridad.
- Garantizar confianza ciudadana en las instituciones

FORMATO 01-Pr-RA/OIC

g) Formatos e instructivos

*Formato Queja/Denuncia

1.1 QUEJA / DENUNCIA
No. DE DENUNCIA: CAAMT/ÓIC/ ____ (1)-2026

----- En la Ciudad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; siendo las (2) __:__, (3) ____ horas ____ minutos, (día) (4) ____ de (mes) (5) ____ del año 202 (6) __ (dos mil ____ (7) __), estando presentes y reunidos en las oficinas del Órgano Interno de Control del Organismo Operador Municipal denominado Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo; ubicadas en el primer piso del Palacio Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, con domicilio en Boulevard Nuevo San Nicolás, S/N, en la colonia San Nicolás el Chico, de esta ciudad, el ____ (8) __, en sus carácter de Titular del Órgano Interno de Control, se procede a levantar la presente Denuncia, a efecto de dejar constancia de lo aquí vertido y manifestado, lo anterior, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.-----

----- En uso de la voz el o la C. (9) __, manifiesta bajo protesta de decir la verdad, que tiene domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones ____ (10) __ del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, con número telefónico ____ (11) __ Ocupación ____ (12) __, sabe leer y escribir ____ (13) __, Grado de estudios ____ (14) __ manifiesta lo siguiente:

----- (manifestación) -----
----- (15) -----

----- Siendo las __ (16) __: __ horas (17) __ horas ____ minutos del día ____ (18) de (mes) ____ (19) del 202 __ (20) (dos mil ____ (21) __) y no habiendo nada más que manifestar se tiene por concluida la presente denuncia CAAMT/ÓIC/ ____ (22) -2026, dejando constancia de lo anteriormente vertido para los efectos legales correspondientes, firmando al margen y al calce, así mismo deja copia de su identificación.-----

C. ____
____ (23) ____
NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO 01-Pr-RA/OIC

1. Número de la queja que se asigna
2. La hora en la que se inicia la queja/denuncia, en número.
3. La hora en la que se inicia la queja/denuncia, en letra.
4. El día con número y letra en la que se levanta la queja / denuncia.
5. El mes que se levanta la queja/denuncia.
6. El año con número en que se levanta la queja/denuncia.
7. El año con letra en que se levanta la queja/denuncia.
8. El nombre del Titular del Órgano Interno de Control.
9. Nombre completo de la quejosa, (quien presenta la queja/denuncia).
10. Domicilio completo de la quejosa (quien presenta la queja/denuncia)
11. Número telefónico de la quejosa (quien presenta la queja/denuncia).
12. Ocupación de la quejosa (quien presenta la queja/denuncia).
13. Si sabe o no sabe leer la quejosa (quien presenta la queja/denuncia).
14. El grado de estudios de la quejosa (quien presenta la queja/denuncia).
15. Su manifiesto/ declaración de los hechos que denuncia la quejosa.
16. La hora en número en la que finaliza la queja/denuncia.
17. La hora en letra en la que finaliza la queja/denuncia.
18. El día con número y letra en la que finaliza la queja/denuncia.
19. El mes cuando se cierra queja/denuncia.
20. El año con número en el que se cierra la queja/denuncia.
21. El año con letra en el que se cierra queja/denuncia.
22. El número de la queja/denuncia.
23. Nombre y firma de la quejosa (quien presenta la queja/denuncia)

FORMATO 02-Pr-RA/OIC

1.2-1 Acuerdo de Apertura Investigación de Auditoría

Contraloría interna de la CAAMT

EXP: CAAMT/ÓIC/AI/EPRA/ (1) /202 (2)

DENUNCIANTE: (3)

DENUNCIADO: (4)

TULANCINGO DE BRAVO HIDALGO A (5) DEL 202 (5)

- - Por presentados la o el (6), con su escrito de fecha (7) del 202 (8) con el número de oficio (9) / / /202, recibiendo en el área de investigación del Órgano Interno de Control de la comisión de agua y alcantarillado del municipio de Tulancingo de Bravo Hidalgo, en el cual hace mención lo siguiente:

En cumplimiento a los artículo 105 y 106 fracción XIV de la ley orgánica municipal mediante el oficio (10) CAAMT/ÓIC/ /202 por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, dirigido a este organismo, que en letra dice "En cumplimiento a los puntos (11)

del acuerdo emitido de esta misma fecha, dentro del expediente citado al rubro y con fundamento en los dispuesto por los artículos 1, 14, 16, 109, 110 de la constitución política de los estados unidos mexicanos; 7, 8, 9, 10, 11, 49, 50, 90, 91 párrafo primero, 94, 96 y 99 de la ley General de Responsabilidades Administrativas; 56 fracciones V Y XXXI, 56 BIS, 115, 149 Y 154 FRACCION III de la constitución política del estado de hidalgo; 105, 106 FRACCION XIV Y XV, 19 FRACCIÓN I, 52, 53 FRACCION III párrafos segundo y tercero, 54, 55, 60 fracción II, 74 fracción XXV, de la ley de fiscalización superior y rendición de cuentas del estado de hidalgo, 28, 29 fracciones X Y XXII del reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo ultima reformada publicada en el periódico oficial del estado de hidalgo el 26 de abril del año 2022, remito a usted disco compacto certificado que contiene dictamen técnico y expediente técnico de irregularidades, que soporta los resultados vigentes del informe individual de auditoría derivado de la fiscalización superior a la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020, de la **comisión de agua y alcantarillado del municipio de Tulancingo de bravo, hidalgo**, para que ejerza las facultades conferidas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas respecto a los **resultados identificados con los números (12)** e inicie la investigación correspondiente para el esclarecimiento de los hechos y determine la existencia de actos u omisiones constitutivos de responsabilidad, atribuibles presuntivamente a servidores públicos o ex servidores públicos de dicha entidad, cometidos durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión para el inicio del procedimiento administrativo de responsabilidad ante la auditoría Substanciadora y en su caso, se imponga la sanción que corresponda. -----

----- por lo anterior visto su contenido con fundamento en lo establecido en el artículo 14, 16, 108, 109 fracción III Y 113 de la constitución política de los estados unidos mexicanos; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10 párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo y demás relativos y aplicables de la ley general de responsabilidades administrativas; 115, 149, 154 fracción II de la Constitución política del Estado de Hidalgo y 1,



COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



.....ACUERDA

---SEGUNDO: En referencia a el expediente _____(13)_____ en el punto 10 que en la letra dice lo siguiente “Resultado (14) _____ con observación” -----

----- En referencia al contenido en los anexos del antes mencionado oficio, regístrese la presente queja bajo el número de expediente **(15) CAAMT/OIC/AI/EPR/___/202_**, debiendo hacer anotaciones correspondientes en el libro de control que para tal efecto se tiene instrumento en esta área de Investigación del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; así mismo atendiendo a lo dispuesto por los artículos 68 fracción VI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, esta autoridad debe guardar estricta reserva y confidencialidad, sobre las actuaciones, información y datos que se tengan conocimiento, pudiendo revelarse únicamente a las partes que participen en la aplicación de un procedimiento para el fincamiento de responsabilidades, por lo que para salvar guardar el derecho a la protección de datos de los involucrados en el presente asunto, se determina como medida de seguridad mantener en confidencialidad los referidos datos. -----

- - - - - **TERCERO:** Realícense las investigaciones relativas a los actos u omisiones a efecto de contar con los elementos probatorios que permitan determinar la existencia o no, de alguna falta administrativa cometida por dichos servidores públicos. - - - - -

- - - - **CUARTO:** Gírese oficio al superior inmediato con la finalidad de que brinde todas las facilidades necesarias para que esta autoridad lleve a cabo las diligencias que crea pertinentes. -

- - - **QUINTO:** Hágase cuantas diligencias de investigación sean contundentes. - - - - -

----- **SEXTO:** Notifíquese y Cúmplase. -----

----- Así lo acordó y firmo la L.D. (16), Titular del
área de investigación del órgano interno de control de la comisión de Agua y Alcantarillado del
Municipio de Tulancingo de Bravo Hidalgo.-----

L. D. _____ **(17)**
TITULAR DEL ÁREA INVESTIGADORA DEL ORGANO INTERNO
CONTROL DE LA COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO HIDALGO.

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 02-Pr-RA/OIC

1. Número del Expediente que se asignara para su investigación y llevar un control
2. Año en que se inicia la apertura del expediente.
3. Nombre de la persona que denuncia.
4. Nombre de persona que se está denunciado
5. La fecha día, mes en que se apertura la investigación.
6. Nombre del o la persona denunciante
7. La fecha en la que apertura la investigación de Auditoría.
8. El año en la que se inicia la apertura de investigación de Auditoría.
9. Número de oficio donde en el que se envió las observaciones de la Auditoría para iniciar investigación
10. Número de oficio donde en el que se envió las observaciones de la Auditoría para iniciar investigación.
11. Los puntos que versara el acuerdo de la observación que la Auditoría del Estado de Hidalgo nos hace referencia.
12. La observación que la auditoría realiza.
13. El número de expediente que hace la Auditoría en el que solicita la investigación.
14. Número de resultado de la observación que la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, nos hace saber.
15. Número de expediente que se le proporciona a la investigación.
16. Nombre de la Autoridad Investigadora.
17. Nombre y Firma de la Autoridad Investigadora

FORMATO 02Bis-Pr-RA/OIC

EXPEDIENTE: CAAMT/OIC/AI/EPRA/ (1) /202 (1)

N. OFICIO: CAAMT/CN/AI/ (2) /202 (2)

**AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO**

DENUNCIANTE: (3)

DENUNCIADO: (4)

**1.2-II ACUERDO DE RADICACIÓN
(INICIO DE LA INVESTIGACIÓN)**

--En el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo a los (5) días del mes de (5) del año dos mil (5) ----- **VISTO.** - El escrito de fecha (6) de (6) del dos mil (6), recibido en el Área del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, el (7) de (7) del año (7), por el (la) C. (8) (Nombre del denunciante), hace del conocimiento que: (9) (Transcribir o señalar los puntos relevantes de la queja o denuncia) -----

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10 párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 115, 149, 154 fracción III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 105, 106 y 107 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, es de acordarse y se: -----

ACUERDA-----

----- **PRIMERO.** - Regístrese el presente asunto bajo el número de expediente (10) debiendo hacer las anotaciones correspondientes en el libro de control que para tal efecto se tiene instrumentado en esta Área de Quejas (investigación) del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo.----- **Asimismo**, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 68 fracción VI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 25 y 76 fracción III de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo en fecha 10 de julio del año 2017, esta autoridad debe guardar estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, información y datos de que se tenga conocimiento, pudiendo revelarse únicamente a las partes que participen en la aplicación de un procedimiento para el fincamiento de responsabilidades; por lo que para salvaguardar el derecho a la protección de datos de los involucrados en el presente asunto, se determina como medida de seguridad mantener en confidencialidad los referidos datos.-----

--- **SEGUNDO.** - Realícense las investigaciones relativas a los actos u omisiones atribuibles al (a) C. (11) (Nombre y cargo del servidor público, en caso de contar con

datos), a efecto de contar con los elementos probatorios que permitan determinar la existencia o no, de alguna falta administrativa cometida por dicho servidor público.

-----TERCERO. - La Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, instruye a los CC. _____(12)_____, personal adscrito a su área, para que en coordinación, realicen las diligencias y trámites relacionados con los hechos que se investigan, así como el desahogo del procedimiento, hasta la conclusión del presente expediente, en términos de lo dispuesto por el artículo 106 fracción XIV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

-----CUARTO. - Gírese oficio al (a la) C. _____(13)_____ (Nombre o datos del denunciante), a efecto de informarle que mediante el presente Acuerdo y con motivo de los hechos que refiere en su denuncia se radicó el expediente número _____(14)_____, en el que se llevarán las investigaciones correspondientes, con el fin de determinar la existencia o no de presuntas faltas administrativas atribuibles al (a la) C. _____(15); exhortándolo a señalar domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos, en este Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; y dirección de correo electrónico, informándole que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se practicarán por los estrados; y en su caso se le invite a comparecer en las oficinas que ocupa este Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de, ubicadas en _____(16)_____, asimismo se le informa que en el domicilio antes señalado podrá acudir para dar seguimiento al estado que guarda su asunto.

-----QUINTO. - Gírese oficio al (a la) C. _____(17), a efecto de que en un término que no exceda de 05 días hábiles contados a partir de la notificación del oficio y con relación al (a la) C. _____(18)_____ (Nombre o datos del denunciante), informe lo siguiente:

_____(19)_____.
-----Solicitando acompañe la documentación en copia certificada con que acredite su informe, como lo son entre otros, los formatos únicos de movimientos de personal o similares, se hayan emitido, de ser el caso, la carta de renuncia, y si dicho servidor público fue contratado bajo el régimen de honorarios, copia certificada del contrato, incluyendo las respectivas cédulas de identificación y los formatos de justificación técnico funcional que se relacionan con él.

-----SEXTO. - Gírese oficio a la _____(20)_____ (Dirección o área del superior jerárquico del servidor público denunciado) a efecto de que remita un informe pormenorizado en relación con los hechos que se investigan, en el que deberá anexar copia certificada de las constancias que acrediten su dicho.

-----SÉPTIMO. - Cúmplase.

Así lo proveyó y firma el (la) LD. _____(21)_____, Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo.

(22)

AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 02Bis-Pr-RA/OIC

1. Número de expediente que se le asigno a la investigación.
2. El año en el que se apertura el expediente.
3. Nombre de la persona denunciante/quejoso
4. Nombre de la persona denunciada
5. Fecha en la que se apertura el inicio de la investigación, ante la Autoridad Investigadora.
6. Fecha en la que se interpuso la queja/denuncia, ante el Órgano Interno de Control.
7. Fecha en la que se recibió la queja/denuncia.
8. Nombre del denunciante.
9. Transcribir los puntos relevantes o hechos mas relevantes de la denuncia.
10. Número de expediente que fue asignado la investigación
11. Nombre y cargo del servidor público denunciado.
12. Nombre de las personas asignadas, quienes serán encargadas de notificar al denunciante.
13. Nombre y datos (domicilio) del denunciante.
14. Número del expediente de investigación.
15. Nombre de la persona del servidor público denunciado.
16. Domicilio en donde esta ubicadas las oficinas de la Autoridad Investigadora.
17. Nombre de la persona a quien se le girara oficio para recabar información para su debida investigación.
18. Nombre y datos (domicilio) del denunciante.
19. La información que se solicitara al área, o departamento, que son pruebas para la investigación.
20. Nombre de la dirección, área o departamento del superior jerárquico del servidor público denunciado en el que se requiere la información para su debida investigación.
21. Nombre de la Autoridad Investigadora.
22. Nombre y firma de la Autoridad Investigadora.

FORMATO 03-Pr-RA/OIC

1.3 OFICIO COMUNICANDO INICIO DE LA INVESTIGACIÓN

EXP: CAAMT/OIC/AI/EPRA/ (1) /202 (1)
ASUNTO: SE COMUNICA INICIO DE INVESTIGACIÓN
TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO A (2) DEL AÑO DOS
MIL (2).

C. (3)
(Dirección o correo electrónico del denunciante) (4)
PRESENTE.

Me refiero a su escrito de denuncia de fecha (5) y sus anexos; mediante el cual hizo del conocimiento de esta Autoridad, entre otros, diversos hechos atribuibles al (a la) C. (6).

En virtud de lo anterior, le comunico que mediante acuerdo de fecha (7) y con motivo de los hechos que refiere en su escrito de (queja/denuncia), se apertura el expediente (8) en el que se llevarán a cabo las investigaciones correspondientes; asimismo hago de su conocimiento, que podrá dar seguimiento al estado que guarda su asunto en las oficinas que ocupa este Órgano Interno de Control con domicilio en (9).

Por otra parte y para estar en posibilidad de esclarecer los supuestos hechos irregulares denunciados, se solicita su presencia en las instalaciones que ocupa esta Área de Investigación ubicadas en (10), a las (11) horas, del día (12), debiendo traer consigo una identificación oficial vigente; lo anterior con el fin de que aporte las circunstancias de tiempo (cuando ocurrieron los hechos, día, mes, año y hora aproximada en que se suscitaron), modo o circunstancias de ejecución (narración progresiva y concreta de los mismos) y lugar (sitio específico en donde sucedieron dichos hechos), y, en su caso, aporte los medios de convicción, elementos, datos, indicios, nombre y domicilio de los testigos con los que cuente o considere necesarios para sustentar sus manifestaciones.

Asimismo se le exhorta para que en el desahogo de dicha diligencia, señale domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos en este Municipio y dirección de correo electrónico, toda vez que, en el caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se practicarán por edictos o estrados.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10 párrafos primero y tercero; 115, 149, 154 fracción III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Adicionalmente, hago de su conocimiento que atendiendo a lo dispuesto por los artículos 68 fracción VI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 25 y 76 fracción III de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo en fecha 10 de julio del año 2017, esta autoridad debe guardar estricta reserva y confidencialidad, sobre las actuaciones, información y datos de que se tenga conocimiento, pudiendo revelarse únicamente a las partes que participen en la aplicación de un procedimiento para el fincamiento de responsabilidades; por lo que para salvaguardar el derecho a la protección de datos de los involucrados en el presente asunto, se determina como medida de seguridad mantener en confidencialidad los referidos datos.

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(13)

AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO

FORMATO 03-Pr-RA/OIC

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 03-Pr-RA/OIC

1. Número del expediente que se le asigno a la investigación y Año en el que se apertura el expediente.
2. Fecha en la que se gira el oficio de comunicado.
3. Nombre completo del o la denunciante
4. Dirección o correo electrónico de la denunciante
5. La fecha en la que se presentó la denuncia.
6. Nombre de la persona denuncia (servidor público).
7. La fecha en la que se acordó la denuncia.
8. Número del expediente que se le asigno a la denuncia.
9. Domicilio de este Organismo Operador de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo.
10. La dirección de la Autoridad Investigadora, en la que debe presentarse para su apersonamiento.
11. La hora en la que debe presentarse la denunciante.
12. La fecha en la que debe presentarse la denunciante.
13. Nombre y firma de la Autoridad Investigadora.

FORMATO 04-Pr-RA/OIC

1.4 OFICIO COMUNICANDO INICIO DE LA INVESTIGACIÓN AL DIRECTOR GENERAL

EXPEDIENTE: CAAMT/ÓIC/AI/EPRA/ 11 /202 11

Oficio Núm. CAAMT/ÓIC/AI/ 2 /202 2

AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DE LA COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO

TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO A __DE 3__ DELAÑO DOS MIL 3__.

C.- (4)
DIRECTOR GENERAL DE LA C.A.A.M.T.
PRESENTE:

Por medio del presente envió un cordial saludo, de igual manera hago de su conocimiento la Apertura del Inicio de Investigación con el Número de Expediente al rubro indicado, encontra de Quien(es) Resulte(n) Responsable(s), perteneciente a la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo (C.A.A.M.T.), esto con el fin de proporcionar los permisos necesarios a los que intervengan en la presente investigación dentro de su horario laboral con el objetivo de contribuir a las presentes diligencias, así mismo solicito su apoyo para la facilidad de información requerida por parte de esta autoridad Investigadora a las diferentes dependencias.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10 párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 115, 149, 154 fracción III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 41 Bis párrafo primero y 41 ~~sexies~~ fracción I y XV inciso a) de la Ley Estatal del Agua y Alcantarillado del Estado de Hidalgo.

Esperando contar con su valioso apoyo.

Por lo expuesto y fundado:

Único: Acordar de conformidad.

ATENTAMENTE

L.D. (5)

**AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA
COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO.**

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 04-Pr-RA/OIC

1. Número del expediente y año en que se apertura.
2. Número de oficio que se asignara al comunicado de inicio de investigación
3. Fecha en la que se gira el oficio.
4. Nombre del Director General de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, Hidalgo.
5. Nombre y firma de la Autoridad Investigadora.

FORMATO 05-Pr-RA/OIC

EXPEDIENTE: CAAMT/OIC/AI/EPRA/ (11) /202 (11)
AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO

1.5 COMPARECENCIA

- En el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; siendo las (2) horas con (2) minutos del día (3) de (3) del año dos mil (3), el (la) L.D. (4), en carácter de Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo; quien legalmente actúa y firma, con fundamento en los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 154 fracción III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1, 2, 3, fracción II, XXI, 4, fracción I, 7, fracción I, 9, fracción II, 10, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; inicia formalmente esta diligencia con motivo de la comparecencia del (de la) C. (5); a quien se le advierte de las penas en que incurren las personas que se conducen con falsedad ante una autoridad tal y como lo establece el artículo 313 del Código Penal del Estado de Hidalgo vigente y habiendo otorgado protesta de conducirse con verdad, señala llamarse como ha quedado escrito, contar con la edad de (6) años, por haber nacido el día (7) de (7) del año (7), ser originario(a) de (8) estado civil (9), de ocupación (10), con grado de estudios (11), número telefónico (12), estableciendo domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones el ubicado en (13); quien se identifica con (14) expedida por (15), con número de folio (16) la cual contiene una fotografía a color que concuerda fielmente con los rasgos fisonómicos del compareciente, documento el cual acompaña con su respectiva copia fotostática la cual al ser cotejada se hace constar que es fiel y exacta, devolviendo el original al compareciente y la copia se agrega en autos para debida constancia, y con relación a su comparecencia:.....

.....-MANIFIESTA:-.....
((17)) En este acto, esta Autoridad, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, atiende el derecho de petición del compareciente y da por terminada esta diligencia, que previa lectura es firmada al margen y al calce, por las partes que en ella intervinieron para debida constancia.....

.....-CONSTE-.....

