

PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 1 de 67

1. PROPÓSITO:

Atender las Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas recibidas y determinar su procedencia con base en los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, conforme a lo establecido en la **Ley General de Responsabilidades Administrativas**.

2. ALCANCE:

El proceso es aplicable a las acciones, trámites y documentación necesaria para determinar la procedencia de las Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas con base en los lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Aplica al Área de Quejas del Órgano Interno de Control en Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.

Este proceso tiene conexión con el Proceso para la atención de procedimientos de Responsabilidades (incluye asuntos de situación patrimonial).

Área Emisora del Proceso: Área de Quejas del Órgano Interno de Control en Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.

3. POLÍTICAS:

1. Es responsabilidad del titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., desahogar el Proceso para la atención de quejas, denuncias y peticiones ciudadanas en apego al artículo 9 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
2. Es responsabilidad del titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., registrar en su totalidad las diligencias realizadas durante la investigación, en el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA), en los plazos establecidos para ello y conforme a los Lineamientos.
3. Es responsabilidad del titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., realizar las notificaciones conforme a lo previsto en los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias y, de manera supletoria la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.
4. Es responsabilidad del titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., investigar en su totalidad las conductas denunciadas, que puedan ser constitutivas de responsabilidad administrativa.
5. Es responsabilidad del titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., agotar la totalidad de las líneas de investigación establecidas para el esclarecimiento de los hechos.
6. Es responsabilidad del titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., vigilar que los expedientes se integren conforme a lo establecido en el



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 2 de 67

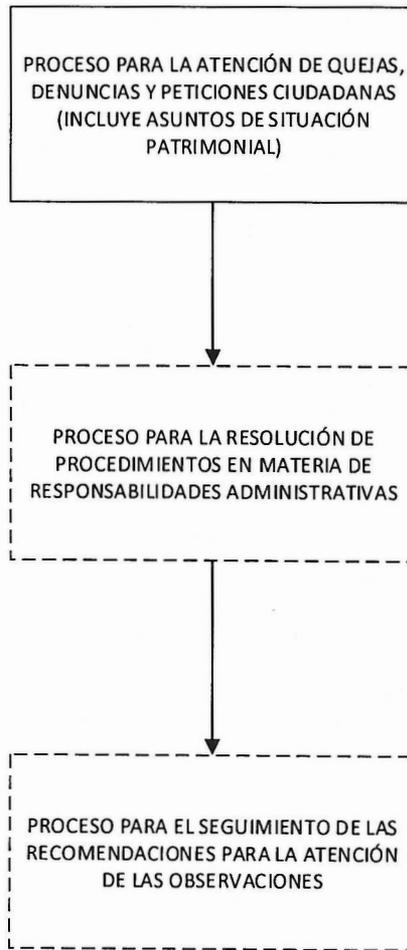
Lineamiento vigésimo cuarto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias.

7. Los expedientes no deberán estar inactivos por más de 30 días naturales.
8. El presente Proceso aplica para los asuntos iniciados en el Área de Quejas, posterior a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la parte procedimental.
9. La calificación de las posibles faltas se efectuará conforme a la Ley vigente al momento en que ocurrieron los hechos.



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 3 de 67

CONEXIÓN DE PROCESOS RELACIONADOS



----- Proceso relacionado
———— Proceso descrito



**PROCESO
PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y
PETICIONES CIUDADANAS
(INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)**

