

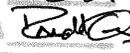
ININ

AREA: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

PROCEDIMIENTO: Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas

No: P. OIC-12 REV: 1 FECHA DE EMISION: MAR/2022 HOJA: 1 DE: 6

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: VGC-OIC 17
CLAVE 5567
FIRMA  FECHA: 2022-04-05

PREPARADO POR: LIC. ZULEYCA MAYELA ORTEGA MORENO

FECHA: MAR/2022

REVISADO POR: MTRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES MEDINA AVENDAÑO

FECHA: MAR/2022

APROBADO POR: MTRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES MEDINA AVENDAÑO

FECHA: MAR/2022

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL	No. P. OIC-12	REV: 1
PROCEDIMIENTO: Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	FECHA: MAR/2022	HOJA: 2 DE: 6

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

Atender 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.

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.

Otras disposiciones

- 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.



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL	No. P. OIC-12	REV: 1
PROCEDIMIENTO: Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	FECHA: MAR/2022	HOJA: 3 DE: 6

GLOSARIO DE TÉRMINOS

ININ: Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

IPRA: Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa

OIC: Órgano Interno de Control

SAT: Servicio de Administración Tributaria

SFP: Secretaría de la Función Pública

SIRA: Sistema Integral de Responsabilidades Administrativas

TAR: Titular del Área de Responsabilidades

Tribunal: Tribunal Federal de Justicia Administrativa

POLÍTICAS

- El Procedimiento Administrativo de Responsabilidades Administrativas deberá desahogarse en apego a lo establecido en el Libro Segundo, "Disposiciones Adjetivas", Título Segundo "Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa" de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Las actuaciones derivadas del desahogo del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas deben registrarse en su totalidad en el SIRA, 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, posterior 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, la resolución de los asuntos turnados por la misma.



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL	No. P. OIC-12	REV: 1
PROCEDIMIENTO: Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	FECHA: MAR/2022	HOJA: 4 DE: 6

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
<i>Los asuntos iniciados después de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se resolverán mediante este procedimiento</i>			
1	TAR	Recibe Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) y expediente; para su debido desahogo.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe. • Expediente.
2	TAR	Recibe IPRA y expediente, registra en el SIRA, analiza que cumpla con los requisitos de procedibilidad e integra expediente.	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en el SIRA. • Acuerdo de radicación. • Expediente.
3	TAR	<p>No cumple con los requisitos Elabora oficio de prevención al Área de Quejas solicitando subsane las inconsistencias.</p> <p>Conecta con actividad 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de devolución.
4	TAR	<p>Si cumple con los requisitos Analiza que no se actualice ninguna causal de improcedencia o sobreseimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acuse.
5	TAR	<p>Sí actualiza causal de improcedencia o sobreseimiento Elabora acuerdo de improcedencia o sobreseimiento, y una vez autorizado registra en el SIRA e integra expediente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo. • Registro en el SIRA. • Expediente.
FIN DE PROCEDIMIENTO			
6	TAR	<p>No actualiza causal de improcedencia o sobreseimiento Elabora acuerdo de admisión, acuerdo de citación audiencia de Ley y oficios de notificación al presunto responsable (de acuerdo al domicilio señalado en el expediente), al área de quejas y al quejoso o denunciante.</p> <p>En caso de actualizarse lo establecido en el artículo 101 de la Ley se elabora acuerdo de radicación y abstención y de presentarse inconformidad se turna oficialmente al Tribunal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo de admisión. • Acuerdos de Citación. • Oficios de notificación. • Registro en el SIRA.



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL	No. P. OIC-12	REV: 1
PROCEDIMIENTO: Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	FECHA: MAR/2022	HOJA: 5 DE: 6

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
7	TAR	Notifica personalmente al presunto responsable, conforme a lo establecido en el Código Federal de Procedimientos Civiles, entregándole copia certificada del expediente y del IPRA. También se notifica al área de quejas y al quejoso o denunciante.	<ul style="list-style-type: none"> Acuse de notificación. Copia certificada del expediente y del IPRA. Registro en el SIRA.
<p><i>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 Secretaría de la Función Pública.</i></p> <p><i>En caso de que el presunto responsable solicite defensor de oficio, el TAR gestiona ante la SFP</i></p>			
8	TAR	Celebración de audiencia inicial de Ley y recibe pruebas y consulta expediente para verificar la clasificación de la gravedad.	<ul style="list-style-type: none"> Acta de audiencia. Registro en el SIRA.
9	TAR	Sí es grave Elabora oficio y turna expediente al Tribunal e integra cuadernillo de remisión.	<ul style="list-style-type: none"> Oficio. Expediente. Cuadernillo. Registro en el SIRA.
<p style="text-align: center;"><i>En caso de que el Tribunal confirme gravedad, termina procedimiento</i></p> <p style="text-align: center;"><i>En caso de que el Tribunal determine que la conducta no es grave devuelve el expediente para que se continúe con el procedimiento</i></p> <p style="text-align: center;">Conecta con siguiente actividad</p>			
10	TAR	Elabora acuerdo de admisión y desahogo de pruebas. En caso de haber ofrecido pruebas diversas a las existentes en autos, ordena el desahogo de las diligencias pertinentes. Notifica a las partes del acuerdo recaído.	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo admisión. Notificación a las partes del acuerdo Documentación derivada de diligencias. Registro en el SIRA.
11	TAR	No habiendo pruebas pendientes por desahogar, se declara abierto el periodo de alegatos y se notifica a las partes.	<ul style="list-style-type: none"> Acuse de notificación. Registro en el SIRA.
12	TAR	Elabora el proyecto de acuerdo de preclusión o admisión de alegatos, señala el cierre de instrucción y citación a las partes para oír la resolución, elaborando los oficios correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo. Oficio de notificación. Documentación derivada de diligencias. Registro en el SIRA.