COMPARECIENTE

(18)
AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 05-Pr-RA/OIC

1. Número del expediente y año en que se apertura.
2. Hora en la que se da inicio la comparecencia.
3. Día en la que se está levantando la comparecencia.
4. Nombre de la Autoridad Investigadora.
5. Nombre de la compareciente.
6. Edad de la compareciente.
7. Fecha de nacimiento del o la compareciente.
8. Donde nació (Origen) del o la compareciente.
9. Estado civil del o la compareciente.
10. Ocupación del o la compareciente.
11. Grado de estudios del o la compareciente.
12. Número de teléfono del o la compareciente.
13. Domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones.
14. Credencial o documento que acredite su personalidad.
15. Lugar en el fue expedida la credencial o documento que presento para acreditar la personalidad.
16. Número de folio de la credencial o documento que presento como identificación.
17. Su declaración, manifiesto de los hechos.
18. Nombre y firma del compareciente.

FORMATO 06-Pr-RA/OIC

EXPEDIENTE: CAAMT/OIC/AI/EPRA/ (1) /202 (1)

N. OFICIO: CAAMT/OIC/AI/ (2) /202 (2)

AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO

ASUNTO: SE SOLICITA INFORMACIÓN

TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO A (3) DE (3) DEL
AÑO DOS MIL (3).

1.6 OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

C. (4)
DOMICILIO (5)
PRESENTE.

En cumplimiento al acuerdo de fecha (6), dictado en el expediente citado al rubro, y toda vez que esta Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo integra un expediente en contra de una persona Servidora Pública, por la posible comisión de faltas administrativas, mismo que se encuentra en etapa de investigación y para la integración nos podremos allegar de todas la pruebas idóneas y pertinentes, le es posible acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquellas que las disposiciones legales en la materia se consideren con carácter de reservada y confidencial, como lo dispone el artículo 95 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por tal motivo solicito su valiosa colaboración, para que en un término de (7) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente en que surta efectos la notificación del presente oficio (8) informe lo siguiente:
(9).

Solicitando acompañe la documentación en copia certificada con que sustente su informe y demás documentación que considere pertinente.

Asimismo, se le hace de su conocimiento que en caso de no dar respuesta en tiempo y forma al requerimiento que se le hace, se hará uso de las medidas de apremio que establece el artículo 97 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que a letra dice:

"Artículo 97. Las autoridades investigadoras podrán hacer uso de las siguientes medidas para hacer cumplir sus determinaciones:

1. Multa hasta por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor

diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzarnos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;

II. Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad, o

III. Arresto hasta por treinta y seis horas."

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115, 149, 154 fracción III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10 párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 105, 106 y 107 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Esperando contar con su valioso apoyo, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(10)

AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 06-Pr-RA/OIC

1. Número del expediente y año en que se apertura.
2. Número de oficio
3. Fecha en la que se solicita el oficio.
4. Nombre del titular del área o departamento que se girara el oficio
5. Domicilio de la persona requirente.
6. Fecha en la que se apertura la investigación
7. El término que se le fijara al área o departamento requirente conforme a lo establecido por el artículo 96 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
8. Número del oficio el cual está en el rubro del escrito
9. La información que se le solicita o requiere para su debida investigación como parte de las pruebas.
10. Nombre y firma de la Autoridad Investigadora.

FORMATO 06Bis-Pr-RA/OIC

**1.6-I CONSTANCIA DE RECEPCION DE LA INFORMACION O DOCUMENTACION
SOLICITADA**

EXPEDIENTE NO: CAAMT/OIC/AI/EPRA/ (11) /202 (11)
AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL DE LA COMISION DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TULACINGO.

—CONSTANCIA. - En el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, (2) horas (2) minutos del día (3) año (3), el o la L D (4), en carácter de Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, **doy por recibido** la contestación del oficio CAAMT/OIC/AI/ (5) /202 (5), en el que me envían la contestación con el escrito de fecha _____, con el oficio número _____ firmado por el o la _____ de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, documento que se recibió en fecha _____ donde me informa _____

----- Documentos que se agrega en autos del presente expediente de investigación para que surtan los efectos legales correspondientes, lo que hace constar la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, quien legalmente actúa y firma para los efectos legales a que haya lugar. -----

CONSTE

L. D. AUDRY ANTONETAVERA PEREZ

AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN DE AGUA Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 06Bis-Pr-RA/OIC

1. Número de expediente.
2. Hora en la que se elabora el acuerdo de recepción de documentos.
3. Fecha en la que se elabora el acuerdo de recepción de documentos.
4. Nombre de la Autoridad Investigadora.
5. Número de oficio que asigno la Autoridad Investigadora, donde solicita la información.
6. Fecha en la que se giro el oficio donde se solicitó la información.
7. Número de oficio en el que me envían la información.
8. Descripción de la información que me entregan.
9. Nombre y firma de la Autoridad Investigadora.

FORMATO 07-Pr-RA/OIC

EXPEDIENTE: CAAMT/OIC/AI/EPRA/ (1) /202 (1)
AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO

Tulancingo de Bravo, Hidalgo a (2) de (2) del año
dos mil (2)

1.7 CITATORIO

C. (3)

(Calidad de la persona a la que se cita denunciante o testigo).

DOMICILIO: (4)

PRESENTE

- Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 154 fracción III de la Constitución Política de le Estado de Hidalgo; 1, 4 fracción I, 7 fracción I, 9 fracción II, 10, 90, 91, 94, 95 y 144 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y toda vez que esta Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, integra un expediente en contra de una Persona Servidora Pública, por la posible comisión de faltas administrativas, mismo que se encuentra en etapa de investigación y para la integración nos podremos allegar de todas la pruebas idóneas y pertinentes, me permito informarle, que deberá comparecer ante esta Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, en las oficinas ubicadas en (5), con el fin de desahogar una diligencia de carácter administrativo, en calidad de (6), relacionada con el expediente de investigación (7). -----En ese tenor, se fija fecha y hora para el desahogo de dicha diligencia, el día (8) de (9) del año (10), a las (11) asimismo, se le hace de su conocimiento que deberá presentarse con identificación oficial con fotografía, para llevar a cabo dicha diligencia y en caso de no comparecer en la fecha y hora señalada deberá justificar su inasistencia. - -

ATENTAMENTE

**AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO**

NOMBRE:	_____
IDENTIFICACIÓN:	<u>(10)</u>
FECHA Y HORA:	_____
SIRVA:	_____

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 07-Pr-RA/OIC

- 
1. Número del expediente y año en que se apertura
 2. Fecha en la que se gira el citatorio.
 3. Nombre de la persona que se cita denunciante, testigo o denunciado.
 4. Domicilio de denunciante, testigo o denunciado.
 5. Dirección de las oficinas que ocupa el Organismo Operador.
 6. En la calidad que se presentara el declarante (denunciante, denunciado o testigo).
 7. Número de expediente que versa la investigación,
 8. Fecha en la que se le está citando para presentarse a declarar.
 9. Hora en la que se le está citando para presentarse a declarar.
 10. Nombre y firma de la Autoridad Investigadora.
 11. Los datos de la persona que recibe el citatorio



TULANCINGO

CAAMT

COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO

FORMATO 08-Pr-RA/OIC

EXPEDIENTE: CAAMT/OIC/AI/EPRA/ (1) /202 (1)
AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO

1.8 COMPARECENCIA

- En el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, siendo las (2) Horas (2) minutos del día (3) de (3) del 202 (3) dos mil (3), el (la) L.D. (4), en carácter de Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo; quien legalmente actúa y firma, con fundamento en los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 154 fracción III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1, 2, 3 fracción II, XXI, 4 fracción I, 7 fracción I, 9 fracción II, 10, 90, 91, 93, 94, 95 Y 96 de la Ley General de Responsabilidad Administrativa; inicia formalmente esta diligencia con motivo de la comparecencia del C. (5); a quien se le advierte en las penas en que incurren las personas que se conducen con falsedad ante una autoridad tal y como lo establece el artículo 313 del Código Penal del Estado de Hidalgo, vigente y habiendo otorgado protesta de conducirse con verdad, señala llamarse como ha quedado escrito, contar con la edad de (6) años, por haber nacido (7), ser originario y vecino de (8), estado civil (9), de ocupación (10), con grado de estudios (11), número telefónico (12), estableciendo domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones el ubicado (13) quien se identifica con (14) expedida por (15), con número de folio (16), la cual contiene una fotografía a color que concuerda fielmente con rasgos fisonómicos del compareciente, documento el cual acompaña con su respectiva copia fotográfica la cual al ser cotejada se hace constar que es fiel y exacta, devolviendo el original al compareciente y la copia se agrega e autos para debida constancia; así mismo el compareciente manifiesta que NO tiene parentesco alguno con alguna de las partes. NO tiene amistad o enemistad hacia cualquiera de las partes y en relación a su comparecencia. -----

MANIFIESTA:-

(17)

siendo todo lo que tengo que manifestar. Con la que se da por terminada esta diligencia, que previa lectura es firmada al margen y al calce, por las partes que en ella intervinieron para debida constancia. -----

CONSTE-

COMPARECIENTE

C. (18)

L.D. (19)

AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISION DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 08-Pr-RA/OIC

1. Número del expediente y año en que se apertura
2. La hora que da inicio la comparecencia.
3. Fecha que se levanta la comparecencia.
4. Nombre de la Autoridad Investigadora.
5. Nombre del o la compareciente.
6. La edad del o la compareciente.
7. Fecha de nacimiento del o la compareciente
8. Lugar de donde es originario el o la compareciente.
9. Estado civil del o la compareciente.
10. Ocupación del o la compareciente.
11. El grado de estudios del o la compareciente.
12. Número telefónico del o la compareciente, para ser notificado.
13. Domicilio en el que pueda ser localizado para oír y recibir toda clase de notificaciones del o la compareciente.
14. Identificación que presenta la o el compareciente.
15. Donde fue expedida la identificación del o la compareciente.
16. Número de folio de la identificación que presento el o la compareciente.
17. La declaración del o la compareciente.
18. Nombre y firma del compareciente.
19. Nombre y firma de la Autoridad Investigadora.

FORMATO 09-Pr-RA/OIC

EXPEDIENTE: CAAMT/ÓIC/AI/EPRA/____(1)____/202____(1)____
AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DE LA COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO

1.9 ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE EXPEDIENTE

--En la ciudad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, siendo las ____ (2) ____ horas con ____ (2) ____ minutos del día ____ (3) ____ de ____ (3) ____ del año dos mil ____ (3) ____ L.D. ____ (4) ____
Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo.

....-VISTO: B presente expediente de investigación ____ (5) ____ iniciado con motivo de la queja o denuncia formulada por C. ____ (6) ____ mediante escrito de queja/ denuncia, de fecha ____ (7) ____ por posibles actos u omisiones que pudiera constituir o vincularse con Faltas Administrativas, consistente en ____ (8) ____ y en contra del Servidor(a) Público(a) C. ____ (9) ____ por lo que de acuerdo a lo que establece el artículo 100 párrafo primero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, vigente al momento de los hechos, una vez concluidas las diligencias de investigación se procede al análisis de los hechos y de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave, y

.....-RESULTANDO:

...-PRIMERO. - VISTA: B presente expediente de investigación con número ____ (10) ____ fue iniciado en fecha ____ (11) ____ con motivo de la recepción de la ____ (12) ____ de fecha ____ (13) ____ suscrito(a) por el (la) C. ____ (14) ____ por posibles actos u omisiones que pudiera constituir o vincularse con Faltas Administrativas, consistente en ____ (15) ____

.....-SEGUNDO.- CONDUCTA DENUNCIADA: Del ____ (16) ____ (Indicarse si fue oficio y el número, memorial, correo electrónico de origen, por nota periodística o cualquier otro medio, así como la fecha en la que se redactó o se publicó), de fecha ____ (17) ____ se desprenden posibles actos u omisiones que pudiera constituir o vincularse con alguna falta Administrativa cometida por el(la) C. ____ (18) ____ Servidor(a) Público(a) consistente en:.....a) ____ (19) ____

.....-TERCERO. - INVESTIGACIÓN DOCUMENTADA: Es de considerarse que durante la investigación del presente expediente, se recabaron los siguientes documentales, mismas que a continuación se enlistan:1.- La documental pública, consistente en ____ (20) ____2.-La documental pública, consistente en ____ (21) ____

.....-CUARTO. - CONCLUSIÓN DE LAS DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN: Habiéndose realizado todas las diligencias de investigación pertinentes para el esclarecimiento de los hechos y obteniendo las respuestas a los oficios girados por parte de las autoridades requeridas, encontrándose debidamente integradas las constancias en el expediente de cuenta, y que no



TULANCINGO

CAAMT

COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO

existiendo actuaciones pendientes por realizar, L.D. _____(22)_____ en carácter de Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, da por concluida la presente investigación, procediendo a realizar el análisis de los hechos así como de la información recabada en las actuaciones, y: - - - - -

..... **CONSIDERANDO**

..... **PRIMERO. - COMPETENCIA:** Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16, 108 y 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115, 149, 154 fracción III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1, 2, 3, fracciones II, XIII y XXI, 4, fracción I, 7, fracción I, 9, fracción II, 90, 91, 94 95 y 100 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas vigente al momento de los hechos; se dio inicio al presente expediente de investigación mediante el acuerdo de fecha ____ (23) _____ registrándose en el libro de control que para tal efecto se tiene instrumentado en esta Área de Quejas (investigación) del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, asignándosele el número correspondiente señalado al rubro. - - - - -

..... Por ello, es pertinente manifestar que L.D. ____ (24) _____ en carácter de Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, es LEGALMENTE COMPETENTE para emitir el presente acuerdo, con fundamento en las disposiciones legales antes mencionadas. - - - - -

..... **SEGUNDO. - OPORTUNIDAD DE LA INVESTIGACIÓN:** Del informe administrativo con número de oficio ____ (25) _____ de fecha ____ (26) _____, suscrito por ____ (27) _____, se advierte que el (la) C. ____ (28) _____, se encuentra activo(a) como Servidor(a) Público(a) de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo en el área ____ (29) _____, siendo por tal, competencia de esta la investigación del presente asunto, con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. - - - - -

..... **TERCERO. - INEXISTENCIA DE FALTAS ADMINISTRATIVAS:** Una vez recabadas las diligencias que integran el presente expediente de investigación, se procede a determinar, la existencia o inexistencia de actos u omisiones constitutivos de faltas administrativas y calificar, atendiendo a lo siguiente: - - - - - I. ____ (30) _____ (Análisis lógico-jurídico de la Autoridad Investigadora de la información contenida en el expediente de investigación) - - - - - II. ____ (31) _____ (Análisis lógico-jurídico de la Autoridad Investigadora de la información contenida en el expediente de investigación) - - - - -

..... III. ____ (32) _____ (Análisis lógico-jurídico de la Autoridad Investigadora de la información contenida en el expediente de investigación) - - - - -

..... **CUARTO. - IMPROCEDENCIA:** Analizadas las constancias que integran el presente expediente de investigación, se advierte que **NO** EXISTE algún acto u omisión que pueda constituir alguna falta administrativa, calificada como grave o no grave, en términos de lo dispuesto en los Capítulos Primero y Segundo del Título Tercero del Libro Primero de la Ley General de Responsabilidades Administrativa, cometido por el (la) C. ____ (33) _____, por lo tanto, resulta IMPROCEDENTE realizar la calificación de los hechos como alguna de las faltas administrativas que contempla la ley sustantiva. - - - - -

..... **QUINTO: CONCLUSIÓN Y ARCHIVO:** Por lo tanto, al no haber más diligencias pendientes por desahogar para la integración del presente expediente, se concluye la etapa de investigación, razón por la cual es pertinente atender a lo dispuesto en el artículo 100 párrafo

tercero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, vigente al momento de los hechos, que a la letra dice:

..

"...Artículo 100. Concluidas las diligencias de investigación, las autoridades investigadoras procederán al análisis de los hechos; así como al de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave.

(...) Si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar. Dicha determinación, en su caso se notificará a los servidores públicos y particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciantes cuando éstos fueren identificables, dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión..."

- Por lo anterior es factible emitir un Acuerdo de Conclusión y Archivo de Expediente, sin perjuicio de que en caso de presentarse nuevos indicios, pruebas o elementos o en su caso no hubiere prescrito la facultad para sancionar, pueda abrirse nuevamente la investigación, es de resolverse y se:

..... R E S U E L V E:

... -PRIMERO. - Téngase por concluido el expediente radicado bajo el número (34) en términos del CONSIDERANDO TERCERO.

... -SEGUNDO. - Procédase a dar de baja el expediente en que se actúa, remitiéndose al archivo como asunto total y definitivamente concluido, haciéndose las anotaciones conducentes en los registros que correspondan.

... -TERCERO. - Hágase del conocimiento al (a la) C. (35) Servidor Pública, así como a él (la) C. (36) (denunciante), el resultado del presente pronunciamiento, para los efectos legales a que haya lugar.

Así lo proveyó y firma L.D. (37) en carácter de Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, quien legalmente actúa y firma:

..... C U M P L A S E:

L.D. (38)
AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISION DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 09-Pr-RA/OIC

1. Número del expediente y año en que se apertura
2. La hora que da inicio el acuerdo de conclusión y archivo al expediente.
3. Fecha que se está acordando la conclusión y el archivo del expediente.
4. Nombre de la Autoridad Investigadora.
5. Número de expediente
6. Nombre del denunciante.
7. Fecha en la que se presentó la queja o denuncia.
8. Delito por el que se está denunciando al servidor público
9. Nombre de las personas que se denuncian los servidores públicos.
10. Número de expediente.
11. La fecha en la que se da la apertura el inicio de investigación.
12. Que fue lo que presento queja o denuncia.
13. Fecha en la que se apertura la investigación.
14. Nombre de la denunciante (quien presento queja o denuncia).
15. Por el delito o la falta administrativa que se levantó la queja o denuncia.
16. Indicar porque medio se presentó la queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control.
17. La fecha en la que presento la queja o denuncia.
18. Nombre de la persona denunciada, servidor público.
19. Faltas administrativas que se investigan.
20. La documentación pública que presento como pruebas.
21. La documentación pública que presento como pruebas.

22. Nombre de la Autoridad Investigadora.
23. Fecha en la que se apertura la investigación.
24. Nombre de la Autoridad Investigadora.
25. Número de oficio que gira Recursos Humanos.
26. Fecha en la que se gira el oficio de Recursos Humanos.
27. Nombre de la persona denunciante.
28. Nombre del servidor público del denunciado.
29. El área, departamento en el que se encuentra dado de alta el denunciante.
30. El análisis lógico-jurídico de la investigación.
31. El análisis lógico-jurídico de la investigación.
32. El análisis lógico-jurídico de la investigación.
33. Nombre del servidor público del denunciado.
34. Número de expediente.
35. Nombre del servidor público del denunciado.
36. Nombre de la persona denunciante.
37. Nombre de la Autoridad Investigadora.

FORMATO 10-Pr-RA/OIC

EXPEDIENTE: CAAMT/ÓIC/AI/EPRA/ (1) /202 (1)
AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO

Asunto: Se comunica conclusión y archivo de investigación

1.10 NOTIFICACIÓN DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LA INVESTIGACIÓN

C. (2)

PRESENTE.

- En la Ciudad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; siendo las (3) con (3) minutos del día (4) del mes (4) del año (4) el (la) C. (5) identificándome con credencial laboral vigente, expedida por el (la) (6), hago constar que me constituyo en el domicilio ubicado en (7) cerciorándome de que se realiza la presente diligencia en dicho domicilio, por haber observado el número del predio, la calle y colonia y/o fraccionamiento en la nomenclatura visible, procedo a requerir la presencia del (de la) C. (8) quien me indica que es la persona que busco y se identifica con (9) expedida por (10), con número de folio (11); haciéndole entrega de la copia autógrafa del Acuerdo de Conclusión y Archivo del expediente de fecha (12) del mes (12) del año (12) dictado en el expediente al rubro señalada, por la L.D. (13) Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo; consta de (14) fojas útiles y original de la presente constancia de notificación. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 100 párrafo primero, 118, 187 y 188 de la Ley de General de Responsabilidades Administrativas. Acto en el que se hace constar la presente notificación, dándose por concluida la diligencia.

Notificador(a):

Notificado(a):

Nombre: (15)

Nombre: (16)

Firma: _____

Firma: _____

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 10-Pr-RA/OIC

1. Número del expediente y año en que se apertura
2. Nombre de la persona que se le notificara el acuerdo de conclusión y archivo de la investigación.
3. La hora que da inicio el acuerdo de conclusión y archivo al expediente.
4. Fecha que se está acordando la conclusión y el archivo del expediente.
5. Nombre de la persona que realiza la notificación.
6. Nombre de la persona que le dio la personalidad para notificar.
7. Domicilio de la persona a la que se le va a notificar.
8. Nombre de la persona que realiza la notificación.
9. Documento que acredita para identificarse.
10. Lugar en el que se expidió la identificación.
11. Número de folio de la identificación que presenta la persona que se le está notificando.
12. Fecha en la que se está llevando la notificación.
13. Nombre de la Autoridad Investigadora.
14. Numero de fojas que se la está entregando a la persona que se le está notificando
15. Nombre y firma del notificador(a).
16. Nombre y firma del notificado(a).

FORMATO 11-Pr-RA/OIC

**1.10.I NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE EXPEDIENTE A LA
AUTORIDAD QUE DIO VISTA DE LOS HECHOS**

EXPEDIENTE: CAAMT/OIC/AI/EPRA/ (1) /202 (1)
AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO

Oficio No. (2)

ASUNTO: Se notifica Acuerdo

Tulancingo de Bravo, Hidalgo a (3) de (3) del año dos mil
(3).

NOMBRE (4)
CARGO (5)
DOMICILIO: (6)
PRESENTE.

Por medio de la presente con fundamento en lo dispuesto en los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1,4fracción I, 7 fracción I, 9 fracción II, 90, 91, 94, 95, 100 párrafo tercero, 118 y 187 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas me permito hacer entrega de la copia autógrafo del Acuerdo de Conclusión y Archivo de Expediente de fecha (7) del mes de (7) del año dos mil (7) constante de (8) fojas útiles, dictado en el expediente al rubro señalado, por el(la) suscrito(a) en carácter de Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo.

Sin otro particular por el momento, me despido enviándole un cordial saludo.