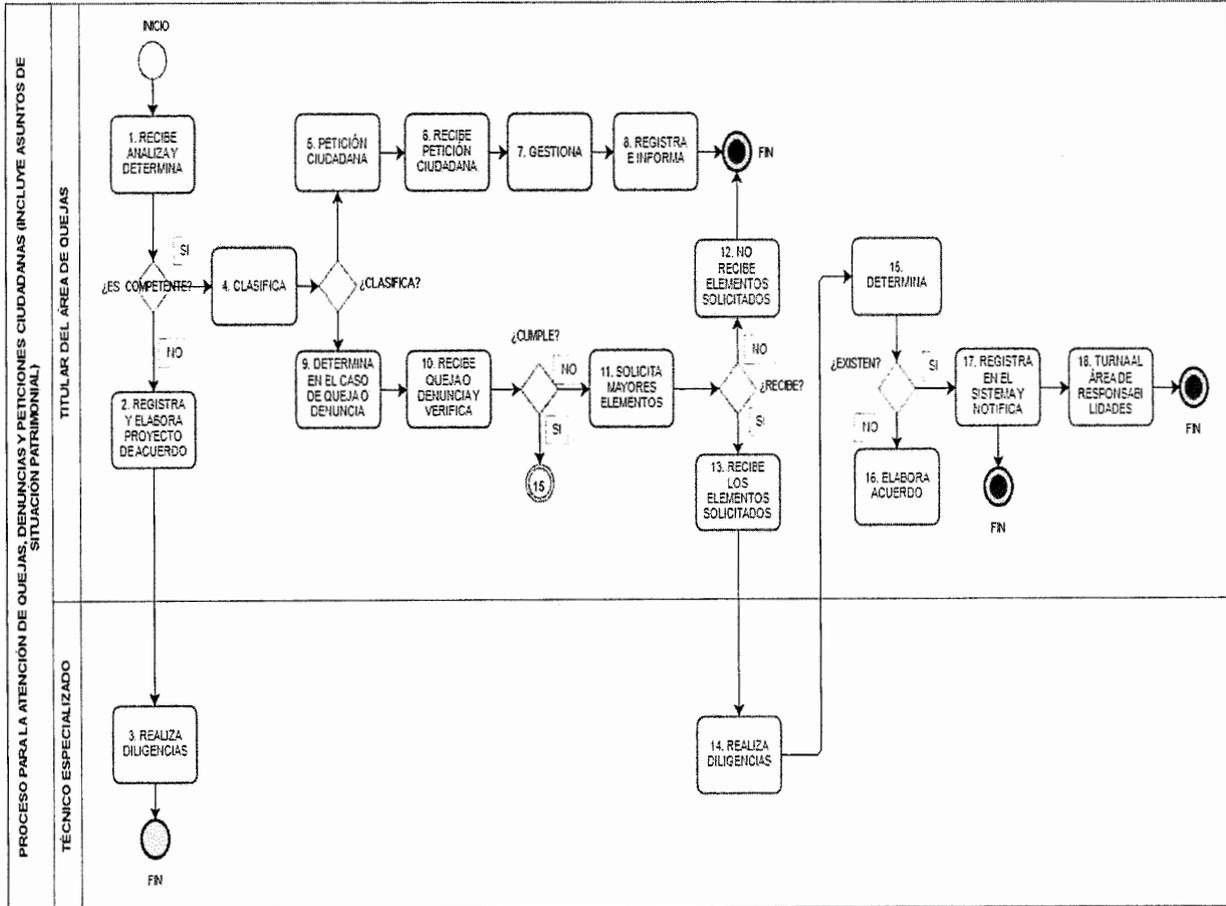
Código:

Revisión:

1

Hoja: 4 de 67

4. DIAGRAMA DE PROCESO:



4.



**PROCESO
PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y
PETICIONES CIUDADANAS
(INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)**

Código:

Revisión:

1

Hoja: 5 de 67

5. DESCRIPCIÓN DE PROCESO:

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1. Recibe analiza y determina.	1.1 Recibe escrito, oficio, Sistema Integral de Denuncia Ciudadana (SIDECE), correo electrónico, buzones, medio de comunicación, reporte telefónico para su desahogo. 1.2 Recibe oficio, analiza competencia y determina. ¿Es competente? NO: Continúa proceso en etapa 2 SI: Continuar proceso en etapa 4	TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
2. Registra y elabora proyecto de acuerdo.	2.1 Elabora proyecto de acuerdo de incompetencia, según sea el caso. 2.2 Elabora oficio de notificación al ciudadano. 2.3 Elabora oficio de remisión a la autoridad competente (en caso de que los hechos narrados involucren a Titulares del propio órgano de vigilancia, se deberá turnar al OIC en la SFP). 2.4 Registra en el SIDECE. 2.5 Prepara diligencia de notificación. 2.6 Instruye al Técnico Especializado realizar diligencias. 2.7 Registra competencia o incompetencia del caso.	TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
3 Realiza diligencias.	3.1 Recibe instrucción y notificaciones realiza diligencias de notificación. 3.2 Obtiene acuse de recibo del ciudadano. 3.3 Registra en el SIDECE. 3.4 Integra expediente. Termina Proceso.	TÉCNICO ESPECIALIZADO
4 Clasifica.	4.1 Clasifica si es queja, denuncia o petición ciudadana ¿Clasifica? Queja o Denuncia: continúa proceso en etapa No.9 Petición ciudadana: continúa en etapa No.5	TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
5 Petición ciudadana.	5.1 Da su atención. 5.2 Registra en el SIDECE. 5.3 Da seguimiento.	TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
6 Recibe petición ciudadana.	6.1 Recibe petición ciudadana 6.2 Analiza requerimientos. 6.3 Elabora oficio(s) solicitando a la Unidad Administrativa de la Entidad que corresponda,	TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 6 de 67

