



**ININ**

**AREA: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

PROCEDIMIENTO: Resolución de procedimientos en materia de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

No: P. OIC-11 REV: 1 FECHA DE EMISION: Abr.-2023 HOJA: 1 DE: 5

**ÍNDICE**

**PÁGINA**

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	2
MARCO JURÍDICO	2
GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
POLÍTICAS	3
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO	4

GARANTIA DE CALIDAD  
DOCUMENTO VERIFICADO Y  
LIBERADO POR: V.GC-01C.31  
CLAVE 5567  
FECHA: 2023-06-13  
FIRMA [Signature]

PREPARADO POR: LIC. MARÍA GUADALUPE CARBAJAL SALAS FECHA: Abr./2023

REVISADO POR: LIC. ZULEYCA MAYELA ORTEGA MORENO FECHA: Abr./2023

APROBADO POR: MTRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES MEDINA AVENDAÑO FECHA: Abr./2023

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL	No. P. OIC-11	REV: 1
PROCEDIMIENTO: Resolución de procedimientos en materia de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	FECHA: Abr./2023	HOJA: 2 DE: 5

## INTRODUCCIÓN

Con fundamento en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, referente a la elaboración, actualización y expedición de los Manuales necesarios para su funcionamiento, se identificó que una forma de impulsar y mejorar la eficiencia de los Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, era alinear el desarrollo de sus funciones y procedimientos, considerando las nuevas atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción.

De ahí la relevancia de elaborar Manuales de Organización y Procedimientos Tipo, con la finalidad de estandarizar y homologar la definición de sus objetivos y funciones, delimitando sus responsabilidades y ámbito de competencia, las cuales deben operar con estricto apego a las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables y orientarse a las adecuaciones que se requieren para dar cumplimiento a la Ley General de Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.

Derivado de lo anterior, la Secretaría de la Función Pública, a través de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control coordinó los trabajos para la integración de Manuales de Organización y Procedimientos "Tipo" donde se recabaron comentarios, propuestas y criterios formulados por integrantes de diversos Órganos Internos de Control, quienes conjuntaron esfuerzos, para desarrollar el proyecto denominado: "Manual de Procedimientos Tipo de los Órganos Internos de Control".

Por ello, el objetivo principal del referido Manual, es proporcionar a los Órganos Internos de Control una herramienta que estandarice el desarrollo de los procedimientos administrativos necesarios para su funcionamiento, conforme a sus atribuciones y responsabilidades, con la finalidad de alinear y homologar el desarrollo de las actividades que competen a las áreas que lo conforman.

## OBJETIVO

Resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas relacionados con el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, así como de todas aquellas personas que apliquen o manejen recursos públicos.

El Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares propicia la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres, y su intención es utilizar el uso correcto del lenguaje no sexista e inclusivo para distintos contextos, situaciones y publicaciones; el presente procedimiento no hace uso del lenguaje inclusivo con la finalidad única de mejorar la lectura y comprensión del contenido técnico.

## MARCO JURÍDICO

### Leyes y Códigos

- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Código Federal de Procedimientos Civiles.

### Reglamentos

- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

COPIA NO CONTROLADA



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL	No. P. OIC-11	REV: 1
PROCEDIMIENTO: Resolución de procedimientos en materia de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	FECHA: Abr./2023	HOJA: 3 DE: 5

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**ININ:** Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

**OIC:** Órgano Interno de Control

**SAT:** Servicio de Administración Tributaria

**SPAR-RSPS:** Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades-Registro de Servidores Públicos Sancionados.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública

**TAR:** Titular del Área de Responsabilidades

## POLÍTICAS

- El Procedimiento Administrativo de Responsabilidades Administrativas deberá desahogarse en apego al artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Las actuaciones derivadas del desahogo del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas deben registrarse en su totalidad en el SPAR-RSPS, verificando que la información capturada sea correcta.
- Los expedientes de Responsabilidades Administrativas deben estar debidamente integrados (cronología, folio, sello).
- Los medios de impugnación que se presenten en contra de los actos derivados del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, se tramitarán ante la Autoridad competente y conforme a la normatividad aplicable.
- El presente procedimiento aplica para los asuntos aperturados en el Área de Responsabilidades, previa a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- La imposición de sanciones se efectuará conforme a la Ley vigente al momento en que ocurrieron los hechos.
- El Área de Responsabilidades deberá comunicar al Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones o al Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, la resolución de los asuntos turnados por las mismas.



COPIA NO CONTROLADA

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL	No. P. OIC-11	REV: 1
PROCEDIMIENTO: Resolución de procedimientos en materia de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	FECHA: Abr./2023	HOJA: 4 DE: 5