(9)
AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 11-Pr-RA/OIC

1. Número del expediente y año en que se apertura.
2. Número de oficio que le asigna la Autoridad Investigadora para su control.
3. Fecha en la que se realiza el acuerdo de notificación al servidor público que se denunciado.
4. Nombre del denunciado servidor público.
5. El cargo que tiene el denunciado servidor público.
6. Domicilio del denunciado servidor público.
7. Fecha en la que se realizó el Acuerdo de Conclusión y Archivo del expediente.
8. Número de fojas que se le entregan al denunciado.
9. Nombre y firma de la Autoridad Investigadora.

FORMATO 12-Pr-RA/OIC

1.11 ACUERDO DE CALIFICACIÓN DE LA FALTA ADMINISTRATIVA.

EXPEDIENTE: CAAMT/OIC/AI/EPR/ (11) /202 (11)
AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO

- ACUERDO. - En la ciudad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, siendo las (2) horas con (2) minutos del día (3) de (3) del año dos mil (3), el (la) suscrito(a) L.D. (4) en carácter de Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, quien actúa, y: -
- VISTO. - El estado que guardan los autos del expediente administrativo de investigación citado al rubro, integrado en el Área del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, con motivo de la queja o denuncia formulada por el (la) C. (5), por Hechos Probablemente Constitutivos de Responsabilidad Administrativa, consistentes en (6)

atribuibles al(a) Servidor(a) Público(a) C. (7), y habiendo analizado las actuaciones del expediente al rubro señalado, se advierte que el mismo se encuentra debidamente integrado y que no existen actos o diligencias pendientes de desahogar, por lo que se procede a emitir el presente acuerdo, de conformidad con los siguientes: -

RESULTANDOS - PRIMERO. -

VISTA: Por medio del oficio de fecha (8), suscrito por el (la) C. (9), se hizo del conocimiento de esta Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, un Hecho Probablemente Constitutivo de Responsabilidad Administrativa, atribuible al(a) Servidor(a) Público(a) C. (10), consistente en (11).

SEGUNDO. - CONDUCTA DENUNCIADA: En fecha (12), el (la) suscrito(a) L.D. (13), en carácter de Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, ordenó dar inicio a la indagatoria recaída en el número de expediente (14), en contra del (de la) Servidor(a) Público(a) C. (15) por (16).

- TERCERO. - INVESTIGACIÓN DOCUMENTADA: Durante la investigación del presente expediente, se recabaron las siguientes pruebas: -

1. (17)
2. _____
3. _____

- CUARTO. - CONCLUSIÓN DE LAS DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN: Habiéndose realizado todas las diligencias de investigación pertinentes para el esclarecimiento de los hechos y obtenido las respuestas a los oficios girados por parte de las autoridades requeridas,

encontrándose debidamente integradas las constancias en el expediente de cuenta, y no existiendo actuaciones pendientes por realizar, el(la) suscrito(a) L.D. _____(18)_____ en carácter de Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, da por concluida la presente investigación procediendo a realizar el análisis de los hechos así como de la información recabada en las actuaciones, y:

.....C O N S I D E R A N D O:

....PRIMERO. - COMPETENCIA: B(la) suscrito(a) L.D. _____(19)_____ en carácter de Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, es COMPETENTE para emitir el presente acuerdo, de conformidad con los artículos 14, 16, 108, y 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 149, 150 de la Constitución Política del estado de Hidalgo; 1, 2, 3, fracciones II, XIII, XIV, XV y XXI, 4, fracción I, 7, fracción I, 9, fracción II, 10, 90, 91, 94, 95, 100 y 102 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.....

....SEGUNDO. - ORIGEN DE LA INVESTIGACIÓN: Que mediante el oficio número ____ (20) ____ de fecha ____ (21) ____, suscrito por el (la) C. ____ (22) ____, se hizo del conocimiento de esta Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, un Hecho Probablemente Constitutivo de Responsabilidad Administrativa, atribuible al(a) la) Servidor(a) Público(a) C. ____ (23) ____, consistente en ____ (24) ____, motivo por el cual se dio origen al presente expediente de investigación de probable responsabilidad administrativa.....

.....TERCERO. - PROCEDENCIA: Del análisis de los hechos y de la información recabada se desprende que la determinación de existencia de falta administrativa, que deriva de la investigación que se incluye en el presente expediente, es PROCEDENTE, toda vez que es posible advertir la presunta responsabilidad del (de la) Servidor(a) Público(a) C. ____ (25) ____, atendiendo a la siguiente:

.....1. NARRACIÓN CRONOLÓGICA DE LOS HECHOS:

.....1.1. ____ (26) _____
.....1.2. _____
.....1.3. _____
.....1.4. _____
.....1.5. _____

.....2. ANÁLISIS DOCUMENTAL: Ahora bien, del análisis de los oficios que obran en autos del presente expediente de investigación puede advertirse lo siguiente:

.....2.1. ____ (27) _____
.....2.2. _____
.....2.3. _____
.....2.4. _____
.....2.5. _____

.....3. ANÁLISIS LÓGICO-JURÍDICO: Por lo anterior, se procede a determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones y en su caso, calificarla, como grave o no grave, y una vez recabadas las constancias que integran el expediente de investigación citado al rubro, las cuales han quedado detalladas en el apartado de Resultandos del presente acuerdo, se procede a realizar el análisis lógico-jurídico de todas y cada una de ellas, advirtiéndose lo siguiente:

.....3.1. ____ (28) _____



TULANCINGO

CAAMT

COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE LOS RIOS

.....3.2.
.....3.3.
.....3.4.

..... CUARTO. - CALIFICACIÓN: Por lo anteriormente expuesto, y en términos de lo señalado en los RESULTANDOS y CONSIDERANDOS del presente acuerdo, esta Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, determina procedente calificar como (29) la falta administrativa cometida presumiblemente por el(la) Servidor(a) Público(a) C. (30) por las razones antes expuestas en el CONSIDERANDO TERCERO, toda vez que, como se ha expuesto, dicha conducta actualiza la hipótesis señalada en el artículo (31) de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Por lo anteriormente expuesto y fundado, es de acordarse y se:

..... A C U E R D A PRIMERO. - Por los razonamientos de hecho y de derecho vertidos en los CONSIDERANDOS TERCERO, y CUARTO, esta Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, determina la presunta existencia de falta administrativa (32), atribuible al (a la) Servidor(a) Público(a) C. (33)

..... SEGUNDO. - Procédase a elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, a efecto de ser presentado ante la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora. TERCERO. - Hágase del conocimiento al (a la) C. (34), el contenido de la presente determinación, e infórmesele que el expediente de presunta responsabilidad administrativa estará a su disposición para consulta de este, en las oficinas de esta autoridad ubicadas en (35)

..... CUARTO. - Se hace del conocimiento al (a la) C. (36), que el presente acuerdo puede ser impugnado, en términos de lo dispuesto por los artículos 102, 103 y 104 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ante esta Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, mediante el recurso de inconformidad, en el término de cinco días hábiles contados a partir de su notificación. Así lo proveyó y firma el(la) L.D. (37) en carácter de Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, quien legalmente actúa y firma, en carácter de Autoridad Investigadora.

..... C Ú M P L A S E
.....

(38)

AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 12-Pr-RA/OIC

1. Número del expediente y año en que se apertura.
2. Fecha en la que se realiza el acuerdo de calificación de la Falta Administrativa.
3. Fecha en la se apertura el acuerdo de calificación de la Falta Administrativa.
4. Nombre de la Autoridad Investigadora.
5. Nombre de la persona denunciante.
6. Los delitos por los que presento la queja, denuncia.
7. Nombre de la persona denunciada servidor público.
8. Fecha en el que el Órgano Interno de Control, hace del conocimiento a esta Autoridad Investigadora sobre la queja o denuncia que presentaron.
9. Nombre del Titular del Órgano Interno de Control
10. Nombre del denunciado servidor público.
11. Los delitos que se le denuncia.
12. Fecha en la que se inició la investigación.
13. Nombre de la Autoridad Investigadora.
14. El número de expediente.
15. Nombre del denunciado servidor público.
16. Los delitos que se le denuncia
17. Las pruebas que se presentaron en la investigación
18. Nombre de la Autoridad Investigadora.
19. Nombre de la Autoridad Investigadora.
20. Número de oficio que gira el Órgano Interno de Control para hacer de conocimiento a la Autoridad Investigadora.
21. La fecha del oficio que se giró al Órgano Interno de Control para hacer de conocimiento a la Autoridad Investigadora.

22. Nombre del Titular del Órgano Interno de Control
23. Nombre del denunciado servidor público.
24. Los delitos que se le denuncia
25. Nombre del denunciado servidor público.
26. Narración cronológica de los hechos.
27. El análisis documental (pruebas)
28. El análisis lógico-jurídico de las pruebas anexadas en la investigación.
29. Como se califica la falta Administrativa (Grave o No Grave).
30. Nombre del denunciado servidor público.
31. Artículo que califica la falta Administrativa la cual se encuentra en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Estatal de Responsabilidad Administrativa.
32. Como se califica la falta Administrativa (Grave o No Grave).
33. Nombre del denunciado servidor público.
34. Nombre de la persona denunciante
35. El domicilio donde se ubican las oficinas de la Autoridad Investigadora.
36. Nombre de la persona denunciante
37. Nombre de la Autoridad Investigadora
38. Nombre y firma de la Autoridad Investigadora.

FORMATO 13-Pr-RA/OIC

EXPEDIENTE: CAAMT/OIC/AI/EPRA/ (1) /202 (1)
AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO

Tulancingo de Bravo, Hidalgo a (2) de (2) del año
dos mil (2)

1.12 ACUERDO DE TRÁMITE (COMPUTO DE DÍAS)

--VISTO.-- B estado que guardan los autos del procedimiento de investigación en que se actúa y toda vez que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10, 100 párrafos primero y tercero, 102 párrafo segundo y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 115, 149, 154 fracción III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 105, 106 y 107 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; esta Autoridad:-----

-----ACUERDA-----

--PRIMERO.-- Toda vez que el acuerdo de calificación de conducta emitido por esta Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo en fecha (3), fue notificado al denunciante mediante oficio (4) de fecha (5), tal y como se advierte de la constancia de notificación visible a (6) fojas, se tiene que, el término de ley para presentar el recurso de inconformidad contemplado en el párrafo segundo del Artículo 102 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas corrió del (7) al (7), sin que a la fecha de emisión del presente acuerdo se haya presentado en oficialía de esta Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo documento alguno por el que se promueva el medio de impugnación de referencia, en consecuencia, se ordena emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y remitirlo a la Autoridad Substanciadora para que en el ámbito de su competencia inicie el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa correspondiente.-----

-----SEGUNDO.-- Cúmplase.-----
-----Así lo proveyó y firma el L.D. (8) Titular del Área de Investigación del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo.-----

899

AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 13-Pr-RA/OIC)

1. Número del expediente y año en que se apertura.
2. Fecha en la que se realiza el acuerdo de trámite
3. Fecha del acuerdo de calificación administrativa.
4. Número del oficio de la notificación.
5. Fecha cuando se notificó a la persona denunciante sobre el resultado de la investigación
6. Número de fojas que le fueron entregadas al denunciante y denunciado de la calificación de la Falta Administrativa.
7. La fecha en la que corre el termino para presentar el recurso de inconformidad.
8. Nombre de la Autoridad Investigadora.
9. Nombre y firma de la Autoridad Investigadora.

FORMATO 14-Pr-RA/OIC

EXPEDIENTE: CAAMT/OIC/AI/EPRA/ (1) /202 (1)
AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO

- -CONSTANCIA DE RECEPCIÓN RECURSO DE INCONFORMIDAD: En la ciudad de Tulancingo de
Bravo, Hidalgo, siendo las (2) horas con (2) minutos del día (3) de (3)
del año dos mil (3), el (la) suscrito (a) L.D. (4) en carácter de
Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado
del Municipio de Tulancingo, doy por recibido el memorial de fecha (5) de (5)
del dos mil (5), por el cual el(la) C. (6) interpone recurso de inconformidad
en contra del acuerdo de calificación (7). Así lo hace constar
L.D. (8) en carácter de Autoridad Investigadora del Órgano Interno
de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, quien
legalmente actúa y firma para los efectos legales a que haya lugar.
.....CONSTE.....

(9)
AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO14-Pr-RA/OIC

1. Número del expediente y año en que se apertura.
2. Hora en la que se celebra la constancia de recepción de recurso de inconformidad.
3. Fecha en la que se acuerda la constancia de recepción de recurso de inconformidad.
4. Nombre de la Autoridad Investigadora.
5. Fecha en la que se recibió el recurso de inconformidad.
6. Nombre de la persona que interpone el recurso de inconformidad.
7. El tipo de calificación que se determino (grave o no grave).
8. Nombre de la Autoridad Investigadora.
9. Nombre y firma de la Autoridad Investigadora.

FORMATO 15-Pr-RA/OIC

7.13 ACUERDO DE REMISIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD A LA SALA ESPECIALIZADA EN RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.

EXPEDIENTE: CAAMT/ÓIC/AI/EPR/ 11 /202 11
AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO

--ACUERDO. En la ciudad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, siendo las 12 horas con 02 minutos del día 03 de 03 del año dos mil 13, el (la) suscrito (a) L.D. 04 en carácter de Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo.

..... VISTO: El escrito de fecha 05 del mes de 05 del año dos mil 13, recibido en fecha 06 del mes de 06 del año 13, suscrito por el (la) denunciante C. 07 por medio del cual interpone el recurso de inconformidad en contra del acuerdo de calificación de fecha 08 del mes de 08 del año 13, emitido por el (la) suscrito (a) en carácter de Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, toda vez que del análisis de los autos que obran en el expediente de investigación con número señalado al rubro, procedió a determinar la existencia de la falta administrativa no grave contemplada en el artículo 09 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y:

..... RESULTANDO:

..... PRIMERO.- Que el acuerdo de calificación que recurre el (la) denunciante C. 10 por medio del cual se determina la existencia de la falta administrativa no grave contemplada en el artículo 11 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, fue emitido en fecha 12 del mes de 12 del año 12.

..... SEGUNDO. - Que el acuerdo de calificación a que hace referencia el punto inmediato anterior fue notificado al (a) denunciante en fecha 13 del mes de 13 del año 13.

..... TERCERO. - Que el escrito presentado por el (la) denunciante C. 14 por medio del cual interpone el recurso de inconformidad, fue recibido por esta Autoridad Investigadora de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo en fecha 15 del mes de 15 del año 15, es decir, a los 16 días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo de calificación en comento, por lo que se encuentra 17 del plazo señalado en el artículo 103 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y:

..... CONSIDERANDO:

..... PRIMERO.- COMPETENCIA: Que conforme a lo dispuesto en los artículos 104, segundo

párrafo, 105, 106, 107 y 109 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas resulta LEGALMENTE COMPETENTE para admitir, y en su caso resolver el presente recurso, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Hidalgo.

..... SEGUNDO.- REMISIÓN DEL RECURSO.- Que dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 104, segundo párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, habiendo recibido el escrito por medio del cual el(la) denunciante C.____(18)____, interpone el presente recurso, se remite el mismo, adjuntando copia del expediente de investigación con número señalado al rubro, al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Hidalgo para efectos de que, una vez colmados los requisitos legales para su procedencia, confirme o deje sin efectos el acuerdo de calificación descrito en el RESULTANDO PRIMERO; por lo anterior, es de acordarse y se:

..... A C U E R D A :

..... -PRIMERO.- Remítase el original del escrito de fecha __ (19) __ del mes de __ (19) __ del año dos mil __ (19) __, suscrito por el(la) denunciante C.____(20)____, por medio del cual interpone el recurso de inconformidad en contra del acuerdo de calificación de fecha ____ (21) __ del mes de __ (21) __ del año __ (21) __, emitido por la Autoridad Investigadora de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, quien determinó en aquel instrumento jurídico la existencia de la falta administrativa no grave contemplada en el artículo __ (22) __ de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

..... -SEGUNDO.- Remítase al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Hidalgo, copia fotostática certificada del expediente de investigación con número señalado al rubro, como anexo al curso descrito en el punto inmediato anterior.

..... -TERCERO.- Para efectos de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104, segundo párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, notifíquese al (a) denunciante copia fotostática del oficio por medio del cual fue remitido el recurso de inconformidad.

.... - Así lo acordó L.D. (23) en carácter de Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, quien legalmente actúa y firma para los efectos legales a que haya lugar.

..... -C Ú M P L A S E :

(24)

AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 15-Pr-RA/OIC

1. Número del expediente y año.
2. Hora en la que se inicia el acuerdo del recurso de inconformidad a la sala especializada en responsabilidades administrativas del tribunal de justicia administrativa de la entidad federativa.
3. Fecha en la que se acuerda el recurso de inconformidad a la sala especializada en responsabilidades administrativas del tribunal de justicia administrativa de la entidad federativa.
4. Nombre de la Autoridad Investigadora.
5. La fecha en la que se acordó la constancia de recepción de recurso de inconformidad.
6. Fecha en la que se recibió la constancia de recepción de recurso de inconformidad.
7. Nombre del denunciante
8. Fecha del acuerdo de calificación.
9. El artículo de la ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, en el que se fundamente la falta administrativa.
10. Nombre del denunciante.
11. El artículo de la ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, en el que se fundamente la falta administrativa.
12. Fecha del acuerdo de calificación.
13. Fecha en la que se notificó el acuerdo de calificación.
14. Nombre del denunciante.
15. Fecha en la que se interpuso el recurso de inconformidad.
16. El término que paso para su recurso de inconformidad, (los días que pasaron después de su notificación del acuerdo de calificación).

17. Si estaba o no dentro del plazo que marca la ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.
18. Nombre del denunciante.
19. Fecha en la que se interpuso el recurso de inconformidad.
20. Nombre del denunciante.
21. Fecha del acuerdo de calificación.
22. El artículo que contempla la calificación fundamentada en la ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.
23. Nombre de la Autoridad Investigadora.
24. Nombre y firma de la Autoridad Investigadora.

FORMATO 16-Pr-RA/OIC

1.14 INFORME EN EL QUE SE JUSTIFICA LA CALIFICACIÓN IMPUGNADA

EXPEDIENTE: CAAMT/OIC/AIEPRA/ (1) /202 (1)

AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DE LA COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO

Oficio No. (2)

Tulancingo de Bravo, Hidalgo a (3) de (3) del año
dos mil (3)

(4)
DOMICILIO: (5)
PRESENTE

- En relación al escrito de fecha (6) de (6) del año (6), recibido en fecha (7), mediante el cual, el(la) C. (8), interpuso recurso de inconformidad, en contra del acuerdo de calificación de fecha (9), emitido por el(la) suscrito(a) L.D. (10) Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, en autos del expediente de investigación (11), manifiesto a Usted de conformidad a lo dispuesto por el artículo 104, párrafo segundo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que el recurso de inconformidad que interpuso el(la) C. (12), se encuentra previsto como medio de defensa en el Libro Segundo, Título Primero, capítulo IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para efectos de combatir la calificación de los hechos como faltas administrativas no graves que realicen las Autoridades Investigadoras, donde impugna el acuerdo de calificación de fecha (13), que le fue notificado mediante oficio número (14), en fecha (15), emitido por el(la) suscrito(a) L.D. (16) en carácter de Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, en autos del expediente de investigación citado al rubro, atendiendo a lo siguiente:.....

- Mediante el escrito de queja o denuncia, de fecha (17), el(la) C. (18), hizo del conocimiento a esta Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, un Hecho Probablemente Constitutivo de Responsabilidad Administrativa, atribuible al(a) Servidor(a) Público(a) C. (20), por Hechos Probablemente Constitutivos de Responsabilidad Administrativa consistente en (21).....

- Derivado de los hechos manifestados por el(la) C. (22) y de la información recabada en el expediente de investigación citado al rubro, se determinó procedente la

existencia de falta administrativa, donde se advierte que el(la) Servidor(a) Público(a) C. _____(23)_____ efectuó _____(24)_____.
.....Dicho lo anterior, esta Autoridad Investigadora, determinó procedente calificar como no grave la falta administrativa cometida por el(la) Servidor(a) Público(a) C. _____(25)_____, por las razones antes expuestas, toda vez que, dicha conducta actualiza la hipótesis señalada en el artículo _____(26)_____, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.Ahora bien, en el recurso de inconformidad, de fecha _____(27)_____, suscrito por el(la) C. _____(28)_____, menciona las razones y fundamentos por los que considera indebida la calificación de falta administrativa no grave, atribuible al(a) Servidor(a) Público(a) C. _____(29)_____, argumenta _____(30)_____.
...De lo anterior, es importante señalar, que no se acredita en autos del presente expediente de investigación, que el (la) Servidor(a) Público(a) C. _____(31)_____, haya incurrido en una falta grave, _____(32)_____, por lo anterior no se acredita la falta consistente en _____(33)_____, señalada en el artículo _____(34)_____, de la Ley General de Responsabilidades administrativas que a la letra cita:
_____(35)_____.
...-Por lo anteriormente expuesto y fundado a Usted, respetuosamente solicito:
...-PRIMERO. Tener por presentado el presente informe en tiempo y forma.
...-SEGUNDO. Que, al momento de resolver el recurso de inconformidad, quede firme la calificación de la falta administrativa como no grave.

(36)

AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 16-Pr-RA/OIC

1. Número del expediente y año.
2. Numero de oficio
3. Fecha del informe que justifica la calificación impugnada.
4. Nombre del denunciante.
5. Domicilio del denunciante.
6. Fecha del escrito de impugnación de la falta administrativa.
7. Fecha en la que se recibió el escrito de impugnación de la falta administrativa.
8. Nombre del demandado servidor público.
9. Fecha del acuerdo de calificación de la falta administrativa.
10. Nombre de la Autoridad Investigadora.
11. Número de expediente.
12. Nombre del demandado servidor público.
13. Fecha cuando ingresa su escrito de impugnación del acuerdo de calificación de la falta administrativa.
14. Numero de oficio donde se le notifica la calificación de la falta administrativa.
15. La fecha en la que se acordó la calificación de la falta administrativa.
16. Nombre de la Autoridad Investigadora.
17. Fecha que ingreso su escrito de queja o denuncia.
18. Nombre de la persona que denuncia los hechos.
19. Nombre de denunciado servidor público.
20. Mencionar los hechos por los cual presenta la queja o denuncia.
21. Nombre de la persona que denuncia los hechos.
22. Nombre de denunciado servidor público.
23. El tipo de falta administrativa (por ejemplo: omisión en el cumplimiento de funciones, uso indebido de recursos públicos, abuso de autoridad, negligencia, etc.).