	para su atención e informe las gestiones realizadas. 6.4 Integra expediente.	
7 Gestiona.	7.1 Entrega oficio con el requerimiento específico. 7.2 Solicita informe de las gestiones realizadas. 7.3 Gestiona acuse de requerimiento de atención. 7.4 Integra al expediente.	TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
8 Registra e informa.	8.1 Registra en el SIDEC 8.2 Informa al ciudadano las acciones realizadas respecto de la atención brindada. 8.3 Integra al expediente Termina Proceso	TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
9 Determina en el caso de queja o denuncia.	9.1 Determina líneas de investigación. 9.2 Solicita información y documentación, comparecencias y visitas, entre otros. 9.3 Integra al expediente.	TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
10 Recibe queja o denuncia y verifica.	10.1 Recibe queja o denuncia 10.2 Registra en el SIDEC 10.3 Elabora acuerdo de radicación 10.4 Verifica que cumpla con los requisitos establecidos en los "Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias". 10.5 Integra expediente ¿CUMPLE? NO: Continúa en etapa 11 SI: Continuar proceso en etapa 14	TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
11 Solicita mayores elementos.	11.1 Elabora oficio al quejoso o denunciante, 11.2 Solicita mayores elementos y gestiona, previa autorización del TAQ. 11.3 Registra en el SIDEC.	TÉCNICO ESPECIALIZADO
12 No recibe elementos solicitados.	12.1 No se reciben mayores elementos, según sea el caso. 12.2 Se genera acuerdo de archivo por falta de elementos. 12.3 Integra expediente. 12.4 Registra en el SIDEC. Termina Proceso.	TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
13 Recibe elementos solicitados.	13.1 Recibe elementos solicitados por parte del quejoso o denunciante, según sea el caso. 13.2 Elabora acuerdo de radicación. 13.3 Verifica que cumpla con los requisitos	TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

Handwritten signature



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 7 de 67

	establecidos en los "Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias". 13.4 Integra expediente	
14 Realiza diligencias.	14.1 Realiza diligencias necesarias para agotar líneas de investigación determinadas. 14.2 Registra cada actuación en el SIDEC 14.3 Integra en el expediente los diversos acuerdos de trámite, previa autorización del TAQ.	TÉCNICO ESPECIALIZADO
15 Determina.	15.1 Determina si existen elementos suficientes para sustentar el Informe de presunta responsabilidad administrativa. ¿EXISTEN? NO: Continúa en etapa 16 SI: Continuar proceso en etapa 18	TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
16 Elabora acuerdo.	16.1 Elabora Acuerdo de archivo por falta de elementos. 16.2 Elabora oficio de notificación.	TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
17 Registra en el sistema.	17.1 Registra en el SIDEC 17.2 Realiza notificación correspondiente al quejoso o denunciante. Termina proceso.	TÉCNICO ESPECIALIZADO
18 Determina	18.1 Determina gravedad y elabora proyecto de Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa. ¿IMPUGNA? NO: Continúa en etapa 19 SI: Continuar proceso en etapa 20	TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
19 Turna al área responsabilidades.	19.1 Turna mediante oficio, expediente al Área de Responsabilidades 19.2 Recaba el acuse de remisión e integra cuadernillo de turno. Termina Proceso.	TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
20 Turna a Sala Especializada	20.1 Recibe impugnación respecto a la clasificación de la gravedad. 20.2 Envía escrito de impugnación y expediente original mediante escrito a la Sala Especializada en materia de responsabilidades del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.	TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 8 de 67

	Termina Proceso.	
--	------------------	--

Tiempo de realización: variable con base en el tipo de denuncia.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

DOCUMENTOS	CÓDIGO: (Cuando aplique)
Ley General de Responsabilidades Administrativas	-----0-----
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública	-----0-----
Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias	-----0-----

7. REGISTROS:

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O INFORMACIÓN ÚNICA
Expediente.	De acuerdo con catálogo de disposición documental.	Titular del Área de Quejas	-----0-----

8. GLOSARIO:

Acuerdo de archivo: Procederá, cuando del análisis de la queja o denuncia se determine que los elementos que se aportaron, recopilaron u ofrecieron y desahogaron durante el desarrollo de la investigación no se consideran suficientes para concluir la presunta responsabilidad del servidor público involucrado o la existencia de la infracción y la probable responsabilidad del infractor.

Acuerdo de radicación: Consiste en radicar, tramitar y resolver las quejas y denuncias que reciban y las que la Dirección General de Denuncias e Investigaciones, les turne a través del SIDE C.

Denuncia: Acto por el que cualquier persona, en cumplimiento o no de una obligación legal, pone en conocimiento del órgano competente la existencia de un determinado hecho que, a su juicio, debiera dar lugar a la iniciación del Proceso.