FP.SGC.DG-1.b/3/21



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL	No. P. OIC-12	REV: 1
PROCEDIMIENTO: Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	FECHA: MAR/2022	HOJA: 6 DE: 6

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
13	TAR	Realiza las diligencias de notificación, registra en el SIRA e integra en expediente.	<ul style="list-style-type: none"> Acuses. Registro en el SIRA. Expediente.
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"> Proyecto de resolución.
15	TAR	Autoriza resolución conforme a lo siguiente: -Abstención -Inexistencia de responsabilidad -Imposición: Sanción económica y/o administrativa- notificar al jefe inmediato o Titular del ININ y al SAT. Se notifica mediante oficio, al involucrado, al área de quejas y al denunciante o quejoso.	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto de resolución. Oficios de notificación. Registro en el SIRA.
16	TAR	Realiza las diligencias correspondientes, registra en el SIRA e integra al expediente.	<ul style="list-style-type: none"> Acuses. Registro en el SIRA. Expediente.
<p><i>Una vez ejecutada la sanción recibe e integra la constancia de cumplimiento e integra al expediente</i></p> <p><i>En caso de presentarse recurso de revocación se resolverá por el TAR conforme a derecho</i></p> <p><i>En caso de presentarse recurso de reclamación se turna de manera oficial al Tribunal</i></p> <p><i>En caso de recibirse una inconformidad derivada de la abstención de no sancionar, se turna oficialmente al Tribunal</i></p>			
FIN DE PROCEDIMIENTO			





ININ

CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

TÍTULO DEL DOCUMENTO: **Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas**

IDENTIFICACIÓN:
P. OIC-12

ORIGINAL

PREPARADO POR: LIC. ZULEYCA MAYELA ORTEGA MORENO

FECHA: JUNIO 2018

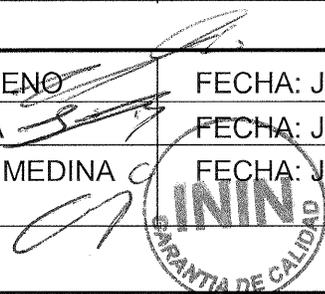
REVISADO POR: M. EN D. LUIS MANUEL VIVES BAUTISTA

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. ZULEYCA MAYELA ORTEGA MORENO

FECHA: MARZO 2022

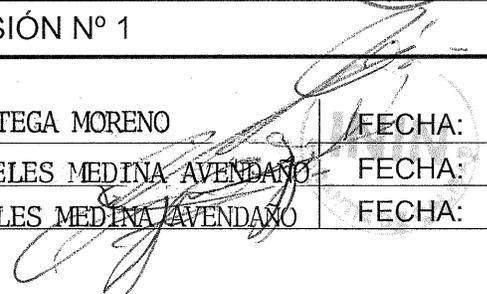
REVISADO POR: MTRA. MARIA DE LOS ANGELES MEDINA AVENDAÑO

FECHA: MARZO 2022

APROBADO POR: MTRA. MARIA DE LOS ANGELES MEDINA AVENDAÑO

FECHA: MARZO 2022

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN:



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:





ININ

GARANTÍA DE CALIDAD

**REVISIÓN TÉCNICA DE
DOCUMENTOS**

FECHA:
Marzo/2022

PÁGINA: 1 DE: 1

DOCUMENTO: *Atención de procedimientos de responsabilidades administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la ley general de responsabilidades administrativas.*

IDENTIFICACIÓN: P.OIC-12

REVISIÓN: 1

PÁG.	APDO.	COMENTARIO	RESOLUCIÓN
---	---	<i>Sin comentarios.</i>	

PREPARADA POR *Mtra. María de los Ángeles Medina Avendaño.*

RESUELTA POR:

FECHA:



ININ

GARANTÍA DE CALIDAD

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

FECHA:
2022-04-05

PÁGINA: 1 DE: 1

DOCUMENTO: *Atención de procedimientos de responsabilidades administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la ley general de responsabilidades administrativas.*

IDENTIFICACIÓN: P.OIC-12

REVISIÓN: 1

PÁG.	APDO.	COMENTARIO	RESOLUCIÓN
---	---	Sin comentarios.	

PREPARADA POR Raúl Eduardo Rangel O'Shea.

RESUELTA POR:

FECHA:

