CIUDAD DE LAS MUJERES

DIF VALLARTA

MANUAL OPERATIVO
ÁREA DE SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
PUERTO VALLARTA, JALISCO

Elaboró	**Revisó y Aprobó**
Febrero, 2026	
Lic. Priscila Alejandra Pacheco Ramos	**Lic. Gladys Elisa Gutiérrez Ramírez** **Comisaria del OIC**

Contenido

Introducción 3
Marco Jurídico 3
Objetivo General 3
Objetivos Específicos 3
Ámbito de aplicación 4
Estructura Orgánica del Área 4
Funciones del Área de Sustanciación y Resolución 4
Descripción del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa 4
Plazos y términos 6
Medios de Impugnación 6
Control de expedientes y archivo 6
Disposiciones Finales 6

Introducción

El presente Manual de Procedimientos tiene como finalidad establecer de manera clara, ordenada y sistemática los procedimientos administrativos que deben observarse en el Área de Sustanciación y Resolución del Órgano Interno de Control del Sistema DIF Puerto Vallarta, para la atención de presuntas faltas administrativas,

Su aplicación garantiza el respeto al debido proceso, y la observancia de los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.

Este Manual constituye un instrumento de apoyo para el personal adscrito al Área de Sustanciación y Resolución, con el propósito de homologar criterios, optimizar tiempos y fortalecer la rendición de cuentas institucional.

Marco Jurídico

El presente manual se sustenta en las disposiciones contenidas en los siguientes ordenamientos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Jalisco
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco
- Reglamento Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta
- Reglamento del Órgano Interno de Control del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta
- Demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Objetivo General

Establecer los lineamientos que regulan la sustanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de la probable comisión de faltas administrativas por parte de personas servidoras públicas adscritas al Sistema DIF Puerto Vallarta.

Objetivos Específicos

- Garantizar el respeto al debido proceso y a los derechos humanos.
- Definir de manera clara las etapas del procedimiento de responsabilidad administrativa.
- Determinar las funciones y responsabilidades del personal del área de Sustanciación y Resolución.

- Asegurar la correcta emisión de resoluciones administrativas.
- Fortalecer la legalidad y transparencia institucional.

Ámbito de aplicación

El presente Manual es de observancia obligatoria para el personal adscrito al Área de Sustanciación y Resolución del Órgano Interno de Control del Sistema DIF Puerto Vallarta, así como para las personas servidoras públicas que intervengan en los procedimientos de responsabilidad administrativa.

Estructura Orgánica del Área

- Titular del Área de Sustanciación y Resolución
- Personal Jurídico Auxiliar
- Personal de Apoyo Administrativo

Funciones del Área de Sustanciación y Resolución

- Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA).
- Emplazar al presunto responsable.
- Celebrar Audiencia Inicial.
- Sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa.
- Emitir acuerdos y determinaciones durante el procedimiento.
- Garantizar el derecho de audiencia y defensa.
- Tratándose de faltas graves o de particulares, remitir los autos originales del expediente al Tribunal de Justicia Administrativa, en este caso, del estado de Jalisco.
- Resolver procedimientos por faltas administrativas no graves.
- Custodiar, resguardar y archivar expedientes.

Descripción del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa

Procedimiento 1	Recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA)	
Objetivo	Iniciar formalmente el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa	
Responsable	Titular del Área de Sustanciación y Resolución.	
Descripción del Procedimiento	1	Recepción del IPRA emitido por el Área Investigadora
	2	Registro del expediente en el sistema de control interno
	3	Análisis del informe y determinación sobre su admisión o no

	3.1	En su caso, prevención a la Autoridad Investigadora para que subsane las omisiones que advierta.
	4	Emisión del acuerdo de radicación del procedimiento
	5	Notificación al presunto responsable
Resultado	Procedimiento administrativo debidamente iniciado	

Procedimiento 2	Sustanciación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa por faltas no graves	
Objetivo	Desarrollar las etapas procesales garantizando el debido proceso	
Responsable	Área de Sustanciación y Resolución	
Etapas	1	Emplazamiento al presunto responsable y notificación, en su caso, de terceros involucrados
	2	Celebración de la audiencia Inicial
	3	Presentación, ofrecimiento y admisión de pruebas
	4	Desahogo de pruebas admitidas
	5	Formulación de alegatos
	6	Cierre de instrucción
Resultado	Procedimiento sustanciado con apego al debido proceso y respeto al derecho de audiencia	

Procedimiento 3	Resolución del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa	
Objetivo	Determinar la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa	
Responsable	Titular del Área de Sustanciación y Resolución	
Descripción	1	Análisis integral del expediente
	2	Valoración de pruebas y elementos de convicción
	3	Emisión de la resolución administrativa, la cual podrá ser:
		• Absolutoria, o
		• Sancionatoria (amonestación, suspensión, destitución, según corresponda)
	4	Notificación de la resolución al denunciado
	5	En su caso, remisión al Titular del Organismo de las constancias del procedimiento para la ejecución de la sanción
Resultado	Resolución administrativa debidamente emitida y notificada.	

Procedimiento 4	Tramite del Procedimiento por faltas administrativas Graves
Objetivo	Remitir el expediente debidamente integrado a la autoridad competente.
Responsable	Titular del Área de Sustanciación y Resolución

Descripción	1	Emplazamiento al presunto responsable.
	2	Celebración de la audiencia Inicial.
	3	Ofrecimiento de pruebas por las partes.
	4	Integración del expediente.
	5	Emisión de acuerdo de remisión.
	6	Envío de los autos originales del expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Jalisco.
Resultado	7	Expediente remitido en forma y tiempo a la autoridad competente.

Plazos y términos

Los plazos y términos se computarán conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la legislación estatal aplicable, respetando los días hábiles, suspensiones y términos legales previstos.

Medios de Impugnación

Las resoluciones que se emitan podrán ser impugnadas a través de los recursos y medios de defensa establecidos en la legislación aplicable.

Control de expedientes y archivo

El control y resguardo de los expedientes se realizará conforme a las disposiciones aplicables, considerando lo siguiente:

- Clasificación e identificación por número de expediente.
- Resguardo físico y digital de la documentación.
- Garantía de la confidencialidad de la información.
- Observancia de la normativa en materia de protección de datos personales.

Disposiciones Finales

El presente Manual entrará en vigor a partir de su aprobación por la Titular del Órgano Interno de Control y deberá actualizarse cuando se emitan reformas legales o administrativas que resulten aplicables.