Informe de presunta responsabilidad administrativa: Es el instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Petición ciudadana: es aquel derecho que tiene toda persona individual o jurídica, grupo, organización o asociación para solicitar o reclamar algo ante las autoridades competentes, por razones de interés público ya sea individual, general o colectivo

OIC: Órgano Interno de Control

Queja: Es la manifestación de la persona mediante la cual hace del conocimiento a la autoridad, actos u omisiones de los servidores públicos contrarios a los principios que rigen la administración pública y que le significan una afectación directa a sus intereses como gobernado.



**PROCESO
PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y
PETICIONES CIUDADANAS
(INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)**

Código:

Revisión:

1

Hoja: 9 de 67

Responsabilidad administrativa: La responsabilidad administrativa nace del incumplimiento de una obligación administrativa o de un deber impuesto al servidor, cuando el sujeto comete una falta en el servicio o de comportamiento y con ello transgrede normas expresas y/o principios rectores de la función pública.

SFP: Secretaría de la Función Pública

SIDEC: Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas

TAQ: Titular del Área de Queja

9. ANEXOS:

Formatos que contienen las actuaciones aquí descritas.

- Incluye asuntos de situación patrimonial:

- I. Acuerdo de radicación.
- II. Oficio de comunicación de inicio de investigación
- III. Constancia de no comparecencia
- IV. Comparecencia
- V. Oficio de solicitud de información
- VI. Acuerdo de tramite
- VII. Acuerdo de cierre de instrucción
- VIII. Acuerdo de conclusión y archivo
- IX. Oficio de comunicación de conclusión y archivo
- X. Acuerdo de calificación de conducta
- XI. Oficio de comunicación de calificación de la conducta
- XII. Acuerdo de trámite (cómputo)
- XIII. Informe de presunta responsabilidad administrativa

- Atención a denuncias en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

- I. Acuerdo de radicación
- II. Oficio de comunicación de inicio de investigación
- III. Constancia de no comparecencia
- IV. Comparecencia
- V. Oficio de solicitud de información
- VI. Acuerdo de tramite
- VII. Acuerdo de cierre de instrucción
- VIII. Acuerdo de conclusión y archivo
- IX. Oficio de comunicación de conclusión y archivo
- X. Acuerdo de calificación de conducta
- XI. Oficio de comunicación de calificación de la conducta
- XII. Acuerdo de trámite (cómputo)
- XIII. Informe de presunta responsabilidad administrativa

- Recursos de inconformidad

- I. Acuerdo de admisión de inconformidad
- II. Informe justificado
- III. Oficio solicitando información (petición ciudadana)
- IV. Oficio informando atención de petición



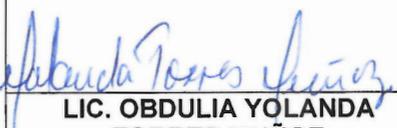
PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 10 de 67

- Situación patrimonial

- I. Acuerdo de radicación
- II. Oficio solicitando información (denunciado)
- III. Oficio solicitando información (entidad)
- IV. Acuerdo de conclusión y archivo
- V. Oficio comunicando conclusión y archivo
- VI. Acuerdos de trámite
- VII. Oficio al titular de la entidad
- VIII. Informe de presunta responsabilidad administrativa
- IX. Oficio remitiendo Informe de presunta responsabilidad administrativa

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN:

NÚMERO DE VERSIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	29 de agosto de 2018	Proceso de nueva creación por necesidades del área.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 LIC. OBDULIA YOLANDA TORRES MUÑOZ TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS	 C.P. GABRIELA MARÍA-EVA ARAUJO GÓMEZ TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN TELEVISIÓN METROPOLITANA S.A. DE C.V.	 LIC. PEDRO MIGUEL COTA TIRADO DIRECTOR GENERAL



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 11 de 67

ANEXOS

Proceso para la Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

ACUERDO DE RADICACIÓN

Ciudad de México, a _____

VISTO: el escrito de fecha _____ de _____ de dos mil _____, recibido en el (Denominación de la autoridad investigadora) el _____ de _____ del año _____, por el que el C. (Nombre del denunciante), hace del conocimiento que:

“... 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; 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 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; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99 fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, y 22 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control), Sexto fracciones I y IV del Acuerdo por el que se establece el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de diciembre de dos mil quince; lineamientos noveno inciso a), décimo numeral 1, décimo noveno, vigésimo quinto numerales 1, 2 y 3, y vigésimo sexto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis, es de acordarse y se:

ACUERDA

PRIMERO. - Regístrese el presente asunto bajo el número de expediente _____, asignado por el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDE) que para tal efecto se tiene instrumentado en esta (denominación de la autoridad investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).