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
<i>Los asuntos iniciados antes de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se resolverán mediante este procedimiento</i>			
1	Titular del Área Responsabilidades (TAR)	Recibe acuerdo de remisión y expediente anexo, para el análisis y trámite correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe.</li> <li>Expediente.</li> </ul>
2	TAR	Recibe acuerdo y expediente, registra en el SPAR-RSPS, elabora acuerdo de radicación del expediente y analiza su debida integración.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en el SPAR-RSPS.</li> <li>Acuerdo de radicación.</li> <li>Expediente.</li> </ul>
3	TAR	<p><b>No está debidamente integrado</b></p> <p>Elabora oficio para su devolución al Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones solicitando su debida integración.</p> <p>Realiza oficio y acuerdo de radicación para autorización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de devolución.</li> <li>Acuerdo de radicación formalizado.</li> </ul>
<i>Una vez autorizado</i>			
4	TAR	Gestiona oficio y recaba acuse de recibo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acuse.</li> </ul>
<i>De no recibir la información debidamente integrada, archiva por falta de elementos y termina procedimiento En caso de que se recibe el expediente debidamente integrado, continua con la siguiente actividad</i>			
5	TAR	<p><b>Sí está debidamente integrado</b></p> <p>Analiza que la conducta no haya prescrito (3 a 5 años) y determina.</p>	
6	TAR	<p><b>Prescrito</b></p> <p>Determina responsable de la prescripción, elabora Acuerdo, registra actuación en el SPAR e integra expediente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acuerdo de prescripción.</li> <li>Expediente.</li> <li>Registro en el SPAR.</li> </ul>
<i>En caso de que la prescripción sea responsabilidad de alguno de los Titulares del OIC, se dará vista al OIC en la SFP</i>			
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
7	TAR	<p><b>No prescrito</b></p> <p>Elabora acuerdo de inicio de procedimiento y citatorio al presunto responsable, de acuerdo con el domicilio, considerando lo establecido en el artículo 21, fracción I, para audiencia de Ley; para su debida autorización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acuerdo.</li> <li>Citatorio.</li> </ul>
<i>Una vez autorizado</i>			
8	TAR	Notifica personalmente al presunto responsable, conforme a lo establecido en el Código Federal de Procedimientos Civiles.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acuse de notificación.</li> </ul>

COPIA NO CONTROLADA



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

<b>AREA:</b> ORGANO INTERNO DE CONTROL	No. P. OIC-11	REV: 1
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Resolución de procedimientos en materia de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	<b>FECHA:</b> Abr./2023	<b>HOJA:</b> 5 <b>DE:</b> 5

*En caso de no ser el domicilio del presunto responsable, se elaboran las diligencias correspondientes conforme al Alcance a la Guía para el registro y atención de los asuntos derivados del incumplimiento de la obligación de los servidores públicos de presentar con oportunidad las declaraciones de situación patrimonial, dado a conocer mediante oficio DG/311/2669/2008, de fecha veintiocho de noviembre de dos mil ocho, emitido por el Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP*

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
9	TAR	Lleva a cabo audiencia de Ley, instrumenta acta de audiencia, se abre periodo probatorio; para su debida autorización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de audiencia.</li> </ul>
<i>Una vez concluido el periodo probatorio</i>			
10	TAR	Recibe pruebas, elabora acuerdo de recepción, admisión y desahogo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo de pruebas.</li> </ul>
<i>Todos los documentos o información recibida deben integrarse al expediente a través de Acuerdo de trámite autorizado</i>			
11	TAR	Elabora acuerdo para su debida autorización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo.</li> </ul>
<i>Una vez autorizado el Acuerdo</i>			
12	TAR	Realiza diligencias hasta agotar el desahogo de las pruebas ofrecidas, elabora Acuerdo de cierre de instrucción y oficio de notificación al presunto responsable; para su debida autorización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo.</li> <li>• Oficio de notificación.</li> <li>• Documentación derivada de diligencias.</li> </ul>
<i>Una vez autorizado</i>			
13	TAR	Notifica Acuerdo de cierre de instrucción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuse de notificación.</li> </ul>
14	TAR	Analiza expediente y elabora proyecto de resolución en la que se determina la imposición o abstención de sanción o inexistencia de responsabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de resolución.</li> <li>• Oficios de notificación.</li> </ul>
15	TAR	Autoriza resolución y se realizan las notificaciones conforme a lo siguiente: -Abstención-notificar al involucrado -Inexistencia de responsabilidad- notificar al involucrado -Imposición: Sanción económica y/o administrativa- notificar al sancionado, jefe inmediato o Titular del ININ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de resolución.</li> <li>• Oficios de notificación.</li> </ul>
16	TAR	Realiza las diligencias correspondientes, registra en el SPAR e integra al expediente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuses.</li> <li>• Registro en el SPAR.</li> <li>• Expediente.</li> </ul>
<i>Una vez ejecutada la sanción recibe e integra la constancia de cumplimiento e integra al expediente En caso de presentarse recurso de revocación o revisión se resolverá por el OIC conforme a derecho</i>			
<b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b>			

COPIA NO CONTROLADA





ININ

# CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

TÍTULO DEL DOCUMENTO: Resolución de procedimientos en materia de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

IDENTIFICACIÓN:  
P. OIC-11

## ORIGINAL

PREPARADO POR: LIC. ZULEYCA MAYELA ORTEGA MORENO

FECHA: JUNIO 2018

REVISADO POR: M. EN D. LUIS MANUEL VIVES BAUTISTA

FECHA: JUNIO 2018

APROBADO POR: MTRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES MEDINA AVENDAÑO

FECHA: JUNIO 2018

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN:



## REVISIÓN N° 1

PREPARADO POR: LIC. MARIA GUADALUPE CARBAJAL SALAS

FECHA: ABRIL/2023

REVISADO POR: LIC. ZULEYCA MAYELA ORTEGA MORENO

FECHA: ABRIL/2023

APROBADO POR: MTRA. MARIA DE LOS ANGELES MEDINA A.

FECHA: ABRIL/2023

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN:

ACTUALIZACION DEL PROCEDIMIENTO PARA MANTENER SU VIGENCIA



## REVISIÓN N° 2

PREPARADO POR:

FECHA:

REVISADO POR:

FECHA:

APROBADO POR:

FECHA:

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN:

## REVISIÓN N° 3

PREPARADO POR:

FECHA:

REVISADO POR:

FECHA:

APROBADO POR:

FECHA:

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN:

## REVISIÓN N° 4

PREPARADO POR:

FECHA:

REVISADO POR:

FECHA:

APROBADO POR:

FECHA:

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN:

COPIA NO CONTROLADA