24. Nombre de denunciado servidor público.
25. Artículo la ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, en el que se fundamenta la conducta denunciada.
26. Fecha que ingreso el recurso de inconformidad.
27. Nombre de la persona que denuncia los hechos
28. Nombre de denunciado servidor público.
29. Los argumentos que manifiesta la persona denunciada, sobre la falta administrativa no grave.
30. Nombre de denunciado servidor público.
31. Narración de los hechos para calificarla la falta administrativa como grave.
32. El delito denunciado, como omisión en el cumplimiento de funciones, uso indebido de recursos públicos, abuso de autoridad, negligencia, etc.
33. El artículo que fundamenta el delito denunciado.,
34. Citar el artículo de ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo,
35. Nombre y firma de la Autoridad Investigadora.

FORMATO 17-Pr-RA/OIC

1.15 INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

EXPEDIENTE: CAAMT/OIC/AI/EPRA/ 11 /202 11
AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO

ASUNTO: Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
Tulancingo de Bravo, Hidalgo a 2 de 2 del año dos mil
2.

L.D. 3
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O RESOLUTORA.
PRESENTE.

-B(la) suscrito(a) L.D. 4 Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, con las facultades que me confieren los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 154 fracción III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1, 3, fracciones II, XIII, XV, XVIII y XXI, 4, fracción I, 9, fracción II, 10, párrafo tercero, 100, párrafo segundo, 194 y 208, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; erito el INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, dentro del expediente número 5, iniciado en contra del (la) C. 6 en los siguientes términos:.....

.....-I. AUTORIDAD INVESTIGADORA:.....-L.D.
7 Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo.....

-II. DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES ubicado en 8.....

.....-III. La persona que podrá imponerse de los autos del presente expediente será el(la) C. 9, adscrito(a) al (a la) 10, quien podrá oír y recibir todo tipo de notificaciones en el domicilio antes citado.....

IV. PRESUNTO(A) RESPONSABLE:.....
C. 11 quien ostenta el cargo de 12, adscrito(a) al (a la) 13, puede ser localizado(a) en su domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, 14.....

.....V. HECHOS:.....

.....-Que mediante el acuerdo de fecha 15, se dio origen al presente expediente de investigación de probable responsabilidad administrativa, con motivo de la denuncia del (de la) C. 16 de fecha 17 de 17 del año dos mil 17, en contra del (de la) Servidor(a) Público(a) C. 18 quien ostenta el cargo de 19, adscrita a 20 donde se desprende que el(la) Servidor(a) Público(a) 21.....

.....VI. INFRACCIÓN:.....
.....La falta administrativa que se le atribuye al (a la) Servidor(a)



TULANCINGO

CAAMT

COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



Público(a) C. _____(22)_____, en funciones de _____(23)_____, consistente en _____(24)_____

transgrediendo de esta forma lo establecido en el artículo _____(25)_____ la Ley General de Responsabilidades Administrativas, falta administrativa calificada como _____(26)_____ que a la letra dice: . . .

_____ (27) _____ -Se dice, lo anterior toda vez que en fecha _____(28)_____ de _____(28)_____ del año dos mil _____(28)_____, se dio inicio al expediente de investigación _____(29)_____ con motivo de la denuncia del(de la) C. _____(30)_____ quien denunció la conducta del(de la) Servidor(a) Público(a) C. _____(31)_____ consistente en _____(32)_____.

-Por lo anterior, esta autoridad administrativa advierte que el(la) C. _____(33)_____ transgredió lo establecido en el artículo _____(34)_____ de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, al _____(35)_____. En virtud de lo anterior, se caliga que el(la) Servidor(a) Público(a) C. _____(36)_____ incurrió _____(37)_____, contraviniendo lo establecido por el artículo _____(38)_____ de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por consiguiente toda vez que _____(39)_____.

VII. SE OFRECEN LAS SIGUIENTES PRUEBAS:

-Para acreditar la comisión de la falta administrativa y la presunta responsabilidad, consistente en _____(40)_____ así como la responsabilidad que se atribuye al (a la) C. _____(41)_____ quien ostenta el cargo de _____(42)_____ adscrito(a) a _____(43)_____ de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo: . . .

a). _____(44)_____.

-b). _____.

-c). _____.

VIII. MEDIDAS CAUTELARES:

_____ (45) _____
-Por lo anteriormente expuesto, esta Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, solicita: . . .

...PRIMERO. Se tenga por presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en contra del (de la) C. _____(46)_____ quien ostenta el cargo de _____(47)_____ por la falta administrativa _____(48)_____ consistente en _____(49)_____.

...SEGUNDO. Se tenga por admitido el presente Informe de Presunta Responsabilidad.

...TERCERO. Se tenga por ofrecidas las pruebas que se detallan dentro del presente Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

...CUARTO. Se emplaze a las partes, señalando fecha y hora para la celebración de la audiencia inicial.

(50)

AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 18-Pr-RA/OIC

1. Número del expediente y año.
2. Fecha en la que se elabora el informe de presunta responsabilidad administrativa.
3. Nombre de la Autoridad Investigadora.
4. Nombre de la Autoridad Investigadora.
5. Número de expediente.
6. Nombre del denunciado servidor público.
7. Nombre de la Autoridad Investigadora.
8. Domicilio donde se ubica las oficinas de la Autoridad Investigadora.
9. Nombre del denunciado servidor público.
10. Lugar al que está adscrito dentro de este organismo operador CAAMT.
11. Nombre del denunciado servidor público.
12. El cargo que ostenta el servidor público denunciado.
13. Lugar al que está adscrito dentro de este organismo operador CAAMT.
14. Domicilio que proporcione el servidor público denunciado.
15. Fecha en la que el Órgano Interno de Control dio a conocer a la Autoridad Investigadora sobre la queja o denuncia.
16. Nombre del o la denunciante.
17. Fecha en la que ingreso la queja o denuncia.
18. Nombre del denunciado servidor público.
19. El cargo que ostenta el servidor público denunciado.
20. Lugar al que está adscrito dentro de este organismo operador CAAMT.
21. Nombre del denunciado servidor público.
22. Nombre del denunciado servidor público.
23. Las funciones que desempeña el servidor público.
24. En que consisten sus funciones del servidor público denunciado.

25. Artículo donde se establece la Falta Administrativa.
26. La calificación de la falta administrativa (grave o no grave)
27. Descripción del artículo.
28. La fecha en la que se da la apertura de la Investigación.
29. Número del Expediente.
30. Nombre del o la denunciante.
31. Nombre del denunciado servidor público.
32. La falta administrativa denunciada.
33. Nombre del denunciado servidor público.
34. Artículo que trasgredió/ quebranto el servidor público denunciado.
35. Fundamentar los motivos que transgredieron o quebranto.
36. Nombre del denunciado servidor público.
37. Falta administrativa que incurrió el servidor público.
38. Artículo que trasgredió/ quebranto el servidor público denunciado.
39. La Sinopsis de la falta administrativa que cometió el Servidor Público.
40. Falta administrativa que incurrió el servidor público.
41. Nombre del denunciado servidor público.
42. El cargo que ostenta en servidor público.
43. Área, departamento en el que esta adscrito.
44. Describir las pruebas que están integradas en expediente.
45. Descripción de las medidas cautelares.
46. Nombre del denunciado servidor público
47. El cargo que ostenta en servidor público.
48. Describir la falta administrativa.
49. En que consistió la falta administrativa.
50. Nombre y firma de la Autoridad Investigadora.

FORMATO 18-Pr-RA/OIC

1.16 OFICIO POR EL CUAL SE LE REMITE A LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O RESOLUTORA EL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y EL EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN

EXPEDIENTE: CAAMT/OIC/AI/EPRA/ (1) /202 (1)
AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO

Oficio No. (2)

ASUNTO: Se remite el expediente de investigación e Informe
de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Tulancingo de Bravo, Hidalgo a (3) de (3) del año dos mil
(3).

L.D. (4)

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O RESOLURA.
PRESENTE

--Con fundamento en los artículos 108 y 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 149 y 154 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1, 3, fracciones II, XIII, XV, XVIII y XXI, 4, fracción I, 9, fracción II, 10, párrafo tercero, 100, párrafo segundo, 194 y 208, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; rerrito a Usted, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa constante de (5) fojas útiles y el expediente de investigación señalado al rubro constante de (6) fojas útiles. A efecto de que, de considerarlo procedente se inicie el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, promovido en contra del (de la) Servidor(a) Público(a) C. (7) que ostenta el cargo de

(8)

ATENTAMENTE

(9)

AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISION DE AGUA Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 18-Pr-RA/OIC

1. Número del expediente y año.
2. Numero de oficio
3. Fecha de elaboración del oficio.
4. Nombre de la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
5. El número de fojas del informe de Responsabilidad Administrativa.
6. El número de fojas del expediente de Investigación.
7. Nombre del denunciado servidor público.
8. El cargo que ostenta el Servidor Público denunciado.
9. Nombre de la Autoridad Investigadora.

FORMATO 20-Pr-RA/OIC

1.18 ACUERDO DE ADMISIÓN DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

_____151_____

_____41_____

_____AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O

RESOLUTORA EXPEDIENTE: _____1301_____

ACUERDO.- En la ciudad de _____(1)_____, municipio de _____(1)_____, estado de _____(1)_____, siendo las _____(2)_____, horas con _____(2)_____, minutos del día _____(3)_____, de _____(3)_____, del año dos mil _____(3)_____, el(la) L.D. _____(4)_____ en carácter de Autoridad Substanciadora y/o Resolutora de la CAAMT del municipio de Tulancingo de Bravo del estado de Hidalgo.

VISTOS: Los autos del expediente de investigación número _____(5)_____, expediente integrado por la Autoridad Investigadora, con motivo de la probable falta administrativa calificada como _____(6)_____, atribuida al(a) _____(7)_____, con el cargo de _____(8)_____, cometidas durante el desempeño de sus funciones como Servidor(a) Público(a); recibido por esta Autoridad Substanciadora y/o Resolutora para acordar sobre la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, y.

RESULTANDO

PRIMERO.- El día _____(9)_____, de _____(9)_____, del año dos mil _____(9)_____, recibió esta Autoridad Substanciadora y/o Resolutora, el oficio número _____(10)_____, de fecha _____(11)_____, de _____(11)_____, del año dos mil _____(11)_____, suscrito por el (la) L.D. _____(12)_____, en carácter de Autoridad Investigadora, quien señaló como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en _____(13)_____, área que ocupa el Órgano Interno de Control, para tales efectos, así como para imponerse de los autos, oficio a través del cual remite el expediente de investigación número _____(14)_____, en el que se determinó la probable responsabilidad en la comisión de la falta administrativa calificada como _____(15)_____, del(de la) Servidor(a) Público(a) _____(16)_____, con el cargo de _____(17)_____, por incumplimiento de lo dispuesto en el artículo _____(21)_____, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ya que durante la investigación se advierte que la falta administrativa que se le atribuye al(a) Servidor(a) Público(a), el(la) _____(18)_____, en funciones de _____(19)_____, consiste en _____(20)_____.

El(la) Servidor(a) Público(a) _____(21)_____, al actuar _____(22)_____, y por lo tanto incurrió en una falta administrativa _____(23)_____, establecida en el artículo _____(24)_____, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece:

_____271_____



TULANCINGO

CAAMT

COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



SEGUNDO.- El día 26 del mes de 26 de año dos mil 26, el(la) suscrito(a) dictó acuerdo de recepción del presente asunto, ordenando efectuar el análisis del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y del expediente que lo integra para efecto de acordar respecto a su procedencia; quedando registrado con el número 27; y

----- CONSIDERANDO -----

---- PRIMERO.- Esta autoridad es competente para acordar la admisión del presente Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, de conformidad con lo establecido por los artículos 108 y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, fracciones III, XIII, XVIII, XXI, 9, fracción II, 10, 116, 165, 194, 195, 200 y 208, fracciones I, II, III, IV, V y VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; se faculta al(la) L.D. 28 como Autoridad Substantiadora y/o Resolutora para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como para, en su caso, remitir al Tribunal competente los autos originales del expediente cuando la falta descrita en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa sea de las consideradas como graves.

----- SEGUNDO.- Con relación a los hechos que se imputan al(la) Servidor(a) Público(a) 29 con cargo de 30, en el expediente destacan los elementos de convicción que se citan a continuación:

a) ... (31)

b) ...

c) ...

--- TERCERO.- Del análisis del expediente de referencia, en términos de lo dispuesto por los artículos 118, 159 y 165 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se tiene por acreditada la probable responsabilidad administrativa del(de la)

32 con cargo de 33.

Lo anterior, pues obran en el sumario elementos de convicción que acreditan la falta administrativa descrita, así como la probable responsabilidad del(de la) Servidor(a) Público(a) 34 con cargo de 35, los cuales se describen a continuación: 36

CUARTO.- Con fundamento en los artículos 116, fracciones I y IV y 208, fracciones IV y VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; cítese 36, para que manifiesten por escrito o verbalmente a más tardar en la Audiencia Inicial, lo que a su derecho convenga y ofrezcan las pruebas que consideren conducentes.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

----- ACUERDA -----

----- PRIMERO.- En esta fecha, se admite el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa concerniente al expediente de investigación número 37; y se tiene como domicilio para oír y recibir notificaciones de parte de la Autoridad Investigadora el señalado en su escrito, y por autorizadas al funcionario mencionado en el



TULANCINGO

CAAMT

COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

mismo; por lo anterior, emplácese al (a la) Servidor(a) Público(a), _____ (38), para que comparezca personalmente ante esta Autoridad Substanciadora y/o Resolutora a la celebración de la audiencia inicial, misma que se llevará a cabo a las ____ (39) horas del día ____ (40) de _____ (40) del año dos mil ____ (40)____, en la oficinas que ocupa la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora del de la CAA,T, ubicada en _____ (41)_____, hágasele saber que tendrá derecho a no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un(a) defensor(a) perito en la materia y que, de no contar con un(a) defensor(a), le será nombrado un(a) defensor(a) de oficio.

SEGUNDO.- Notifíquese a las demás partes del presente procedimiento de responsabilidad administrativa, el presente acuerdo para los efectos señalados en el Considerando Quinto.

TERCERO.- Hágase del conocimiento al(a la) Servidor(a) Público(a) _____ (42)_____, que deberá traer consigo identificación oficial personal con fotografía vigente.

CUARTO.- Requíerese a las partes, para que se fijen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones.

..... CÚMPLASE

(43)

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O RESOLUTORA

* _____ *fiscal de quien elabora*

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 20-Pr-RA/OIC

1. Indicar el lugar en el que se está llenando el "acuerdo de admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa" comenzando por ciudad, municipio y estado.
2. Indicar hora, minutos, en la que se inicia el acuerdo
3. Fecha en la que se está acordando
4. Nombre completo de la Autoridad Resolutora y/o substanciadora
5. Número del expediente.
6. Tipo de falta administrativa
7. Nombre del Servidor Público que es investigado.
8. Cargo que ostenta el servidor público
9. Fecha en la que se recibió el acuerdo de presunta responsabilidad administrativa
10. Número de oficio del acuerdo de presunta responsabilidad administrativa
11. Fecha en la que se emitió el acuerdo de presenta responsabilidad administrativa.
12. Nombre de la Autoridad Investigadora.
13. Dirección donde se ubica la Autoridad Investigadora
14. Número de expediente
15. Tipo de falta administrativa.
16. Nombre del servidor público
17. Cargo que ostenta el servidor público.
18. Nombre del servidor público investigado.
19. Funciones que realiza el servidor público investigado.
20. En qué consisten sus labores.
21. Nombre del servidor público investigado.
22. Delito o falta administrativa que cometió.
23. Tipo de falta administrativa (grave o no grave)
24. Artículo de la falta administrativa.
25. Descripción del artículo de la falta administrativa.
26. Fecha de acuerdo de recepción.

27. Número de expediente.
28. Nombre de la Autoridad Sustanciadora y/o resolutora.
29. Nombre del servidor público investigado.
30. Cargo que ostenta el servidor público
31. Elementos que destacan de la investigación.
32. Nombre del servidor público investigado.
33. Cargo que ostenta el servidor público
34. Nombre del servidor público investigado.
35. Cargo que ostenta el servidor público
36. Nombre del servidor público investigado.
37. Número de expediente.
38. Nombre del servidor público investigado
39. Hora en la que celebrara la Audiencia Inicial.
40. Fecha en la que se celebrara la Audiencia Inicial.
41. Lugar donde debe presentarse el servidor público investigado.
42. Nombre del servidor público investigado
43. Nombre y firma de la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.

FORMATO 21-Pr-RA/OIC

1.19 INFORMA A LA AUTORIDAD INVESTIGADORA EL INICIO DE LA AUDIENCIA

_____|9|_____
_____|10|_____
_____|AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O
RESOLUTORA EXPEDIENTE: ____|11|_____|

Oficio No. ____|1|____ Asunto: Se notifica acuerdo admisorio.

Od. ____|2|____, estado de ____|2|____, a ____|3|____ de ____|3|____ de ____|3|____.

_____|4|_____
_____|4|_____
AUTORIDAD INVESTIGADORA
PRESENTE.

Con motivo del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa emitido en el expediente de investigación número

_____|5|_____, remitido el ____|6|____ del mes ____|6|____ del año dos mil ____|6|____, me permito hacer de su conocimiento que en términos del artículo 112 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con fecha ____|7|____ de ____|7|____ del año dos mil ____|7|____, se dictó el acuerdo de admisión en el expediente al rubro citado, señalando las ____|8|____ horas, del día ____|8|____ del mes de ____|8|____ del año ____|8|____, para la celebración de la audiencia inicial a que refiere el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en el artículo 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Lo anterior, a efecto de que se sirva comparecer a la señalada audiencia, para que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 208, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca sus respectivas pruebas.

Bajo apercibimiento que de no comparecer o no ofrecer pruebas en el día y hora señalados, se procederá a cerrar la audiencia inicial, recibiendo con posterioridad únicamente las pruebas de carácter superveniente.

Sírvase acusar de recibido el presente oficio con efectos de notificación personal de conformidad a lo dispuesto por los artículos 193, fracción III y 208, fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O RESOLUTORA

* ____|Inicial de quien elabora|

FORMATO 21-Pr-RA/OIC

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 21-Pr-RA/OIC

1. Número de oficio.
2. Ciudad y entidad federativa de emisión.
3. Fecha de emisión.
4. Nombre y cargo de la Autoridad Investigadora.
5. Número de expediente de investigación.
6. Fecha de recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
7. Fecha del acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
8. Fecha y hora de la audiencia inicial.
9. Secretaría u Organismo Constitucional Autónomo a la que pertenece la Autoridad Substanciadora y el(la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
10. Órgano Interno de Control/Secretaría encargada del Control Interno.
11. Número del Expediente de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

FORMATO 22-Pr-RA/OIC

1.19-I NOTIFICACIÓN A LA PERSONA Y/O AUTORIDAD
DENUNCIANTE DEL ACUERDO DE ADMISIÓN DEL INFORME DE
PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

_____|11|_____
_____|18|_____
_____|AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O
RESOLUTORA EXPEDIENTE: ____|12|_____|

Oficio No. ____|1|_____|

Asumo: Se Notifica a Denunciante.

Cd. ____|2|_____|, estado de ____|2|_____|, a ____|3|_____| de ____|3|_____| de ____|3|_____|.

_____|4|_____|
DOMICILIO: ____|5|_____|
PRESENTE

Por medio del presente me permito hacer de su conocimiento que mediante acuerdo de admisión de fecha ____|6|_____| de ____|6|_____| del año dos mil ____|6|_____|, dictado en el expediente al rubro citado, se señalaron las ____|7|_____| horas, del día ____|7|_____| de ____|7|_____| del presente año, para la celebración de la audiencia inicial en la oficina que ocupa esta Autoridad Substanciadora y/o Resolutora del ____|8|_____| ubicada en ____|9|_____|, diligencia prevista en el artículo 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Lo anterior, a efecto de que se sirva comparecer a la señalada audiencia, en carácter de ____|10|_____| llamado(a) al procedimiento de responsabilidad administrativa señalado al rubro, para que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 208, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Manifieste ya sea por escrito o en forma verbal, lo que a su derecho convenga, y ofrezca las pruebas que estime conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente; tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos por obrar en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos.

Bajo apercibimiento que de no comparecer o no ofrecer pruebas en el día y hora señalados, se procederá a cerrar la audiencia inicial, recibiendo con posterioridad únicamente las pruebas de carácter superveniente.

Sírvase acusar de recibido el presente oficio con efectos de notificación personal de conformidad a lo dispuesto por los artículos 193, fracción III y 208, fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O RESOLUTORA

* ____|inicial de quien elabora|_____|

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 22-Pr-RA/OIC

1. Número de oficio en su caso.
2. Lugar y entidad federativa de emisión.
3. Fecha de emisión.
4. Nombre del (de la) denunciante (en caso de ser alguna autoridad, señalar también su cargo).
5. Domicilio para oír y recibir notificaciones de la persona denunciante.
6. Fecha del acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
7. Fecha y hora de la audiencia inicial.
8. Órgano Interno de Control/Secretaría encargada del Control Interno.
9. Domicilio de la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
10. Carácter en el que se emplaza a la persona notificada.
11. Secretaría u Organismo Constitucional Autónomo a la que pertenece la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora y el(la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
12. Número del Expediente de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa

FORMATO 23-Pr-RA/OIC

1.19-II NOTIFICACIÓN AL (A LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) PRESUNTO(A) RESPONSABLE DEL ACUERDO DE ADMISIÓN DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

_____(16)_____
_____(17)_____
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O
RESOLUTORA EXPEDIENTE: (1)

Od. _____(2)_____, estado de _____(2)_____, a _____(3)_____ de _____(3)_____ de _____(3)_____.