Asimismo, en términos de los artículos 68, fracción VI y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 113 fracciones I y III Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el nueve de mayo de dos mil dieciséis, en el Diario Oficial de la Federación; y Lineamiento Trigésimo octavo, fracción I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el quince de abril de dos mil dieciséis, protéjase los datos personales que se recaben en el presente expediente.

SEGUNDO. - Realícense las investigaciones relativas a los actos u omisiones atribuibles al C. (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. - Se instruye a los CC. _____, personal adscrito a esta _____, para que conjunta o indistintamente, en términos de lo dispuesto por el artículo 101 primer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete, auxilien al Titular del _____ en el desahogo del Proceso y de las diligencias y trámites relacionados con los hechos que se investigan hasta la conclusión del presente expediente.

CUARTO. - Gírese oficio al C. (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 _____, en el que se llevarán las investigaciones correspondientes, con el fin de determinar la existencia o no de presuntas faltas administrativas atribuibles al C. _____; exhortándolo a señalar domicilio para oír y recibir todo tipo notificaciones y documentos, en esta Ciudad de México y dirección de correo electrónico, informándole que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se practicarán por rotulón; y en su caso se le invite a comparecer a las oficinas que ocupa este Órgano Interno de Control en



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 12 de 67

la _____; asimismo infórmesele que en la dirección electrónica sidec.funcionpublica.gob.mx, podrá dar seguimiento al estado que guarda su asunto, ingresando el número de folio ciudadano y la clave correspondiente.

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

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 la (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.

Háganse las anotaciones correspondientes en el registro que para tal efecto tiene instrumentada esta (Denominación de la autoridad investigadora).

----- CÚMPLASE. -----

Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 13 de 67

Asunto: Se comunica inicio de investigación
Ciudad de México; a ***

C. ***
(Dirección o correo electrónico del denunciante)
PRESENTE.

Me refiero a su escrito de denuncia de fecha *** y sus anexos; mediante el cual hizo del conocimiento de esta Autoridad, entre otros, diversos hechos atribuibles a ***.

En virtud de lo anterior, le comunico que mediante acuerdo de fecha *** y con motivo de los hechos que refiere en su denuncia, se abrió el expediente 2017/SS/DE***, en el que se llevarán a cabo las investigaciones correspondientes; asimismo hago de su conocimiento, que a través de la página de internet <https://sidec.funcionpublica.gob.mx>, podrá dar seguimiento al estado que guarda su asunto, ingresando el Folio Ciudadano *** y la Clave ****.

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 Quejas ubicadas en _____, a las *** horas, del día ***, 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.

Así mismo se le exhorta para que en el desahogo de dicha diligencia, señale domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos en esta ciudad y dirección de correo electrónico, toda vez que, en el caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se practicarán por rotulón.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 14, 16, 108, 109, fracción III, 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2016; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, inciso m), 99 fracción III, numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); sexto fracciones I y IV del Acuerdo por el que se establece el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de diciembre de dos mil quince; y lineamiento vigésimo quinto, numeral 1 y vigésimo sexto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2016;.

Adicionalmente, hago de su conocimiento que los datos personales por Usted proporcionados serán protegidos en términos de los artículos 68, fracción VI y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 113 fracciones I y III y Segundo Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el nueve de mayo de dos mil dieciséis en el Diario Oficial de la Federación; y Lineamiento Trigésimo octavo, fracción I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el quince de abril de dos mil dieciséis.

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
El Titular del Área de _____.



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 14 de 67

CONSTANCIA DE NO COMPARECENCIA

En la Ciudad de México, siendo las *** horas del *** de *** de dos mil diecisiete, día, lugar y hora señalada para que tenga verificativo la presente diligencia de investigación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 14, 16, 108, 109, fracción III, 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, inciso m), 99 fracción III, numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); Lineamiento trigésimo primero de los Lineamientos para la Atención, Investigación y Conclusión de Quejas y Denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis; estando presentes en la (sala de audiencias) del Área de Quejas del _____, con domicilio en _____, el C. _____ Titular de la referida Área, quien actúa, asistido por los _____ por el _____ (personal que auxilia al Titular del Área de Quejas) adscrito al _____, hace constar que el C. ***, no acudió a la cita notificada a través del oficio número OIC-AQ-***-2017 de fecha ***, el cual le fue hecho de su conocimiento el ____ de ____ de _____, a fin de desahogar una diligencia de carácter administrativo que tendría por objeto (aportar las circunstancias de tiempo, modo o circunstancias de ejecución y lugar, respecto a los hechos materia de investigación en la presente denuncia; así como los elementos de prueba con los que cuente o considere necesarios, como pudieran ser, testigos presenciales, y los datos que permitan su localización (nombres, domicilios, lugar de trabajo y horario en que puedan ser ubicados).