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO: _____.

DOMICILIO: _____.

PRESENTE

El presente emplazamiento se emite con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 106 y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (6);

_____(7)_____
_____, 1, 3, fracciones III, XVIII y XXI, 9, fracción II, 10, 112, 113, 194, 198, 200 y 208, fracciones I, II, III, IV, V y VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (8); _____(9)_____; y atento a lo dispuesto en el acuerdo dictado por esta Autoridad en fecha _____(10)_____ de _____(10)_____ del año dos mil _____(10)_____, en el expediente citado al rubro, se notifica a usted que deberá comparecer personalmente a la celebración de la audiencia inicial a que se refieren los artículos 200 y 208, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ante esta Autoridad Substanciadora y/o Resolutora, diligencia que tendrá verificativo a las _____(11)_____ horas, del día _____(11)_____ del mes de _____(11)_____ del año _____(11)_____, en la oficinas que ocupa la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora del _____(12)_____ ubicada en _____(13)_____, con el objeto de que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial y exponga lo que a su derecho convenga en torno a los hechos que se le hacen saber en el propio libelo, que son objeto de presunta responsabilidad administrativa.

En los autos del expediente número _____(1)_____, iniciado en esta _____(14)_____, con motivo del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, se dictó un acuerdo que en lo conducente dice:

_____(15)_____

Debido a lo anterior, se hace de su conocimiento que en la audiencia inicial deberá rendir su declaración por escrito

mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no

o verbalmente y ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Igualmente, se le hace saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo(a) ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido(a) por un(a) defensor(a) perito en la materia y que, de no contar con un(a) defensor(a), le será nombrado(a) un(a) defensor(a) de oficio.

Adicionalmente, en términos de lo dispuesto en el artículo 124, fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se le conmina a señalar un domicilio para practicar cualquier notificación personal relacionada con la substanciación y resolución del presente procedimiento de responsabilidad administrativa.

Con fundamento en el artículo 193, fracciones I y II Ley General de Responsabilidades Administrativas, en este acto entrego copia certificada del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, del acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y de las constancias que integran el expediente de investigación.

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O RESOLUTORA

* _____ (Unidad de quien elabora)

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 23-Pr-RA/OIC

1. Número del Expediente de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
2. Ciudad y entidad federativa de emisión.
3. Fecha de emisión.
4. Nombre del (de la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
5. Domicilio del (de la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
6. Fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
7. Fundamento en la Constitución Política de la Entidad Federativa.
8. Fundamento en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
9. Fundamento en las Leyes, Reglamentos de Ley, Reglamentos Interiores, Lineamientos y/o cualquier otra normatividad que otorgue las facultades a la unidad administrativa de la dependencia u organismo constitucional autónomo, que fungirá como Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
10. Fecha del acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
11. Hora y fecha de la audiencia inicial.
12. Órgano Interno de Control/Secretaría encargada del Control Interno.
13. Domicilio de la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
14. Unidad administrativa del Órgano Interno de Control o Secretaría del gobierno local encargada del control interno, que actúe en carácter de Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
15. Transcripción del acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
16. Secretaría u Organismo Constitucional Autónomo a la que pertenece la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora y el(la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.

FORMATO 24-Pr-RA/OIC

1.20 AUDIENCIA INICIAL

_____|6|_____
_____|13|_____
_____|AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O
RESOLUTORA EXPEDIENTE: ____|46|_____

AUDIENCIA INICIAL.-

En la ciudad de _____(1)_____, municipio de (1)_____, estado de _____(1)_____,
siendo las _____(2)_____, horas del día _____(2)_____, de _____(2)_____, del año dos mil _____(2)_____, en la oficina que ocupa la
Autoridad Substanciadora y/o Resolutora de (de la) _____(3)_____, (ubicado(a) _____(4)_____), ante
el(la)

suscrito(a) _____(5)_____, _____(5)_____, encárter de Autoridad Substanciadora y/o Resolutora del (de la)
_____ (3) _____ del (de la) _____

_____ (6) _____, quien actúa legalmente conforme lo establecido en los artículos 108 y 109, fracción III de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (7); _____ (8) _____; 1, 3, fracciones III y XX,
4, 9, fracción II, 10, 116, 198, 199, 208, fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (9);
_____ (10) _____; se hace constar que se encuentra presente el(la) Servidor(a) Público(a)
_____ (11) _____, en calidad de Sujeto(a) de Probable Responsabilidad Administrativa, quien
se identifica con _____ (12) _____, expedida por (12) _____, con número _____ (12) _____, la cual contiene una fotografía a
colores que concuerda fielmente con los rasgos fisonómicos del(la) compareciente, documento el cual acompaña
con su respectiva copia fotostática la cual al ser cotejada se hace constar que es fiel y exacta, devolviendo el
original al (a la) compareciente y la copia se agrega en autos para debida constancia; de igual forma se
encuentra presente _____ (13) _____, en carácter de
Autoridad Investigadora, quien se identifica con _____ (12) _____ con número de folio
_____ (12) _____, expedida por (12) _____, la cual contiene una fotografía a colores que concuerda fielmente
con los rasgos fisonómicos del (de la) compareciente, documento el cual acompaña con su respectiva copia
fotostática la cual al ser cotejada se hace constar que es fiel y exacta, devolviendo el original al (a la) compareciente
y la copia se agrega en autos para debida constancia;.....

----- SE DECLARA ABIERTA LA AUDIENCIA -----

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 208, fracción V de la Ley General de Responsabilidades
Administrativas; se declara abierta la presente audiencia, con el(la) presunto(a) responsable de nombre
_____ (11) _____, quien fue emplazado(a) a esta audiencia en fecha _____ (14) _____ de _____ (14)
del año dos mil _____ (14) _____, donde se le hizo saber de manera detallada y precisa los hechos que se le imputan y
que debería comparecer personalmente a rendir su declaración en torno a los mismos, de los que se deriva su
presunta responsabilidad administrativa, así como el derecho a comparecer asistido(a) de un(a) defensor(a),
haciéndole de su conocimiento que se le entregó, en términos de los artículos 193, fracción I de la Ley General de
Responsabilidades Administrativas; copia certificada del expediente de investigación, del Informe de Presunta
Responsabilidad Administrativa y del acuerdo donde fue admitido dicho informe.



TULANCINGO

CAAMT

COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



..... A continuación, se procede a exhortar al(a la) presunto(a) responsable (11), para que se conduzca con verdad en la presente diligencia y se le hace de su conocimiento que tiene derecho a estar asistido(a) de un(a) defensor(a) perito en la materia y que de no contar con un defensor(a), le será nombrado un(a) defensor(a) de oficio. A lo que el(la) presunto(a) responsable (11), señala:

"Es mi deseo defendirme (15) y (16) deseo que se me asigne un defensor de oficio". ----

----- A lo que el(la) presunto(a) responsable (11),

señala: "Designo en este acto al(a la) Defensor(a) (17) de Nombre (18) con cédula profesional de licenciado(a) en Derecho con número (19) expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, quien se encuentra presente y me asistirá en la presente audiencia".

Seguidamente, esta Autoridad le hace del conocimiento al defensor(a) que el(la) presunto(a) responsable (11), lo(la) ha designado como su defensor(a), y se le pregunta si acepta el cargo conferido.

En uso de la voz el(la) defensor(a) dijo llamarse (16) manifiesta:

"Que (16) acepto el cargo conferido y protesto desempeñarlo fielmente". En este acto esta Autoridad, le hace del conocimiento al(a la) presunto(a) responsable (11), que se requiere datos personales para identificarlo(a), haciéndole de su conocimiento el derecho que tiene para que sean mantenidos en reserva o pueda darlos de manera pública a lo que se le pregunta si desea proporcionar dichos datos de manera pública o de manera reservada. En este sentido y una vez que ha manifestado que sus datos sean proporcionados de manera (20), por sus generales manifestó contar con (21) años, por haber nacido el día (22) ser originario(a) de (23), estado civil (24), de ocupación Servidor(a) Público(a), (25) con grado de estudios de (26), número telefónico (27), estableciendo domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones de manera indistinta su domicilio (28).

Asimismo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 188 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se le hace de su conocimiento que en caso de no localizarlo en el domicilio proporcionado se harán las notificaciones por estrados en el área que ocupa la Autoridad Substantiadora y/o Resolutora, en las oficinas del (3), (29), ubicadas en (4).

En uso de la voz, el(la) Defensor(a) (17), Licenciado(a) (30), quien se identifica con (12) con número (12) expedida por (12), la cual contiene una fotografía que concuerda fielmente con los rasgos fisonómicos del compareciente, documento el cual acompaña con su respectiva copia fotostática la cual al ser cotejada se hace constar que es fiel y exacta, se le devuelve la original al(a la) compareciente y la copia se agrega en autos para debida constancia, asimismo, manifestó contar con (33) años de edad, por haber nacido el día (34) son originario(a) de (33), estado civil (34), de ocupación (35), con grado de estudios de (36), número telefónico (37), estableciendo domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones el ubicado en (38).

En este acto esta Autoridad, le hace del conocimiento al(a la) presunto(a) responsable (11), que tiene derecho a no declarar contra sí mismo(a), ni a declararse culpable respecto a los hechos que se le atribuyen por la falta administrativa. A lo que el(la) presunto(a) responsable (11), señala: "(16) deseo declarar respecto a los hechos que se me atribuyen, (11), siendo todo lo que tengo que manifestar".



TULANCINGO

CAAMT

COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



A lo que el(la) presunto(a) responsable _____, señala: " (16) deseo declarar respecto a los hechos, por lo que en este acto entrego el escrito constante de _____ fojas útiles tamaño (41) de fecha (42) del año dos mil (42), donde se encuentra mi declaración, misma que ratifico en todas y cada una de sus partes, y reconozco como mía la firma autógrafa que obra al cake, misma que utilizo tanto en mis documentos públicos como privados, asimismo en mi escrito ofrezco. En

uso de la voz, el(la) Defensor(a) _____ (17) ,
Licenciado(a) _____ (30) , manifiesta:

" (43) siendo todo lo que tengo que manifestar" ----- Por lo anterior,
esta autoridad acuerda: Se tienen por hechas las manifestaciones del(de la)

Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable, así como del(de

la) Defensor(a) _____ (17) ----- Acto seguido se le
comade el uso de la Voz al (a la)
(13) (13), en carácter de

Autoridad Investigadora, quien manifiesta lo siguiente: "

_____ (44) _____,

siendo todo lo que tengo que manifestar". ----- Hechas las manifestaciones se le hace de su conocimiento que las pruebas ofrecidas se acordara los que en derecho corresponda de conformidad con el artículo 208, fracción VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, haciéndoles de su conocimiento que ya no podrán ofrecer más pruebas, salvo a aquellas que sean supervinientes. -----

En virtud de lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 208, fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, SE DECLARA CERRADA LA PRESENTE AUDIENCIA INICIAL, siendo las (45) horas con (45) minutos del día de su inicio.

Así lo acordó el(la) suscrito(a) _____ (5) _____,

_____ (5) _____, en carácter de Autoridad Substantiadora y/o Resolutora del(de la) _____ (3) _____ del(de la)

_____ (6) _____, quien autoriza, firmando de conformidad al margen y cake los que en ella intervienen. -----

PRESUNTO(A) RESPONSABLE	DEFENSOR(A) PARTICULAR
_____	LIC. _____

AUTORIDAD

INVESTIGADORA

AUTORIDAD SUBSTANTIADORA Y/O

RESOLUTORA

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 24-Pr-RA/OIC

1. Ciudad, municipio y entidad federativa.
2. Hora y fecha de la audiencia inicial.
3. Órgano Interno de Control/Secretaría encargada del Control Interno.
4. Domicilio de la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
5. Nombre y cargo de la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
6. Secretaría u Organismo Constitucional Autónomo a la que pertenece la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora y el(la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
7. Fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
8. Fundamento en la Constitución Política de la Entidad Federativa.
9. Fundamento en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
10. Fundamento en las Leyes, Reglamentos de Ley, Reglamentos Interiores, Lineamientos y/o cualquier otra normatividad que otorgue las facultades a la unidad administrativa de la dependencia u organismo constitucional autónomo, que fungirá como Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
11. Nombre y cargo del(de la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
12. Tipo de identificación, autoridad que la emite y número de folio.
13. Nombre y cargo de la Autoridad Investigadora.
14. Fecha de emplazamiento del(de la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
15. Personalmente/a través de un(a) abogado(a) defensor(a).
16. Sí/no.
17. Público/privado.
18. Nombre del(de la) abogado(a) defensor(a).
19. Número de cédula profesional del(de la) defensor(a) público(a).
20. Pública/reservada.
21. Edad del(de la) presunto(a) responsable.
22. Fecha de nacimiento del (de la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.

23. Lugar de nacimiento del (de la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
24. Estado civil del (de la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
25. Cargo del (de la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
26. Grado de estudios del (de la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
27. Número telefónico del (de la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
28. Domicilio particular del (de la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable para oír y recibir notificaciones.
29. Unidad administrativa del Órgano Interno de Control o Secretaría del gobierno local encargada del control interno, que actúe en carácter de Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
30. Nombre del (de la) abogado(a) defensor(a).
31. Edad del (de la) abogado(a) defensor(a).
32. Fecha de nacimiento del (de la) abogado(a) defensor(a).
33. Lugar de nacimiento del (de la) abogado(a) defensor(a).
34. Estado civil del (de la) abogado(a) defensor(a).
35. Ocupación del (de la) abogado(a) defensor(a).
36. Grado de estudios del (de la) abogado(a) defensor(a).
37. Número telefónico del (de la) abogado(a) defensor(a).
38. Domicilio del (de la) abogado(a) defensor(a).
39. Manifestación del (de la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable respecto de los hechos denunciados.
40. Número de fojas útiles.
41. Tamaño carta/oficio.
42. Fecha del memorial presentado por el(la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
43. Manifestación del (de la) abogado(a) defensor(a).
44. Manifestación de la Autoridad Investigadora.
45. Hora de finalización de la audiencia inicial.
46. Número del Expediente de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa

FORMATO 25-Pr-RA/OIC

1.21 ACUERDO PARA REMITIR EL ORIGINAL DEL EXPEDIENTE DE PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTA GRAVE, AL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA COMPETENTE

_____|5|_____
_____|4|_____
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O
RESOLUTORA EXPEDIENTE: ____|15|_____

ACUERDO.- En la ciudad de ____|1|____, municipio ____|1|____, estado de ____|1|____, siendo las ____|2|____ horas con ____|2|____ minutos del día ____|2|____ de ____|2|____ de la año dos mil ____|2|____, el (a) sus crito(a), Licenciado(a) ____|3|____
____|3|____, en carácter de Autoridad Substanciadora y/o Resolutora del (de la) ____|4|____ del (de la) ____|5|____.

VISTO: Los autos que integran el Expediente de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa al rubro citado, y tomando en consideración la audiencia inicial a que se refiere el artículo 208, fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, celebrada en fecha ____|6|____ de ____|6|____ del año dos mil ____|6|____ a las ____|6|____ horas, ante esta Autoridad Substanciadora y/o Resolutora del (de la) ____|4|____ del (de la) ____|5|____;

y toda vez que de autos se advierte que la falta administrativa atribuida al(a) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable ____|7|____, consistente en ____|7|____, se encuentra prevista en el Capítulo II "De las faltas administrativas graves de los Servidores Públicos", del Título Tercero del Libro Primero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; con fundamento en los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (9) ____|10|____; 1, 3, fracciones III, XVI y XXI, 4, fracción I, 9, fracción II, 10, 208, fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII y 209, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (11); y ____|12|____, es de acordarse y se:

ACUERDA

PRIMERO.- Gírese oficio número ____|13|____ al ____|14|____, ____|14|____, con la finalidad de remitirle los autos originales del Expediente de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, número ____|15|____, constante de ____|16|____ fojas útiles, integrado por esta Autoridad Substanciadora y/o Resolutora del (de la) ____|4|____ del (de la) ____|5|____, a efecto de que, de considerarlo procedente, dé continuidad al respectivo procedimiento de responsabilidad administrativa, instruido en contra del (de la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable ____|7|____, por tratarse de un asunto relacionado con falta administrativa grave,



TULANCINGO

CAAMT

COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



(7) _____, por tratarse de un asunto relacionado con falta administrativa grave,
consistente en _____ (8) _____ y porque los hechos ocurrieron en _____
.....SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 209, fracción I de la Ley General de Responsabilidades
Administrativas, notifíquese a las partes del presente Procedimiento de Responsabilidad Administrativa,

(16) _____, que en esta
propia fecha, fueron remitidos los autos originales del Expediente de Procedimiento de Responsabilidad
Administrativa, número _____ (15) _____, constante de _____ (16) _____
fojas útiles, al _____ (14) _____,

con domicilio ubicado en la _____ (14) _____
_____ (19) _____ a efecto que, de
considerarlo procedente, dé continuidad al respectivo procedimiento de responsabilidad administrativa, instruido
en contra del (de la) Servidor (a) Público (a) Presunto (a) Responsable

(7) _____, por tratarse de un asunto relacionado con
falta administrativa grave, consistente en _____ (8) _____ y
porque los hechos ocurrieron en _____

Así lo resolvió y firma _____ (17) _____
_____ (3) _____ en carácter de _____ (3) _____ Autoridad Substantiadora y/o Resolutora
del _____ (de la) _____
_____ (4) _____
..... CÚMPLASE

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O RESOLUTORA

_____ (inicial de quien elabora)

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 25-Pr-RA/OIC

1. Ciudad, municipio y entidad federativa.
2. Hora y fecha.
3. Nombre y cargo de la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
4. Órgano Interno de Control/Secretaría encargada del Control Interno.
5. Secretaría u Organismo Constitucional Autónomo a la que pertenece la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora y el(la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
6. Hora y fecha de la audiencia inicial.
7. Nombre y cargo del (de la) Servidor (a) Público (a) Presunto (a) Responsable.
8. Nombre de la falta administrativa grave atribuida al (a la) Servidor (a) Público (a) Presunto (a) Responsable.
9. Fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
10. Fundamento en la Constitución Política de la Entidad Federativa.
11. Fundamento en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
12. Fundamento en las Leyes, Reglamentos de Ley, Reglamentos Interiores, Lineamientos y/o cualquier otra normatividad que otorgue las facultades a la unidad administrativa de la dependencia u organismo constitucional autónomo, que fungirá como Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
13. Número de oficio.
14. Nombre y cargo de la Autoridad a la que se remite el oficio.
15. Número del Expediente de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
16. Número de fojas útiles del Expediente de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

17. Lugar donde ocurrieron los hechos motivo del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
18. Las partes en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
19. Domicilio de la Autoridad a la que se remite el oficio.

FORMATO 26-Pr-RA/OIC

1.22 OFICIO PARA REMITIR EL ORIGINAL DEL EXPEDIENTE DE PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTA GRAVE, AL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA COMPETENTE

_____(13)_____
_____(12)_____

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O
RESOLUTORA EXPEDIENTE:

Oficio No. _____(1). Asunto:

Se remiten autos originales de
expediente.

Od. _____(2)_____, estado de _____(2)_____, a _____(3)_____ de _____(3)_____ de _____(3)_____.

_____(4)_____.

DOMICILIO: _____
PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109, fracción III, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (6);

_____(7)_____

_____; 1, 3, fracciones III, XVI y XXI, 4, fracción I, 9, fracción II, 10, 208, fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII y 209, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (8); _____(9)_____, me permito remitir a Usted, los autos originales del Expediente de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, número _____(10)_____, constante de _____fojas útiles, integrado por esta Autoridad Substanciadora y/o Resolutora del (de la) _____(12)_____ del (de la) a efecto de que, de considerarlo procedente, dé continuidad al respectivo Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, instruido en contra del (de la) Servidor(a) Público(a) _____(14)_____, por tratarse de un asunto relacionado con falta administrativa grave, consistente en _____(15)_____, y porque los hechos ocurrieron en _____

_____(16)_____

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O RESOLUTORA

_____(inicial de quien elabora)

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 26-Pr-RA/OIC

1. Número de oficio.
2. Ciudad y entidad federativa de emisión.
3. Fecha de emisión.
4. Nombre y cargo de la Autoridad a la que se remite el oficio.
5. Domicilio de la Autoridad a la que se remite el oficio.
6. Fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
7. Fundamento en la Constitución Política de la Entidad Federativa.
8. Fundamento en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
9. Fundamento en las Leyes, Reglamentos de Ley, Reglamentos Interiores, Lineamientos y/o cualquier otra normatividad que otorgue las facultades a la unidad administrativa de la dependencia u organismo constitucional autónomo, que fungirá como Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
10. Número del Expediente de Procedimiento Responsabilidad Administrativa.
11. Número de fojas útiles del Expediente de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
12. Órgano Interno de Control/Secretaría encargada del Control Interno.
13. Secretaría u Organismo Constitucional Autónomo a la que pertenece la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora y el (la) Servidor (a) Público (a) Presunto (a) Responsable.
14. Nombre y cargo del (de la) Servidor (a) Público (a) Presunto (a) Responsable.
15. Nombre de la falta administrativa grave atribuida al (a la) Servidor (a) Público (a) Presunto (a) Responsable.
16. Lugar donde ocurrieron los hechos motivo del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

FORMATO 26Bis-Pr-RA/OIC

**1.23 NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO A LAS PARTES DEL ENVÍO
DEL ORIGINAL DEL EXPEDIENTE DE PROCEDIMIENTO DE
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTA GRAVE, AL
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA COMPETENTE.**

_____(20)_____
_____(21)_____

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O
RESOLUTORA EXPEDIENTE: _____(10)_____

Oficio No. _____(1)_____
Asunto: Se notifica envío de expediente al Tribunal de Justicia Administrativa.

Od. _____(2)_____, estado de _____(2)_____, a _____(3)_____ de _____(3)_____ de _____(3)_____.

_____(4)_____
DOMICILIO: _____
P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109, fracción III, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (7); .

_____(8)_____
_____; 1, 3, fracciones III, XVI y XXI, 4, fracción I, 9, fracción II, 10, 208, fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII y 209, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (9); _____
_____(10)_____

(11) _____ me permito notificar el acuerdo de fecha _____(12)_____, que en lo conducente dice:
" _____ "

Debido a lo anterior, se hace de su conocimiento, que en esta propia fecha, fueron remitidos los autos originales del Expediente de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, número

_____(14)_____, constante de _____(15)_____ fojas útiles, al
_____(16)_____, con domicilio ubicado en la
_____(17)_____ a efecto que, de considerarlo procedente, dé continuidad al respectivo Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, instruido en contra de de la Servidor(a) Público(a)
Presunto(a) Responsable (18)_____, por tratarse de un asunto relacionado con
falta administrativa grave y porque los hechos ocurrieron en _____(19)_____.

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O RESOLUTORA

♦ _____(inicial de quien elabora)

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 26Bis-Pr-RA/OIC

1. Número de oficio en su caso.
2. Ciudad y entidad federativa de emisión.
3. Fecha de emisión.
4. Nombre de la parte a la que se notifica el acuerdo (si es autoridad, indicar el cargo).
5. Calidad de la parte a la que se notifica el acuerdo.
6. Domicilio de la parte a la que se notifica el acuerdo.
7. Fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
8. Fundamento en la Constitución Política de la Entidad Federativa.
9. Fundamento en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
10. Fundamento en las Leyes, Reglamentos de Ley, Reglamentos Interiores, Lineamientos y/o cualquier otra normatividad que otorgue las facultades a la unidad administrativa de la dependencia u organismo constitucional autónomo, que fungirá como Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
11. Fundamento en el Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa competente.
12. Fecha de la emisión del acuerdo por el cual se notifica que fue remitido el original del Expediente de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
13. Transcripción del acuerdo emitido.
14. Número del Expediente de Procedimiento Responsabilidad Administrativa.
15. Número de fojas útiles del Expediente de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
16. Nombre y cargo de la Autoridad a la que se remitió el Expediente de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

17. Domicilio de la Autoridad a la que se remitió el Expediente de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
18. Nombre y cargo del (de la) Servidor (a) Público (a) Presunto (a) Responsable.
19. Lugar donde ocurrieron los hechos motivo del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
20. Secretaría u Organismo Constitucional Autónomo a la que pertenece la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora y el (la) Servidor (a) Público (a) Presunto (a) Responsable.
21. Órgano Interno de Control/Secretaría encargada del Control Interno.

FORMATO 27-Pr-RA/OIC

1.25 ACUERDO DE ADMISIÓN DE PRUEBAS.

_____|5|_____
_____|4|_____
_____|AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O
RESOLUTORA EXPEDIENTE: ____|18|_____

ACUERDO. - En la ciudad de ____|1|_____, municipio de_____, estado de |(1)|
_____, siendo las horas con ____|2|____ minutos del día ____|2|____ de ____|2|____ del
año ____|el(la) Licenciado(a)|_____, en carácter de Autoridad Substanciadora y/o
Resolutora de la_____, del (de la) ____|5|_____.

VISTO: El estado procesal que guardan los autos del expediente al rubro citado, especialmente la calificación realizada a la falta administrativa, así como del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, se advierte no se encuentra contemplada dentro del catálogo de grave, por ello, lo procedente es que esta autoridad se pronuncie en relación a las pruebas ofrecidas por las partes en la audiencia inicial celebrada el día ____|6|____ de ____|6|____ del año ____|6|____, por tal motivo por parte del (de la) ____|7|____, en carácter de Autoridad Investigadora, se tienen ofrecidas en tiempo y forma las siguiente pruebas:

- 1.- _____.
- 2.- _____.

Por parte del(de la) presunto(a) responsable _____ en el desahogo de la audiencia inicial de fecha ____|6|____ del año ____|6|____, ofreció en tiempo y forma las probanzas consistentes en:

- 1.- _____.
- 2.- _____.

Atento a lo anterior y de conformidad a lo establecido en los artículos 108 y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (10); _____
_____|11|_____

_____|1, 3, fracciones III, IV, XV y XXI, 9, fracción II, 10, 130, 133, 136, 144, 145, 158, 159, 193, fracción VII, y 208, fracciones VII y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (12); _____

Ley de Responsabilidades Administrativas Estatales, se: _____

----- ACUERDA -----

PRIMERO. - Se tienen por admitidas como pruebas las ofrecidas en tiempo y forma las marcadas con los



TULANCINGO

CAAMT

COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO

números (14) por parte de (de la) (7) (7),
en carácter de Autoridad Investigadora, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 130, 131, 133, 136, 158
y 159 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; misma que será motivo de análisis y valoración al
emitirse la resolución que conforme a derecho proceda.

... SEGUNDO. - Téngase por admitidas como pruebas las ofrecidas en tiempo y forma marcadas con los números
(14) por parte del(de la) presunto(a) responsable, (9), de conformidad con lo
dispuesto por los artículos 130, 131, 133, 136, 158 y 159 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
misma que será motivo de análisis y valoración al emitirse la resolución que conforme a derecho proceda.

..... TERCERO. - Con respecto a la testimonial de (de la) (15) quien deberá responder a las
preguntas y repreguntas que le serán formuladas de forma verbal y directa por las partes, que sean calificadas de
legales y procedentes, en relación a la falta administrativa que se imputa a la presunta responsable, así como en
relación los hechos que le consten directamente. Para el desahogo de la presente se señalan las (16)
horas del día (16) de (16) de año (16), persona a quien lo referente deberá
presentar el día y hora señalada para el desahogo de la prueba, de conformidad con lo establecido por el artículo 146
de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CUARTO.- Las pruebas documentales ofrecidas por las partes se desahogaran por su propia y especial
naturaleza, así como las documentales emitidas por las autoridades en ejercicio de sus funciones tienen valor
probatorio pleno por lo que respecta a su autenticidad o a la veracidad de los hechos a los que refieran, salvo prueba
en contrario, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 133 de la Ley General de Responsabilidades
Administrativas.

..... QUINTO.- Notifíquese a las partes personalmente el contenido del presente proveído (17)
(17)

(17) de conformidad con lo establecido en los artículos 187, 188, 189 y 193, fracción VII, de la Ley General
de Responsabilidades Administrativas. Así lo resolvió y firma el(a)
(3), (3) en carácter de Autoridad Substanciadora y/o Resolutora del(de la)
(4).

CÚMPLASE

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O RESOLUTORA

..... (Inicial de quien elabora)

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 27-Pr-RA/OIC

1. Ciudad, municipio y entidad federativa.
2. Hora y fecha del acuerdo.
3. Nombre y cargo de la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
4. Órgano Interno de Control/Secretaría encargada del Control Interno.
5. Secretaría u Organismo Constitucional Autónomo a la que pertenece la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora y el(la) Servidor(a) Público(a) Presunto Responsable.
6. Fecha de celebración de la audiencia inicial.
7. Nombre y cargo de la Autoridad Investigadora.
8. Pruebas ofrecidas.
9. Nombre y cargo del (de la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
10. Fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
11. Fundamento en la Constitución Política de la Entidad Federativa.
12. Fundamento en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
13. Fundamento en las Leyes, Reglamentos de Ley, Reglamentos Interiores, Lineamientos y/o cualquier otra normatividad que otorgue las facultades a la unidad administrativa de la dependencia u organismo constitucional autónomo, que fungirá como Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
14. Números de las pruebas que se admiten.
15. Nombre de la persona a cargo de la prueba testimonial (en el caso de que se hubiere ofrecido una prueba testimonial).
16. Hora y fecha del desahogo de la prueba testimonial.
17. Las partes en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
18. Número del Expediente de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa

FORMATO 28 -Pr-RA/OIC

1.26 NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO DE ADMISIÓN DE PRUEBAS A LAS PARTES.

_____|11|_____
_____|12|_____
_____|AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O
RESOLUTORA EXPEDIENTE: ____|13|_____

Oficio No. ____|1|____.

Asunto: Se notifica acuerdo.

Cd. ____|2|____, estado de ____|2|____, a ____|3|____ de ____|3|____ de ____|3|____.

_____|4|____.

_____|4|____, DOMICILIO: _____

_____|5|____, PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108 y 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (6); _____

_____|7|____

_____|1, 3, fracciones III,

IV, XV y XXI, 9, fracción II, 10, 130, 133, 136, 144, 145, 158, 159,

193, fracción VII, y 208, fracciones VII y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (8);

_____|9|____

, me permito notificar y hacer entrega de la copia autógrafa del **acuerdo de admisión de Pruebas,**

de fecha ____|10|____ de ____|10|____ del año dos mil ____|10|____ dictado en el expediente al rubro señalado.

Sin otro particular por el momento, me despido enviándole un cordial saludo.

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O RESOLUTORA

• ____|____| (inicial de quien elabora)

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO28-Pr-RA/OIC

1. Número de oficio en su caso.
2. Ciudad y entidad federativa de emisión.
3. Fecha de emisión.
4. Nombre de la parte a la que se notifica el acuerdo (si es autoridad, indicar el cargo).
5. Domicilio para oír y recibir notificaciones de la parte a la que se le notifica el acuerdo.
6. Fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
7. Fundamento en la Constitución Política de la Entidad Federativa.
8. Fundamento en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
9. Fundamento en las Leyes, Reglamentos de Ley, Reglamentos Interiores, Lineamientos y/o cualquier otra normatividad que otorgue las facultades a la unidad administrativa de la dependencia u organismo constitucional autónomo, que fungirá como Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
10. Fecha del acuerdo de admisión de pruebas.
11. Secretaría u Organismo Constitucional Autónomo a la que pertenece la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora y el(la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
12. Órgano Interno de Control/Secretaría encargada del Control Interno.
13. Número del Expediente de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

FORMATO 29-Pr-RA/OIC

1.27 ACUERDO DE APERTURA DEL PERIODO DE ALEGATOS.

_____|5|_____
_____|14|_____
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O
RESOLUTORA EXPEDIENTE: ____|16|_____

ACUERDO. En la ciudad de ____ (1) ____, municipio de ____ (1) ____, estado de ____ (1) ____, siendo las ____ (2) ____ horas con ____ (2) ____ minutos del día ____ (2) ____ de ____ (2) ____ del año dos mil ____ (2) ____, el(la) ____ (3) ____, ____ (3) ____, en carácter de Autoridad Substanciadora y/o Resolutora del ____ (de la) ____ (4) ____ del ____ (de la) ____ (5) ____.

VISTO: El estado procesal que guardan los autos del expediente al rubro citado, instruido en contra del(de la) **presunto(a) responsable**, ____ (6) ____; se advierte que las documentales admitidas, se tienen por desahogadas por su propia y especial naturaleza, por lo que a la fecha no existen pruebas pendientes por desahogar, tampoco diligencias pendientes para mejor proveer, **por lo anterior con fundamento en los artículos 108 y 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (7);** ____ (8) ____; 1, 3, fracciones III, IV, XV, XX y XXI, 9, fracción II, 10, 116 y 208, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (9); ____ (10) ____; se: _____

PRIMERO. Se declara abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes, contados a partir del día en que surta sus efectos, para que dentro del término formulen por escrito los alegatos que consideren pertinentes. —

SEGUNDO. Notifíquese a las partes el contenido del presente proveído, ____ (11) ____, ____ (11) ____, en carácter de Autoridad Investigadora, al(a la) **presunto(a) responsable** ____ a su Defensor(a) ____ (13) ____, **Licenciado(a)** ____ (14) ____, así como al(a la) **denunciante**, ____ (15) ____.

Así lo resolvió y firma el(la) I.D. ____ en carácter de Autoridad Substanciadora y/o Resolutora del(de la) ____ (4) ____.

CÚMPLASE
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O RESOLUTORA

* ____ (inicial de quien elabora)

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 29-Pr-RA/OIC

1. Ciudad, municipio y entidad federativa.
2. Hora y fecha del acuerdo.
3. Nombre y cargo de la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
4. Órgano Interno de Control/Secretaría encargada del Control Interno.
5. Secretaría u Organismo Constitucional Autónomo a la que pertenece la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora y el(la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
6. Nombre y cargo del (de la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable. Nombre y cargo de la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
7. Fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
8. Fundamento en la Constitución Política de la Entidad Federativa.
9. Fundamento en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
10. Fundamento en las Leyes, Reglamentos de Ley, Reglamentos Interiores, Lineamientos y/o cualquier otra normatividad que otorgue las facultades a la unidad administrativa de la dependencia u organismo constitucional autónomo, que fungirá como Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
11. Nombre y cargo de la Autoridad Investigadora.
12. Nombre y cargo del (de la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
13. Público/privado.
14. Nombre del (de la) defensor(a) del (de la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
15. Nombre del (de la) denunciante (en caso de ser alguna autoridad, señalar también su cargo).
16. Número del Expediente de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

FORMATO 30-Pr-RA/OIC

1.28 NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO DE APERTURA DEL PERÍODO DE ALEGATOS A LAS PARTES.

_____[11]_____
_____[12]_____

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O
RESOLUTORA EXPEDIENTE: _____[13]_____

Oficio No. ____ (1) ____ . Asunto: Se notifica acuerdo.
Cd. ____ (2) ____, ____ (2) ____, a ____ (3) ____ de ____ (3) ____ de 20 ____ (3) ____.

NOMBRE: ____ (4) ____
DOMICILIO: ____ (5) ____
PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108 y 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (6); ____ (7) ____; 1, 3, fracciones III, IV, XV, XX y XXI, 9, fracción II, 10, 116 y 208, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (8); ____ (9) ____, me permito notificar el acuerdo donde se declara abierto el periodo de alegatos que a la letra dice: "...ACUERDO, ____ (10) ____".

Sin otro particular por el momento, me despido enviándole un cordial saludo.

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O RESOLUTORA

* ____ (inicial de quien elabora)

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 30-Pr-RA/OIC

1. Número de oficio en su caso.
2. Ciudad y entidad federativa de emisión.
3. Fecha de emisión.
4. Nombre de la parte a la que se notifica el acuerdo (si es autoridad, indicar el cargo).
5. Domicilio para oír y recibir notificaciones de la parte a la que se le notifica el acuerdo.
6. Fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
7. Fundamento en la Constitución Política de la Entidad Federativa.
8. Fundamento en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
9. Fundamento en las Leyes, Reglamentos de Ley, Reglamentos Interiores, Lineamientos y/o cualquier otra normatividad que otorgue las facultades a la unidad administrativa de la dependencia u organismo constitucional autónomo, que fungirá como Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
10. Transcripción del acuerdo de apertura de alegatos.
11. Secretaría u Organismo Constitucional Autónomo a la que pertenece la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora y el(la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
12. Órgano Interno de Control/Secretaría encargada del Control Interno.
13. Número del Expediente de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

FORMATO 3 1-Pr-RA/OIC

1.29 ACUERDO DE CIERRE DE INSTRUCCIÓN

_____|5|_____
_____|4|_____
_____|AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O
RESOLUTORA EXPEDIENTE: ____|19|_____

ACUERDO. En la ciudad de ____|1|_____, municipio de ____|1|_____, estado de ____|1|_____, siendo las ____|2|_____
horas con ____|2|_____ minutos del día ____|2|_____ de ____|2|_____ del año dos mil ____|2|_____, el(la) licenciado(a)
____|3|_____, ____|3|_____, en carácter de Autoridad Substanciadora y/o Resolutora del (de la)
____|4|_____ del (de la) ____|5|_____. -----VISTO: El estado
procesal que guardan los autos del expediente al rubro citado, instruido en contra del(de la) presunto(a)
responsable, ____|6|_____; habiéndose hecho valer el derecho de las partes para formular alegatos
y transcurrido el término para ello, y toda vez que a la presente fecha no existe prueba pendiente por desahogar,
ni diligencia pendiente por practicar, de conformidad con lo establecido en los artículos 108, párrafo cuarto
y 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3,
fracción III, IV, XV, XX y XXI, 4, fracción I, 9, fracción II, 10, 116, 198, 199 y 208, fracción X de la Ley
General de Responsabilidades Administrativas es de acordarse y se: -----

----- **ACUERDA** -----
PRIMERO.- Se declara cerrada la instrucción dentro del expediente en el que se actúa; en consecuencia
cítese a las partes para oír la resolución a las ____|11|_____ horas, del día ____|11|_____ de ____|11|_____ del año
dos mil ____|11|_____, en la oficina que ocupa la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora del (de la)
____|12|_____ del (de la) ____|13|_____, ubicada en
____|14|_____. -----

SEGUNDO.- Notifíquese a las partes el contenido del presente proveído, al(a la) ____|15|_____,
____|15|_____, en
carácter de Autoridad Investigadora; al(la) presunto(a) responsable ____|16|_____,
____|16|_____;
a su Defensor(a) ____|17|_____, así como al(a la)
denunciante, ____|18|_____. -----
Así lo resolvió y firma el(la) ____|_____, en carácter de
Autoridad Substanciadora y/o Resolutora del (de la) ____|4|_____ del
(de la) ____|5|_____. -----

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O RESOLUTORA

* ____|_____(inicial de quien elabora)

CÚMPLASE

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 31-Pr-RA/OIC

1. Ciudad, municipio y entidad federativa.
2. Hora y fecha del acuerdo.
3. Nombre y cargo de la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
4. Órgano Interno de Control/Secretaría encargada del Control Interno.
5. Secretaría u Organismo Constitucional Autónomo a la que pertenece la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora y el(la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
6. Nombre del (de la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
7. Fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
8. Fundamento en la Constitución Política de la Entidad Federativa.
9. Fundamento en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
10. Fundamento en las Leyes, Reglamentos de Ley, Reglamentos Interiores, Lineamientos y/o cualquier otra normatividad que otorgue las facultades a la unidad administrativa de la dependencia u organismo constitucional autónomo, que fungirá como Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
11. Hora y fecha en la que la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora dictará resolución.
12. Órgano Interno de Control/Secretaría encargada del Control Interno.
13. Secretaría u Organismo Constitucional Autónomo a la que pertenece la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora y el(la) Servidor(a) Público(a) Presunto Responsable.
14. Domicilio de la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
15. Nombre y cargo de la Autoridad Investigadora.
16. Nombre y cargo del (de la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
17. Nombre del (de la) abogado(a) defensor(a).
18. Nombre del (de la) denunciante.
19. Número del Expediente de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

FORMATO 3 2-Pr-RA/OIC

1.30 SENTENCIA DEFINITIVA

_____[5]_____
_____[4]_____

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O
RESOLUTORA EXPEDIENTE: _____[6]_____

SENTENCIA DEFINITIVA.

En la ciudad de _____, municipio de (1) _____, estado de (1) _____, siendo el día (2) de _____ (2) _____ del año dos mil (2) _____, el(la) Licenciado(a) _____, en carácter de Autoridad Substanciadora y/o Resolutora del (de la) _____ (4) _____ del (de la) _____.

VISTO: El expediente relativo al **Procedimiento de Responsabilidad Administrativa**, marcado con el número _____ (6) iniciado en contra del(de la) Servidor(a) Público(a) _____ (7) _____, por la conducta _____ (8) _____ que se advierte en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, habiéndose realizado la substanciación conforme al procedimiento descrito en el _____ (9) _____, del Título Segundo, del Libro Segundo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el(la) suscrito(a) procede a dictar la resolución en los términos siguientes: ----- **RESULTANDOS**

PRIMERO.- REMISIÓN DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Mediante el oficio número _____ (10) _____, de fecha ____ de ____ del año dos mil _____, el(la) _____ (12) _____, _____ (12) _____, en carácter de **Autoridad Investigadora**, remitió a esta Autoridad Substanciadora y/o **Resolutora**, el expediente de investigación _____ (1) _____ y el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en cuyo contenido se advierte la presunta falta administrativa, atribuida al(a) Servidor(a) Público(a) _____ (7) _____, durante el desempeño de sus funciones como _____.

SEGUNDO.- ADMISIÓN DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. En fecha _____ de _____ del año dos mil _____, el(la) suscrito(a) dictó el acuerdo de Admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa en contra del(de la) Servidor(a) Público(a) _____ (7) _____, dando inicio al Procedimiento Administrativo Sancionador y originando la creación del expediente que se registró con el número _____.

TERCERO.- AUDIENCIA INICIAL. En fecha (15) de (15) del año dos mil (15) se celebró en presencia del(de la) suscrito(a), la audiencia inicial del procedimiento de cuenta, donde se verificó la declaración del(la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable, _____ (7) _____.



TULANCINGO

CAAMT

COMISION DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO EN BRAVO HIDALGO

_____(7)_____ misma que fue rendida en forma _____(16)_____. Asimismo, se encontraba presente el(la) _____(12)_____, _____(12)_____, en carácter de Autoridad Investigadora, quienes manifestaron lo que a sus interés convino y ofrecieron las pruebas que consideraron pertinentes en la propia audiencia, igualmente se hizo constar la inasistencia del (de la) denunciante, _____(17)_____.