Lo anterior en virtud de que se voceó por cuatro ocasiones en intervalos de quince minutos, siendo éstas a las *** horas, *** horas con quince minutos, *** horas con treinta minutos y *** horas con cuarenta y cinco minutos, sin que se presentara el C. ***. Asimismo, se hace constar que a la fecha y hora de esta diligencia no hay registro en el (Sistema de Administración de Correspondencia, oficialía de partes, etc., de este (Instancia de Control correspondientes SFP, OIC ó UR), de algún escrito presentado por el antes citado, por el que justifique su inasistencia.

No habiendo más hechos que hacer constar se da por terminada la presente, siendo las doce horas del día de su inicio, firmando al calce los que en ella intervinieron para constancia de Ley.

El Titular del Área de _____.

C. _____

Testigos de Asistencia

C. _____ C. _____



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 15 de 67

COMPARECENCIA

En la Ciudad de México, siendo las *** horas del día *** de *** de dos mil diecisiete, en las oficinas que ocupa el (Instancia de Control Correspondientes SFP, OIC ó UR), ubicadas en _____, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 14, 16, 108, 109, fracción III, 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, inciso m), 99 fracción III, numerales 1, 3, 5, 6, 7 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); Lineamientos vigésimo quinto, numeral uno y vigésimo octavo de los Lineamientos para la Atención, Investigación y Conclusión de Quejas y Denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis; el Licenciado ***, Titular del Área (Instancia de Control Correspondientes SFP, OIC ó UR), asistido por los testigos de asistencia que al final de la presente firman para constancia, se hace constar que a esta hora el C. ***, comparece en atención al oficio OIC-AQ-***-2017 de fecha ***; con el fin de que _____ (ratifique su escrito de fecha ***, 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)) o, en su caso, aporte los medios de convicción, elementos, datos e indicios con los que cuente o considere necesarios para sustentar sus manifestaciones, relacionadas con los hechos que se investigan en el expediente en el que se actúa; quien manifiesta que es su deseo que sus datos personales (sean o no públicos); quien se identifica con ***, expedida ***, con clave ***, documento que presenta una fotografía a color que concuerda con los rasgos fisonómicos de su presentante, la cual se tuvo a la vista y le es devuelta en este mismo acto por no existir impedimento legal alguno para ello, previa copia simple que se obtiene para integrar la presente actuación.

A continuación se hace del conocimiento de la/el compareciente que los datos personales que proporcionó serán protegidos en términos de lo dispuesto por los artículos 9, 113 fracción I y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Lineamiento Trigésimo Octavo, fracciones I y II de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas y artículos 68, fracción VI y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de enero de dos mil diecisiete el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información emitidos por el INAI, y se registrarán en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas cuya finalidad es supervisar, controlar y dar seguimiento a la atención que se brinde a la denuncia presentada, lo anterior con fundamento en los artículos (fundamento jurídico que otorga facultades a la autoridad investigadora para conocer del asunto) se le comunica que en caso de que los mismos sean requeridos por otra instancia o vayan a ser transmitidos, se procederá de conformidad al numeral Cuadragésimo Octavo de los Lineamientos Generales antes citados, que se refiere a que previo a proporcionar información, se deberá contar con el consentimiento del titular de los datos

Acto continuo, en términos de lo dispuesto por el artículo 247 del Código Penal Federal, se apercibe al compareciente para que se conduzca con verdad en la presente actuación, advertido de las penas en que incurrirán los que declaran con falsedad ante autoridad distinta de la judicial.



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PÉTICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 16 de 67

En consecuencia, se concede el uso de la voz al compareciente quien manifiesta: protesto conducirme con verdad en la presente diligencia, ser de género ***, estado civil ***, con *** de edad, instrucción académica ***, con domicilio particular en ***, teléfono ***, correo electrónico para oír y recibir notificaciones ***, ocupación ***, con percepciones mensuales de \$***.00 (***)pesos 00/100 M.N.).

En caso de que la persona física o servidor público no desee que sus datos personales sean públicos, se sugiere que el compareciente registre los mismos en un formato elaborado en forma separada a la presente diligencia el cual podrá integrarse en el expediente de investigación en un sobre cerrado (dicha circunstancia deberá quedar asentada en el acta de comparecencia a fin de proteger dicha información confidencial).

Acto siguiente, esta Autoridad Investigadora pone a la vista del C. ***, el escrito de fecha ***, mismo que obra de fojas *** a *** del expediente citado al rubro, manifestando que: reconoce y ratifica el contenido del escrito que se le puso a la vista en todas y cada una de sus partes.