CUARTO. ADMISIÓN Y DESAHOGO DE LAS PRUEBAS. Al tratarse de una falta administrativa _____(8)_____, mediante acuerdo de fecha _____(18)_____ de _____(18)_____ del año dos mil _____(18)_____, se resolvió sobre la admisión y desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes. _____

QUINTO. PERÍODO DE ALEGATOS. Concluida la fase de desahogo de pruebas ofrecidas por las partes, por acuerdo de fecha _____(19)_____ de _____del año dos mil _____(19)_____, se declaró abierto el período de alegatos por el término de cinco días hábiles comunes para las partes. _____

SEXTO. CIERRE DE LA INSTRUCCIÓN. Vencido el plazo para la formulación de alegatos, mediante acuerdo de fecha _____(20)_____ de _____del año dos mil _____(20)_____, se declaró cerrada la instrucción y se citó a las partes para oír resolución, dentro de los plazos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. _____

SÉPTIMO. EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN. Habiéndose analizado las documentales que obran en el expediente de investigación con número _____ y el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, remitidos por el(la) _____(12)_____,

_____, en carácter de Autoridad Investigadora, así como las manifestaciones realizadas, pruebas ofrecidas y alegatos esgrimidos por las partes durante la substanciación del Procedimiento Administrativo Sancionador radicado bajo el número de expediente _____(6)_____, el(la) suscrito(a) procede a fijar de manera clara y precisa la controversia de los hechos y a emitir la presente resolución, al tenor de los siguientes: _____

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- COMPETENCIA. Con fundamento en los artículos 1º, 8º, 14, 16, 108, párrafo cuarto y 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (21); 1, 3, fracciones III, IV, XV y XXI, 4, 9, fracción II, 10, 75, 76, 77, 111, 115, 116, 130, 131, 193, fracción VI, 202, fracción V, 203, 205, 206, 207 y 208, fracciones X y XI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; _____: el(la) suscrito(a) _____(3)_____, _____(3)_____, adscrito(a) al(a la) _____(4)_____ del(de la) _____(5)_____, es LEGALMENTE

COMPETENTE para resolver el presente Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, en contra del(de la) Servidor(a) Público(a) _____(7)_____, por la

_____(25)_____ en el desempeño de sus funciones como _____(7)_____.

SEGUNDO.- CRONOLOGÍA DE LOS HECHOS. Los antecedentes del presente asunto, referentes a la _____(25)_____ atribuible al(a la) Servidor(a) Público(a) _____(7)_____, consisten en lo siguiente:

_____(26)_____

TERCERO.- HECHOS CONTROVERTIDOS. Del análisis de los hechos advertidos en las constancias documentales que obran en el expediente de investigación _____ (13) de los argumentos vertidos en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, así como de las manifestaciones realizadas, pruebas ofrecidas y alegatos esgrimidos por las partes durante la substanciación del Procedimiento Administrativo Sancionador radicado bajo el número de expediente

_____, el(la) suscrito(a) procede a fijar de manera clara y precisa la controversia de los hechos, a través de los argumentos de las partes: -----

II. DE LA SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) PRESUNTO(A) RESPONSABLE. Durante la celebración de la audiencia inicial que tuvo lugar en fecha _____ (15) de _____ (15) del año dos mil _____ (15), el(la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable _____, manifestó lo siguiente:

a. _____
II. DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA. En su escrito de alegatos, procedió a señalar lo siguiente: _____

CUARTO.- VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS. Una vez expuestos los argumentos por las partes, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se procede a valorar las pruebas que fueron admitidas y desahogadas en la presente causa: -----

Por parte de la Autoridad Investigadora:

1. _____ (28) _____

Por parte del(de la) denunciante:

QUINTO.- CONSIDERACIONES LÓGICO-JURÍDICAS. La falta administrativa que se le atribuye al(a la) Servidor(a) Público(a) _____, consiste en la que señala el artículo (30) de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Lo anterior deviene de las siguientes consideraciones:

CALIDAD DE SERVIDOR(A) PÚBLICO(A).

De las documentales consistentes en se advierte que el(la) Servidor(a) Público(a) _____ ostentaba el cargo de (7) al momento de actualizarse los hechos, por lo cual tenía la calidad de Servidor(a) Público(a) de la _____ (5); por tal motivo, es sujeto de Responsabilidad Administrativa por los actos u omisiones que derivasen del ejercicio de sus funciones, como es el caso que nos ocupa.

CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A).

El(la) suscrito(a) (3), en carácter de Autoridad Substanciadora y/o Resolutoria, cuenta con los elementos suficientes para determinar la existencia de la falta administrativa, del(de la)



TULANCINGO

CAAMT

COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



Servidor(a) Público(a) _____ y su consecuente responsabilidad, al tenor de las determinaciones siguientes: -----

(32) ...

...

...

SEXTO.- EXISTENCIA DE LA FALTA ADMINISTRATIVA. Por lo anteriormente descrito en el cuerpo del presente documento, atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y de la experiencia, de conformidad con los elementos que obran en autos, se tiene por (33) **LA EXISTENCIA DE LA FALTA ADMINISTRATIVA** que se establece en el artículo (30) de la **Ley General de Responsabilidades Administrativas**, puesto que con lo manifestado por el(la) **Licenciado(a)**

(7), (7) en calidad de Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable en la audiencia inicial, así como las pruebas que ofreciera el(la) (12), en carácter de Autoridad Investigadora, durante la substanciación del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas con número de expediente al rubro señalado, _____, por lo que se acredita indubitadamente la falta administrativa _____ del(dela) Servidor(a) Público(a) (7), Al respecto, se procede a insertar el citado artículo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que a la letra dice: -----

"

(35)

(...)"

SÉPTIMO. - DETERMINACIÓN DE LA SANCIÓN. En virtud de que, de haberse acreditado que el(la) Servidor(a) Público(a) _____ es responsable administrativamente, de la conducta (8) que le ha sido imputada, el(la) suscrito(a) procede a determinar la sanción que se le ha de imponer, y para fijarla es necesario atender a lo previsto en los artículos 75 y 76 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, siendo que: -----

I.- El(la) Servidor(a) Público(a) (7), cuando incurrió en la falta administrativa, tenía el cargo de _____, con todas las facultades que resultan inherentes al mismo, como quedó acreditado con la documental consistente en _____ (31).

La antigüedad en el servicio público (7) al momento de cometer la falta administrativa, con el cargo de (7), era de (36), es decir, contaba con experiencia previa en el ejercicio de su cargo. -----



TULANCINGO

CAAMT
COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



De las condiciones exteriores y los medios de ejecución de la falta administrativa, es advertible que el(la) Servidor(a) Público(a)

(7), en su carácter de (7),
(37)

No es reincidente en el incumplimiento de obligaciones, lo cual el(la) suscrito(a) toma en consideración al imponer la sanción respectiva. -----

Los anteriores elementos valorados, de manera individual y en su conjunto, permiten delimitar los parámetros equitativos para establecer la sanción que habrá de imponerse al(a) la Servidor(a) Público(a)

(7), (7) quien, en el desempeño de sus funciones, actualizó la **falta administrativa** consistente en (29), calificada como (8), señalada en el artículo (30) de la **Ley General de Responsabilidades Administrativas**, por lo que esta Autoridad Substanciadora y/o Resolutoradetermina (38) la imposición de la sanción prevista en el artículo (39) de la Ley Sustantiva vigente al momento de actualizarse la conducta, la cual consiste en misma

que deberá ser ejecutada en términos de lo establecido en el artículo 208, fracción XI del ordenamiento legal en cita. -----La sanción es impuesta tomando en consideración los elementos previstos en el artículo 76 de la Ley de la materia, mismos que han quedado precisados en el presente considerando y que se inscribirá en el **Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma Digital Nacional**, para los efectos precisados en el artículo 27 del citado cuerpo normativo. Por consiguiente, deberá hacerse del conocimiento la presente determinación al superior jerárquico inmediato del(de) la Servidor(a) Público(a) (7) quien ostenta el cargo de (7) para que en términos del artículo 208, fracción XI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ejecute la sanción administrativa impuesta al(a) la Servidor(a) Público(a). -----

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, habiendo analizado las circunstancias de hecho y de derecho, en estricto apego a los principios rectores del presente procedimiento, es de resolverse y se: -----

RESUELVE

PRIMERO.- Esta autoridad es LEGALMENTE COMPETENTE para resolver el presente asunto, en términos del CONSIDERANDO PRIMERO de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Se determina la existencia de responsabilidad administrativa a cargo del(de) la (7) Servidor(a) Público(a)

(7) quien ostenta el cargo de (7) respecto de las imputaciones formuladas en el presente asunto, por lo que se le impone la sanción prevista en el artículo (39) de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, consistente en (40), como quedó señalado en el



TULANCINGO

CAAMT

COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



CONSIDERANDO SÉPTIMO de esta determinación, e inscribáse en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma Digital Nacional. -----

TERCERO.- Notifíquese la presente resolución al(a) la Servidor(a) Público(a) (7), (7) en términos del artículo 208, fracción XI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. -----

CUARTO.- Remítase un tanto de la presente resolución al(a) la, por ser este el Superior Jerárquico inmediato del(de la) Servidor(a) Público(a) para la ejecución de la sanción que le ha sido impuesta, en términos del artículo 208, fracción XI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y una vez aplicada la sanción, proporcione a esta Autoridad Resolutora las constancias de ejecución correspondientes. -----

QUINTO.- Notifíquese el sentido de la presente resolución al(a) la (12), en carácter de Autoridad Investigadora; así como al(la) denunciante, (17), para su conocimiento. --

SEXTO.- Hágase del conocimiento al(a) la Servidor(a) Público(a) que dispone del término de quince días a partir de la notificación para recurrir la presente resolución, mediante el recurso de revocación, ante esta Autoridad, de conformidad con lo establecido en los artículos 210, 211 y 212 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. -----

SÉPTIMO - En su oportunidad, archívese el presente como asunto totalmente concluido. -----

Así lo resolvió y firma el(la) Licenciado(a) (3), (3), en carácter de Autoridad Substanciadora y/o Resolutora del(de la) (4) del (de la) (5). -----
-----CÚMPLASE-----

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y/O RESOLUTORA

* (inicial de quien elabora)

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO 32-Pr-RA/OIC

1. Ciudad, municipio y entidad federativa.
2. Fecha de la sentencia definitiva.
3. Nombre y cargo de la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
4. Órgano Interno de Control/Secretaría encargada del Control Interno.
5. Secretaría u Organismo Constitucional Autónomo a la que pertenece la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora y el(la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
6. Número del Expediente de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
7. Nombre y cargo del (de la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable.
8. Grave/no grave.
9. Capítulo II/Capítulo III.
10. Número del oficio por el cual se remitió el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
11. Fecha del oficio por el cual se remitió el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
12. Nombre y cargo de la Autoridad Investigadora.
13. Número del expediente de investigación.
14. Fecha del acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
15. Fecha de la audiencia inicial.
16. Oral/escrita.
17. Nombre y, en su caso, cargo del denunciante (en caso de contar con ese dato).
18. Fecha del acuerdo de admisión de pruebas.
19. Fecha del acuerdo de apertura de alegatos.
20. Fecha del acuerdo de cierre de instrucción.
21. Fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
22. Fundamento en la Constitución Política de la Entidad Federativa.



TULANCINGO

CAAMT

COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



23. Fundamento en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
24. Fundamento en las Leyes, Reglamentos de Ley, Reglamentos Interiores, Lineamientos y/o cualquier otra normatividad que otorgue las facultades a la unidad administrativa de la dependencia u organismo constitucional autónomo, que fungirá como Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
25. Conducta activa/omisiva.
26. Narración cronológica de los hechos.
27. Manifestaciones de las partes durante la audiencia inicial.
28. Pruebas ofrecidas por las partes durante la audiencia inicial.
29. Conducta denunciada.
30. Numeral de la falta administrativa que se actualiza.
31. Documentales que acrediten el carácter de Servidor(a) Público(a) Presunto Responsable.
32. Determinaciones de la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora.
33. Demostrada/no demostrada.
34. Análisis de la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora sobre las manifestaciones de las partes en la audiencia inicial.
35. Transcripción del numeral de la falta administrativa que se actualiza.
36. Antigüedad del (de la) Servidor(a) Público(a) Presunto(a) Responsable al momento de actualizarse los hechos.
37. Análisis de la Autoridad Substanciadora y/o Resolutora de los medios de comisión de la falta administrativa acorde a las circunstancias de modo, tiempo y lugar.
38. Procedente/no procedente.
39. Numeral que prevé la sanción que se impone al(a la) Servidor(a) Público(a) Responsable.
40. Descripción de la sanción que se impone al(a la) Servidor(a) Público(a) Responsable.
41. Nombre y cargo del superior jerárquico al(a la) Servidor(a) Público(a) Responsable.



TULANCINGO

CAAMT
COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



2. Descripción de actividades

 TULANCINGO		Procedimiento	Clave: Pr-OIC-02-AISyR-RA-26	
		Responsabilidades Administrativas	Fecha: 02-2026	
			Versión: 1.0	
			Página: 1/8	
Unidad Administrativa: Órgano Interno de Control		Área responsable: Autoridad investigadora, Autoridad substanciadora y Resolutoria.		
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
1	Denunciante	Presentación de la Queja o Denuncia por presunta comisión de falta administrativa	Escrito Formato 01-Pr-RA/OIC	
2	Autoridad Investigadora	Se verifica si la Queja o Denuncia contiene todos los requisitos establecidos en la Ley Contiene los requisitos.	N/A	
3		No reúne todos los requisitos	N/A	
4		Se elabora un acuerdo de conclusión y archivo por falta de requisitos fin del procedimiento	Acuerdo Formato 02-Pr-RA/OIC	
5		Se acuerda el Inicio de Investigación, y se apertura expediente. Se acuerda el comunicado de Investigación	Oficio Formato 03-Pr-RA/OIC	
6		Se giran los citatorios al servidor Público denunciado. Se giran oficios a las dependencias para solicitar información de los hechos que se investigan	Oficio Formato 06-Pr-RA/OIC	
7		Se giran oficio al Director General y se le comunica el inicio de investigación.	Oficio Formato 04-Pr-RA/OIC	

 TULANCINGO	Procedimiento		Clave Pr-OIC-02-AISyR-RA-26	
	Responsabilidades Administrativas		Fecha: 02-2026	
			Versión: 1.0	
			Página: 2/8	
Unidad Administrativa: Órgano Interno de Control		Área responsable: Autoridad investigadora, Autoridad substanciadora y Resolutoria.		
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
8	Servidor Público denunciado.	Comparece el Servidor Público Denunciado. No Comparece el Servidor Público denunciado.	Acuerdo Formato 08-Pr-RA/OIC	
9	Autoridad Investigadora	Se levanta el acta de comparecencia del Servidor Público.	08-Pr-RA/OIC	
10		Se tienen por recibidas las pruebas u oficios presentados por el servidor público	N/A	
11		Se procede a la firma la comparecencia del servidor público, misma que se anexa al expediente.	08-Pr-RA/OIC	
12		Se realiza el acuerdo de trámite por recepción de pruebas u oficios del servidor público	06Bis-Pr-RA/OIC	
13		Se acuerda la no comparecencia del Servidor Público denunciado	N/A	
14		Se gira segundo citatorio para el Servidor Público.	N/A	
15		No comparece el Servidor Público denunciado.	N/A	
16		Se acuerda la no comparecencia del Servidor Público denunciado...	N/A	
17		Se gira tercer citatorio para el Servidor Público.	N/A	
18		No comparece el Servidor Público denunciado.	N/A	



TULANCINGO

CAAMT
COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



 TULANCINGO	Procedimiento		Clave Pr-OIC-02-AISyR-RA-26	
	Responsabilidades Administrativas		Fecha: 02-2026	
			Versión: 1.0	
			Página: 3/8	
Unidad Administrativa: Órgano Interno de Control		Área responsable: Autoridad investigadora, Autoridad substanciadora y Resolutoria.		
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
19	Autoridad Investigadora	Se gira cuarto citatorio para el Servidor Público, con apercibimiento y uso de la fuerza pública.	N/A	
20		Reciben los oficios y mandan la información solicitada	06Bis-Pr-RA/OIC	
21		Se tiene por recibida la información remitida por las áreas, en atención a los oficios enviados.	N/A	
22		Se acuerda los oficios recibidos	1.6-I	
23		Se integran al expediente los acuerdos y oficios recibidos	N/A	
24		Realiza el análisis de los hechos, de la información recabada a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa, y calificarla como grave	Acuerdo Formato 12-Pr-RA/OIC	
25		o no grave. Se emite acuerdo de calificación de falta administrativa.	N/A	
26		No encontró evidencia para demostrar la presunta responsabilidad Administrativa. Si se encontró evidencia para demostrar la presunta Responsabilidad Administrativa.	Acuerdo Formato 12-Pr-RA/OIC	
27		Se acuerda la conclusión y archivo del expediente.	N/A	

 TULANCINGO	Procedimiento		Clave Pr-OIC-02-AISyR-RA-26	
	Responsabilidades Administrativas		Fecha: 02-2026	
			Versión: 1.0	
			Página: 4/8	
Unidad Administrativa: Órgano Interno de Control		Área responsable: Autoridad investigadora, Autoridad substanciadora y Resolutoria.		
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
28	Autoridad Investigadora	Se gira citatorio a los Servidores públicos sujetos a investigación, así como a los denunciantes, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su emisión para notificar el acuerdo de calificación de falta administrativa.	Acuerdo Formato 11-Pr-RA/OIC	
29		Se emite acuerdo de conclusión y archivo del expediente.	Acuerdo Formato 09-Pr-RA/OIC	
30		Se realiza acuerdo de cómputo de días	Acuerdo Formato 11-Pr-RA/OIC	
31		Comparecen los Servidores públicos sujetos a investigación, así como a los denunciantes. No comparecen los Servidores públicos sujetos a investigación, así como a los denunciantes.	N/A	
32		Se levanta acta de no comparecencia de los Servidores.	N/A	
33		Se notifican a los Servidores públicos sujetos a investigación, así como a los denunciantes.	10-Pr-RA/OIC	
34		Se encontró Responsabilidad Administrativa en contra del Servidor Público denunciado. Público denunciado	N/A	
35		Se emite Acuerdo de Conclusión de expediente fin del proceso	11-Pr-RA/OIC	



TULANCINGO

CAAMT

COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



 TULANCINGO	Procedimiento		Clave	
	Responsabilidades Administrativas		Fecha: 02-2026	
			Versión: 1.0	
			Página: 5/8	
Unidad Administrativa: Órgano Interno de Control		Área responsable: Autoridad investigadora, Autoridad substanciadora y Resolutoria.		
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
36	Autoridad Investigadora	La Autoridad Investigadora subsana las inconsistencias detectadas y las remite a la Autoridad Substanciadora para su trámite correspondiente.	N/A	
37	Autoridad Substanciadora	Se realiza acuerdo de cómputo de días	N/A	
38	Autoridad Investigadora	Envía de nueva cuenta el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la Autoridad Investigadora.	Acuerdo Formato 17-Pr-RA/OIC	
39	Autoridad Substanciadora	Recibe el informe de presunta responsabilidad administrativa.	Acuerdo Formato 18-Pr-RA/OIC	
40	Autoridad Substanciadora	Admite el informe de presunta responsabilidad administrativa a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.	18-Pr-RA/OIC	
41	Autoridad Substanciadora	Se realiza acuerdo de trámite.	18-Pr-RA/OIC	
42	Autoridad Substanciadora	Acuerda el emplazamiento del presunto responsable.	18-Pr-RA/OIC	
43	Autoridad Substanciadora	Se giran los citatorios al Servidor Se celebra Audiencia	Acuerdo Formato 19-Pr-RA/OIC	

 TULANCINGO	Procedimiento		Clave Pr-OIC-02-AISyR-RA-26	
	Responsabilidades Administrativas		Fecha: 02-2026	
			Versión: 1.0	
			Página:6/8	
Unidad Administrativa: Órgano Interno de Control			Área responsable: Autoridad investigadora, Autoridad substanciadora y Resolutoria.	
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
44	Autoridad Substanciadora	Comparecen a la audiencia inicial. No comparece a la audiencia inicial.	Acuerdo Formato 19-Pr-RA/OIC	
45		Se levanta acta de no comparecencia fijando nueva fecha para la audiencia Inicial, fijando un apercibimiento	N/A	
46	Servidor Público denunciado.	El día de la audiencia inicial, rendirá su declaración ya sea por escrito o verbalmente	Acuerdo Formato 20-Pr-RA/OIC	
47		El Servidor Público denunciado ofrece las pruebas que estime necesarias para su defensa.	Acuerdo Formato 25-Pr-RA/OIC	
48	Autoridad Substanciadora	Acuerda la recepción de las pruebas y se da vista a las partes para que manifiesten lo que a su derecho convenga.	25-Pr-RA/OIC	
49		Se realiza acuerdo de trámite, con conformidad a lo señalado por las partes.	25-Pr-RA/OIC	
50		Se declarará cerrada la audiencia inicial.	N/A	
51		emitirá el acuerdo de admisión de pruebas	25-Pr-RA/OIC	
52		Se realiza el acuerdo de trámite de las pruebas ofrecidas	25-Pr-RA/OIC	



TULANCINGO

CAAMT

COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



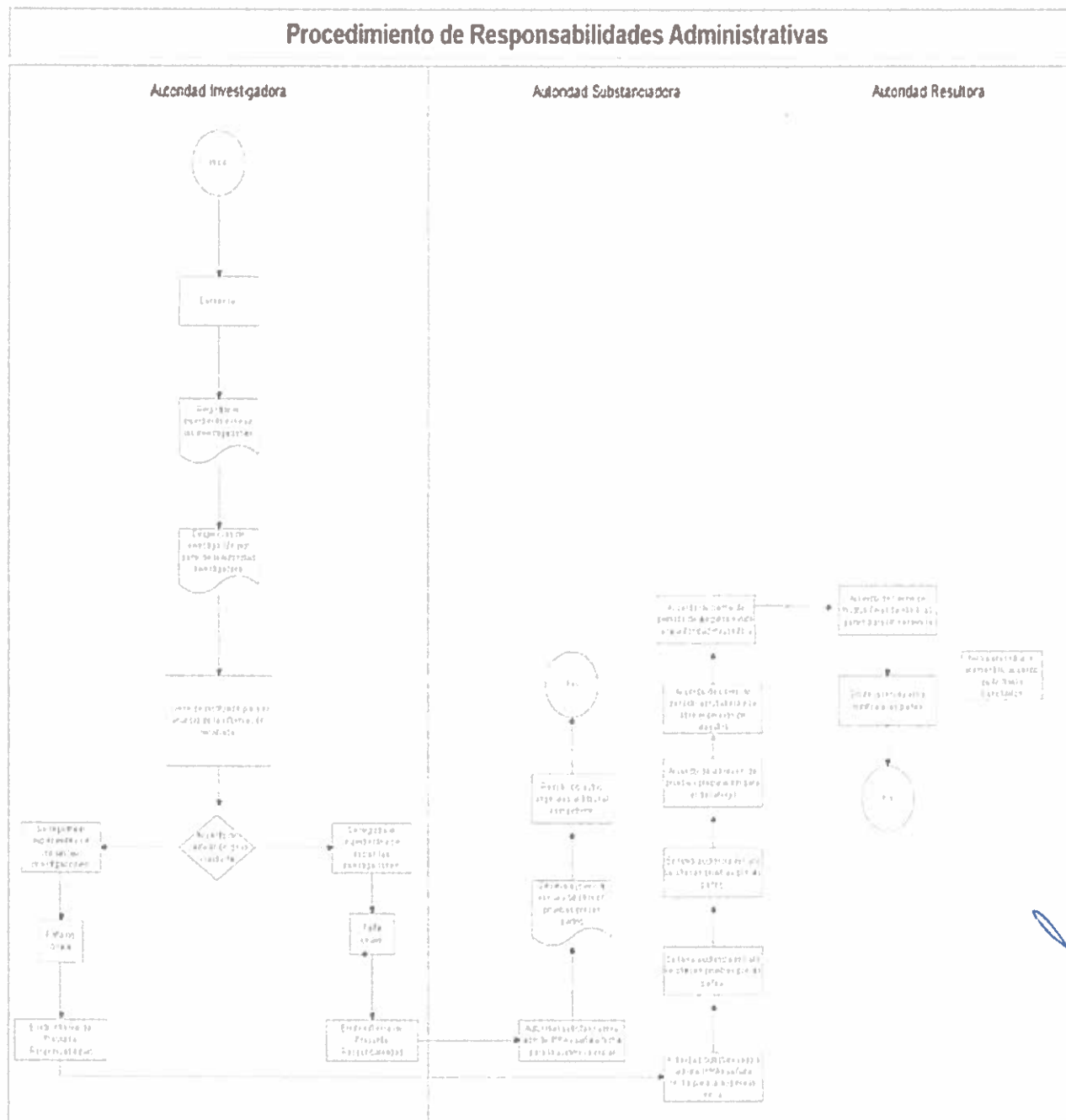
PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO HIDALGO