Acto continuo, se concede el uso de la voz al C. ***, con la finalidad de que aporte circunstancias de tiempo, modo o circunstancia de ejecución, lugar y elementos de prueba con los que cuente, relacionados con los hechos materia de la denuncia que originó el expediente en que se actúa.

En relación a los hechos consistentes en que: "... ***)"

En concordancia a lo anterior, esta Área de _____, procede a realizar diversas preguntas al C. ***, relacionadas con los hechos materia de su denuncia la cual originó el expediente en que se actúa.

Pregunta 1.

Respuesta:

Pregunta 2.

Respuesta:

Pregunta 3.

Respuesta:

No habiendo más hechos que hacer constar se da por terminada la presente diligencia siendo las *** horas con *** minutos del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron.

El Titular del Área de Quejas

C. _____

El compareciente.

C. _____

Los Testigos de Asistencia

C. _____

C. _____



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 17 de 67

C. ***
DOMICILIO
PRESENTE.

En cumplimiento al acuerdo de fecha ***, dictado en el expediente citado al rubro, se le solicita que, en un término de 10 días hábiles contados a partir de la recepción del presente oficio, y con relación a _____, informe lo siguiente:

- a)
- b)
- c)....

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

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 14, 16, 108, 109, fracción III, 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2017; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, inciso m), 99 fracción III, numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 (en el caso de requerir información a personas físicas se deberá invocar el numeral 9) del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamiento vigésimo quinto numeral 2, de los Lineamientos para la atención, investigación conclusión de quejas y denuncias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2016.

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

ATENTAMENTE
El Titular del Área _____.

C. ***
C.c.p. (con copia a quien se considere conveniente)



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 18 de 67

ACUERDO DE TRÁMITE

Ciudad de México, a

VISTO: el oficio número _____ de fecha _____ de _____ de dos mil _____, recibido en el (Denominación de la autoridad investigadora) el _____ de _____ del año, a través del cual el C. (Nombre y cargo del emisor del oficio), en atención al oficio _____, (ejemplo: remite la información solicitada en copia certificada constante en tres fojas útiles), por lo anterior, es de acordarse y se: --

ACUERDA

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; 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 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; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99 fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, y 22 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamientos vigésimo tercero y vigésimo cuarto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis.

PRIMERO. - Ténganse por recibidos el oficio de referencia y agréguese a los autos del expediente al rubro citado, para los efectos a que haya lugar. -----

SEGUNDO. - Procédase al estudio y análisis de la información recibida, y en su momento emítase el acuerdo que en derecho corresponda; haciéndose las anotaciones correspondientes en el registro que para tal efecto tiene instrumentado esta (Autoridad investigadora).

----- CÚMPLASE.

Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).

ACUERDO CIERRE DE INSTRUCCIÓN

VISTO el estado que guarda el expediente citado al rubro, y toda vez que se han concluido las diligencias de investigación, 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; 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9, fracción II, 10, 90, 91, 93, 94, 95, 96, 100 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99 fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, y 22 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamientos vigésimo tercero y vigésimo cuarto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis, esta Autoridad: -----

ACUERDA

PRIMERO. - Procédase al análisis de los hechos, así como de la información recabada en el presente expediente de investigación a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa, y en su caso, calificarla como grave o no grave.

SEGUNDO. - En su oportunidad emítase el acuerdo que en derecho corresponda.

----- CÚMPLASE.

Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, e



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 19 de 67

ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO

En la Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.

VISTO: El escrito (describir el documento por el que se presenta la denuncia o la auditoría practicada por la autoridad competente) de fecha _____ de _____ de dos mil _____, recibido en el (Denominación de la autoridad investigadora) el _____ de _____ del año _____, por el que el C. (Nombre del denunciante), hace del conocimiento que:

"...Transcribir o señalar los puntos relevantes de la queja o denuncia..."

En virtud de lo anterior, una vez analizadas las actuaciones correspondientes para la debida integración del expediente en que se actúa, esta Autoridad emite Acuerdo al tenor de lo siguiente:

RESULTANDO

I. Que con fecha _____ de _____ del dos mil _____, se recibió en esta (autoridad investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, entidad, organismo, etc.), el escrito de fecha _____ de _____ de 20____, mediante el cual el C. (Nombre del denunciante), hace del conocimiento hechos presuntamente irregulares atribuibles al C.(Nombre del servidor público denunciado), adscrito a _____, el cual fue referido en el proemio del presente acuerdo, mismos que por economía procesal se tienen por reproducidas en este apartado como si a la letra se insertaran, visible a fojas _____ a _____ del expediente en que se actúa.