 TULANCINGO	Procedimiento	Clave Pr-OIC-02-AISyR-RA-26	
	Responsabilidades Administrativas	Fecha: 02-2026	
		Versión: 1.0	
		Página: 7/8	
Unidad Administrativa: Órgano Interno de Control		Área responsable: Autoridad investigadora, Autoridad substanciadora y Resolutoria.	
Descripción de Actividades.			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
53	Autoridad Substanciadora	Se realiza el acuerdo de trámite de las pruebas desahogadas	Acuerdo Formato 25-Pr-RA/OIC
54		Se da vista a las partes para que manifiesten lo que a su derecho convenga.	25-Pr-RA/OIC
55		Se realiza acuerdo de trámite, con conformidad a lo señalado por las partes.	Acuerdo Formato 26-Pr-RA/OIC
56		Se realiza acuerdo de trámite, con conformidad a lo señalado por las partes.	Acuerdo Formato 23-Pr-RA/OIC
57		Se turna el expediente, con la integración de todas las pruebas y diligencias, a la Autoridad Resolutoria	Acuerdo Formato 29-Pr-RA/OIC
58	Autoridad Resolutoria	Recibe la documentación.	N/A
59	Autoridad Substanciadora	Emite la resolución	Acuerdo Formato 29-Pr-RA/OIC
60		Se realiza acuerdo de cómputo de días	N/A
61		Se envía al Tribunal competente los autos originales del expediente y el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa sea considerada como grave.	Acuerdo Formato 21-Pr-RA/OIC

 TULANCINGO	Procedimiento		Clave Pr-OIC-02-AISyR-RA-26	
	Responsabilidades Administrativas		Fecha: 02-2026	
			Versión: 1.0	
			Página: 8/8	
Unidad Administrativa: Órgano Interno de Control		Área responsable: Autoridad investigadora, Autoridad substanciadora y Resolutoria.		
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
62	Tribunal competente	Recibe expediente y verifica que la falta descrita en el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa sea considerada como grave	N/A	
63		En caso de no serlo lo remitirá a la Autoridad Substanciadora para que continúe el procedimiento y se sigue el expediente como falta no grave.	N/A	
Fin del procedimiento				



3. Modelado de proceso



Procedimiento 3

Atención a las solicitudes de acceso a la información.

Pr-OIC-03-T- ASAI-26





TULANCINGO

CAAMT
COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



1.Desarrollo de procedimientos

a) Propósito del Procedimiento

Dar respuesta concreta y atención oportuna, a las solicitudes de información pública, solicitada por la ciudadanía.

b) Alcance

Este procedimiento implica a todas las unidades administrativas de la CAAMT, ya que todas generan y poseen información pública.

c) Referencias

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

d) Responsabilidades

Titular de la Unidad de Transparencia

-Recibir, dar trámite, entregar y registrar la información requerida por el ciudadano o ciudadanos.

Titular del Órgano Interno de Control.

-Supervisar que las solicitudes de acceso a la información sean atendidas en tiempo y forma.

e) Definiciones

No aplica

f) Políticas y lineamientos

Artículos 5, 7, 8, 12, 13, 14, 16, 17, 19, 20, 22, 23, 119, 120, 124, 125, 127, 129, 130, 133, 129, 132, 134, 135, 140, 142, 169, 171, 174, 178 fracción I y 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

g) Formatos e instructivos

No aplica



TULANCINGO

CAAMT

COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO (Tlaxcala) México

2. Descripción de actividades

 TULANCINGO	Procedimiento		Pr-OIC-03-T-ASAI-26	
	Atención a las solicitudes de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.		Fecha: 02-2026	
			Versión: 1.0	
Unidad Administrativa: Unidad de transparencia y Acceso a la Información			Área responsable: Unidad de transparencia y Acceso a la Información	
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
1	Solicitante	Solicita información al Ayuntamiento, las cuales podrán realizarse a través de un escrito presentado en la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia o correo electrónico.	No aplica	
2	Unidad de Transparencia del Municipio	Solicita al Organismo Operador (CAAMT) mediante un oficio, dar a tención a la solicitud de acceso a la información ingresada al Ayuntamiento.	No aplica	
3	Unidad de Transparencia CAAMT	Verifica que la información solicitada sea de competencia para el Organismo Operador. Si es así, ir al paso 5. De lo contrario al paso 4.	No aplica	
4	Unidad de Transparencia CAAMT	Notifica a la Unidad de Transparencia del Municipio que la información solicitada, no compete al Organismo Operador, en un máximo de 2 días hábiles.	No aplica	
5	Unidad de Transparencia CAAMT	Identifica a que área o unidad administrativa va dirigida la solicitud	No aplica	
6	Unidad de Transparencia CAAMT	Realiza un oficio para turnar la solicitud de información dirigido hacia el Director / Titular del área correspondiente, lo envía y registra el oficio enviado.	No aplica	



TULANCINGO

CAAMT

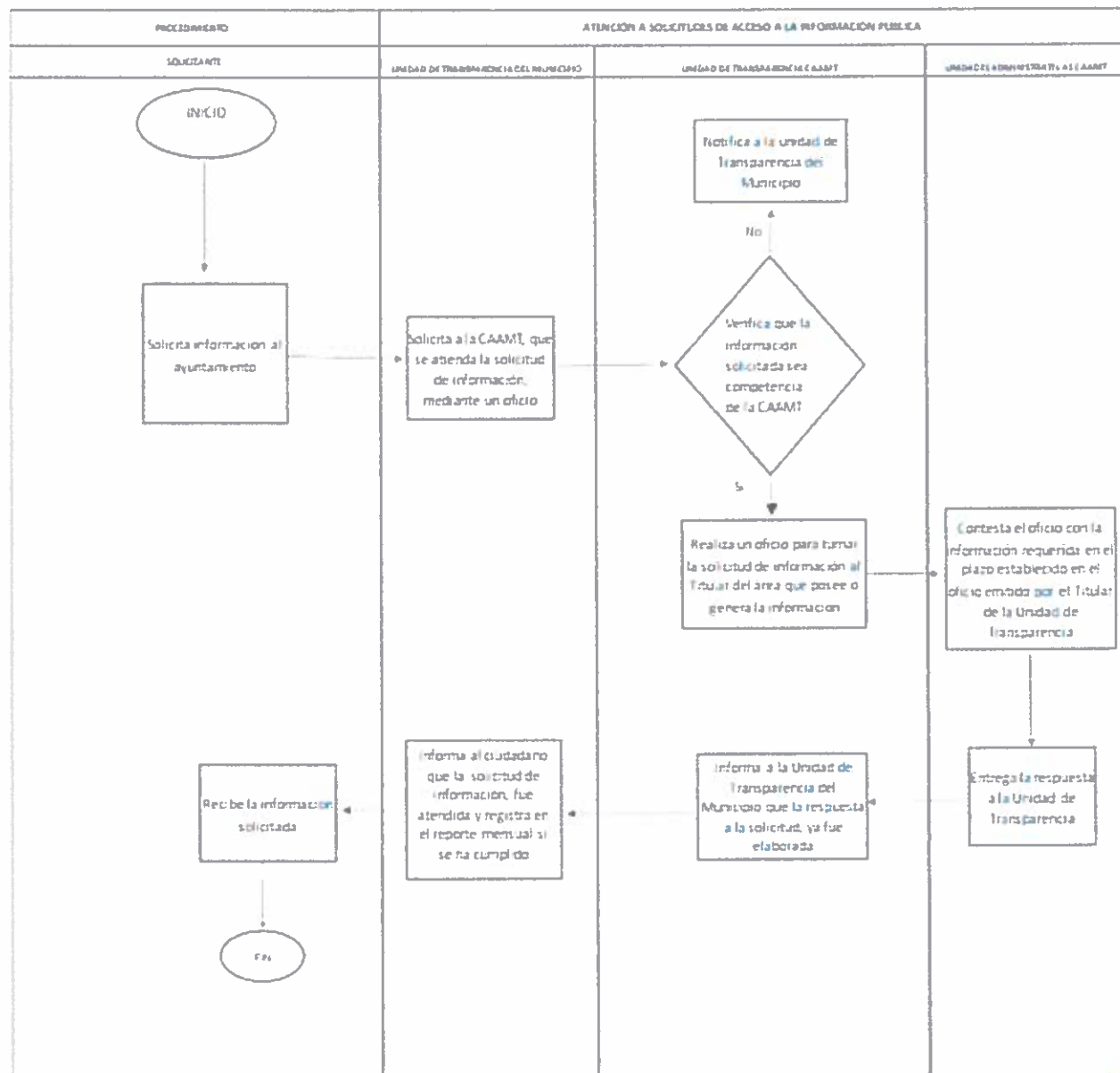
COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO PUEBLA, MÉXICO

 TULANCINGO	Procedimiento		Pr-OIC-03-T- ASAI-26	
	Atención a las solicitudes de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales		Fecha: 01-2026	
			Versión: 1.0	
			Página: 2/2	
Unidad Administrativa: Unidad de transparencia y Acceso a la información		Área responsable: Unidad de transparencia y Acceso a la Información		
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
7	Unidad Administrativa responsable de la información	Contesta el oficio con la información requerida en el plazo establecido en el oficio emitido por el Titular de la Unidad de Transparencia	No aplica	
8	Unidad Administrativa responsable de la información	Entrega la respuesta de la solicitud de información a la Unidad de Transparencia, mediante un oficio, si existe una negativa para entregar la respuesta o información solicitada, se debe fundar y motivar.	No aplica	
9	Unidad de Transparencia CAAMT	Informa a la Unidad de Transparencia del Municipio que la respuesta a la solicitud de información fue atendida y entregada por medio de un oficio, el cual se debe registrar como evidencia del cumplimiento	No aplica	
10	Unidad de Transparencia del Municipio	Informa al ciudadano solicitante que ya tiene la información requerida y verifica en el Formato de Registro de Solicitudes Mensual que se cumplan los plazos	No aplica	
11	Solicitante	Recibe la información, si está conforme con ella se da fin al procedimiento. De lo contrario notifica al titular de la Unidad de Transparencia para dar nuevamente contestación, según los plazos establecidos en la normativa aplicable	No aplica	
Fin del procedimiento				

3. Modelado del proceso





Procedimiento 4

Actualizaciones de Obligaciones de Transparencia (SIPOOT)

Pr-OIC-04-T- AOSIPOT -26



TULANCINGO

CAAMT
COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



1. Desarrollo de procedimientos

a) Propósito del Procedimiento

Establecer la metodología para la coordinación de la actualización de la información en el SIPOT, de conformidad con las fracciones del artículo 69, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, de conformidad con sus funciones, atribuciones y/o responsabilidades.

b) Alcance

Este procedimiento aplica a todas las unidades que tienen la obligación de actualizar la información en el SIPOT, de conformidad con sus funciones, atribuciones y/o responsabilidades, de acuerdo con lo solicitado por las fracciones del artículo 69 de la (LTAIPEH).

c) Referencias

- *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.
- *Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

d) Responsabilidades

Titular de la Unidad de Transparencia

- Actualizar el Portal de Transparencia Institucional.
- Monitorear la carga de información requerida en el SIPOT por parte de las Unidades administrativas del Organismo Operador (CAAMT).

e) Definiciones

No aplica

f) Políticas y lineamientos

Artículos 69 y 70 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

g) Formatos e instructivos

No aplica



TULANCINGO

CAAMT

COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO, HGO. 2013

2. Descripción de actividades

 TULANCINGO	Procedimiento		Pr-OIC-04-T-AOSIPOT-26	
	Actualización del Portal de Transparencia Institucional y monitoreo de la carga de Información al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)"		Fecha: 02-20/26	
			Versión: 1.1	
			Página: 1/2	
Unidad Administrativa: Unidad de transparencia y Acceso a la Información		Área responsable: Unidad de transparencia y Acceso a la Información		
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad		Documento de trabajo (Clave)
1	Unidad de Transparencia CAAMT	Notifica a las unidades administrativas el llenado de los formatos que se publican en el (SIPOT) mediante un oficio, en el cual se establece el periodo de entrega.		No aplica
2	Unidad de Transparencia CAAMT	Asigna y envía por correo electrónico los formatos en donde se presenta la información generada en el trimestre.		No aplica
3	Unidad de Transparencia CAAMT	Monitorea que las unidades administrativas, realicen el llenado de los formatos, de forma correcta.		No aplica
4	Unidades administrativas	Envían por correo electrónico los formatos asignados, con la información generada durante el trimestre a reportar.		No aplica
5	Unidad de Transparencia CAAMT	Revisa que los formatos no contengan errores que imposibiliten la carga de información al (SIPOT), si existen errores se notifica a la unidad administrativa para que se corrijan los errores.		No aplica
6	Unidad de Transparencia CAAMT	Realiza la carga de los formatos en el sistema (SIPOT)		No aplica
7	Unidad de Transparencia CAAMT	Notifica a la unidad de Transparencia del municipio que la carga de los formatos correspondientes a las fracciones del artículo 69 de la (LTAIPEH), fueron publicados en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.		No aplica

 TULANCINGO	Procedimiento		Pr-OIC-04-T-AOSIPOT-26	
	Actualización del Portal de Transparencia Institucional y monitoreo de la carga de Información al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)		Fecha: 02-2026	
			Versión: 1.0	
			Página: 2/2	
Unidad Administrativa: Unidad de transparencia y Acceso a la Información		Área responsable: Unidad de transparencia y Acceso a la Información		
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
8	Unidad de Transparencia CAAMT	Envía por correo electrónico los acuses de carga, generados por el (SIPOT) a las diferentes unidades administrativas que realizaron el llenado de los formatos.	No aplica	
Fin del procedimiento				

IV. Glosario

Acceso a la Información Pública: Que toda información generada por la posesión, uso o administración de recursos públicos sea de libre acceso, a menos que existan razones legales para mantenerla protegida.

ARCO: son el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición que tiene toda persona sobre sus datos personales. Estos derechos permiten solicitar a las organizaciones información sobre sus datos, corregirlos si son inexactos, solicitar su eliminación y oponerse a su tratamiento.

Autoridad Investigadora: es el organismo que inicia y conduce investigaciones para determinar si se han cometido faltas administrativas o conductas anticompetitivas. Su función principal es recopilar información y pruebas para esclarecer los hechos, pudiendo solicitar acceso a documentos confidenciales y, en ciertos casos, hacer uso de medidas coercitivas para obtener información. Al concluir su labor, emite un informe de presunta responsabilidad si encuentra elementos que lo ameritan, el cual se turna a una autoridad substanciadora para continuar el proceso legal.

Autoridad Resolutora: Es la instancia encargada de emitir la decisión final en un procedimiento administrativo, como el de responsabilidades administrativas. Su función es interpretar los hechos, valorar las pruebas y aplicar la normativa para determinar las consecuencias de las acciones investigadas.

Autoridad Substanciadora: es el organismo que dirige y conduce la etapa de un procedimiento de responsabilidad administrativa, desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta que concluye la fase de audiencia inicial y se determina si se envía a la autoridad resolutora para una posible sanción. Su función es garantizar el debido proceso, admitiendo o desechando pruebas y emplazando a las partes involucradas, siempre de forma independiente de la autoridad que llevó a cabo la investigación inicial.

Consulta Directa: La opción que tienen los ciudadanos para acceder a la información pública, sin intermediarios.

Dato personal: Son los datos individuales y sensibles relativos al origen étnico o racial, las características físicas, morales o emocionales, la vida afectiva o familiar, el domicilio particular, el número telefónico y correo electrónico particulares, el patrimonio, la ideología, opinión política y creencia o convicción religiosa y filosófica, el estado de salud física y mental, el historial médico, la preferencia sexual y cualquier otro que afecte su intimidad.

Denunciante: La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante las Autoridades investigadoras a las que se refiere la Ley, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con Faltas administrativas.

Derecho a la información: Es el derecho que tiene toda persona de buscar, recibir y difundir información del gobierno. Supone que las dependencias pongan a disposición de los ciudadanos los medios idóneos para buscar y encontrar la información que desean saber.

Ente público: Es una organización que forma parte de la Administración Pública, creada por ley o constitución, con personalidad jurídica propia para cumplir funciones públicas, como la prestación de



TULANCINGO

CAAMT

COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO, Hidalgo, México

servicios o la regulación.

Falta Administrativa Grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos de la presente Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas.

Falta Administrativa No Grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la presente Ley, cuya sanción corresponde a las Secretarías y a los Órganos internos de control.

Faltas Administrativas: Son actos u omisiones ilícitas cometidas por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, y se clasifican en no graves o graves.

Información confidencial: Toda información pública protegida que se encuentra en poder de los sujetos obligados, la cual es intransferible e indelegable, relativa a los particulares, que por disposición legal queda prohibido su acceso, distribución, comercialización, publicación y difusión generales de forma permanente, con excepción de las autoridades competentes que, conforme a la ley, tengan acceso a ella, y de los particulares titulares de dicha información. Por ejemplo, información relativa a los datos personales (domicilio, teléfono, estado de salud, preferencia sexual, ideas políticas, etc.).

Información proactiva: Es información que las instituciones (principalmente gubernamentales) publican voluntariamente, yendo más allá de lo que exige la ley, con el fin de crear conocimiento público útil para la ciudadanía y mejorar la toma de decisiones.

Información pública de libre acceso: Es la no considerada como protegida, cuyo acceso al público es permanente, libre, fácil, gratuito y expedito.

Información pública ordinaria: Es la que obra en documentos históricos y, en este caso, los solicitantes deberán acatar las disposiciones que establezcan los sujetos obligados con relación al manejo y cuidado de ésta, de acuerdo con las disposiciones de la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Hidalgo.

Información pública protegida: Cuyo acceso es restringido y se divide en Información reservada e Información confidencial.

Información Pública: Es toda información que generen, posean o administren los sujetos obligados, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene; la cual está contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que surja con posterioridad.

Información Reservada: Es la información pública protegida, relativa a la función pública, que por disposición legal temporalmente queda prohibido su manejo, distribución, publicación y difusión generales, con excepción de las autoridades competentes que, de conformidad con la ley, tengan acceso a ella. Por ejemplo, información de algún juicio en proceso que pudiera afectar la resolución de este.

La Información Pública se divide en Información pública de libre acceso, Información pública protegida, Información proactiva e Información focalizada.



TULANCINGO

CAAMT

COMISIÓN DE AGUA
Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los Órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos.

Protección de Datos Personales: Tus datos personales son la información que te identifica, te hace identificable y te distingue de los demás, como nombre, domicilio, número de teléfono, correo electrónico, datos biométricos (huellas digitales, ADN).

Recurso de Revisión: Es el medio de defensa del solicitante de información en contra de una resolución del sujeto obligado. El recurso de revisión puede presentarse siempre que el solicitante quede inconforme con la respuesta que el sujeto obligado dio a su solicitud.

Rendición de Cuentas: Se define, en el ámbito de gobierno, como la obligación permanente de las instituciones de gobierno para informar a los ciudadanos de los actos que llevan a cabo como resultado de sus funciones y atribuciones públicas, y que implica sanciones en caso de incumplimiento. Sus principales instrumentos son la documentación de información sobre las políticas y las acciones de las diferentes instituciones y organizaciones, así como la creación y el estímulo de oportunidades para la consulta y la participación de los ciudadanos.

Servidor Público: Los representantes de elección popular, los funcionarios y empleados del servicio público, y en general toda persona que maneje o aplique recursos económicos públicos o desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en las Instituciones de Gobierno.

Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo: Es la instancia de coordinación entre las autoridades locales competentes en la prevención, detección y sanción de las responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos estatales y municipales.

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.

Solicitud de protección de información confidencial: Es el medio por el cual cualquier persona titular de información confidencial (datos personales sensibles), la cual se encuentre en posesión de sujetos obligados, puede solicitar en cualquier tiempo su acceso, clasificación, rectificación, oposición, modificación, corrección, sustitución, cancelación o ampliación de estos.

Sujetos obligados: Las dependencias de gobierno y las organizaciones privadas que reciben dinero o recursos públicos.

Unidad de Transparencia: son órganos encargados de gestionar las solicitudes de acceso a la información pública y proteger los datos personales. Su función principal es garantizar el derecho ciudadano a acceder a información generada por los entes públicos, lo que permite una rendición de cuentas efectiva sobre las actividades de estas dependencias.