II. Atento a lo anterior, con fecha _____ de _____ de dos mil _____, se emitió Acuerdo de Inicio de Investigación, radicándose el expediente administrativo bajo el número _____/20____, mismo que corre agregado a fojas _____ y _____ del expediente en que se actúa.

III. Que mediante oficio número _____/20____ de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a fojas _____ y _____ del expediente en que se actúa, el C. (autoridad investigadora), notificó el inicio de investigación al C. (Nombre del denunciante).

IV. Que mediante oficio número _____/20____ de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a fojas _____ y _____ del expediente en que se actúa, el C. (autoridad investigadora), solicitó a (Nombre y cargo del titular del área de la institución a la que se solicitó información), para corroborar la veracidad de los hechos presuntamente irregulares, información en relación con las conductas irregulares denunciadas.

V. Que mediante oficio número _____/20____ de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a foja _____ del expediente en que se actúa, el C. (autoridad investigadora), solicitó a la (Nombre y cargo del titular del área de la institución encargada de la administración de recursos humanos), información laboral del C. (Nombre del servidor público denunciado).

VI. Que por acuerdo de trámite de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a foja _____ del expediente en que se actúa, se tuvo por recibido el oficio número _____/20____, de fecha _____ de _____ de dos mil _____, mediante el cual el (área de la institución que remite la información o documentación), remitió los antecedentes laborales solicitados.

VII. Que por acuerdo de trámite de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a foja _____ del expediente en que se actúa, se tuvo por recibido el oficio número _____/20____, de fecha _____ de _____ de dos mil _____, mediante el cual el C. (área de la institución que remite la información o documentación), remitió respuesta a la petición efectuada a través del oficio descrito en el numeral ____ que antecede.

VIII. Agotada la investigación y toda vez que no existen diligencias pendientes por practicar, se procede al análisis de los hechos motivo de la queja presentada por el promovente anónimo, al tenor de lo siguiente, y:



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 20 de 67

----- C O N S I D E R A N D O

- - - PRIMERO. Con fundamento en lo establecido por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII, XIX y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10, 100, párrafos primero y tercero y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99, fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, 10 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (cuando se trate de personas físicas, se deberá invocar los numerales 2 y 4); (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamientos trigésimo tercero y trigésimo cuarto, numeral 1, de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis; esta Autoridad Investigadora es competente para efectuar las investigaciones necesarias tendientes a determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa atribuida a (servidores públicos y/o particulares).

SEGUNDO. - En virtud de lo anterior, y con el fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa, esta Autoridad procedió al análisis de los hechos, así como la información recabada que obran en el expediente en que se actúa, en los términos siguientes:

Analizar los documentos recabados y hacer una narración lógica y cronológica de los actos u omisiones que el denunciante consideró como falta administrativa y señalar los razonamientos lógico jurídicos por los que la autoridad investigadora considera que no hay elementos suficientes para acreditar la responsabilidad administrativa imputada.

- -En virtud de lo anterior, esta Autoridad:

----- A C U E R D A

PRIMERO.- Del análisis lógico jurídico efectuado a las constancias que integran el sumario en que se actúa, esta Autoridad Investigadora del (OIC o UR) en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc), no cuenta con elementos de convicción aptos, idóneos, bastantes y concluyentes que permitan demostrar la existencia de alguna falta administrativa y la presunta responsabilidad en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, atribuible a (servidores públicos y/o particulares), por lo tanto se emite el presente 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.

SEGUNDO. - Realícense las anotaciones respectivas en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas.

TERCERO. - Notifíquese la presente determinación a los (servidores públicos y/o particulares) sujetos a investigación, así como al denunciante.

----- C Ú M P L A S E -----

- - - Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 21 de 67

Asunto: Se comunica conclusión y archivo investigación

En la Ciudad de México a fecha ***

C. ****

P R E S E N T E

Me refiero a su escrito/oficio de fecha ***, a través del cual hizo del conocimiento de esta Autoridad Investigadora, hechos presuntamente irregulares atribuibles a servidores públicos adscritos a _____, consistentes en:

"... Transcribir o señalar los puntos relevantes de la queja o denuncia..."

Al respecto, y 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; 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95, 96 y 100, tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, inciso m), 99 fracción III, numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamientos trigésimo cuarto, numeral 1 y trigésimo quinto, de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis; se le notifica el acuerdo de conclusión de fecha ***, en el que se ordenó archivar el expediente citado al rubro, al no contarse con los elementos suficientes para demostrar la existencia de actos u omisiones que la Ley de la materia considere como faltas administrativas, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

El Titular del _____

C. ***



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 22 de 67

ACUERDO DE CALIFICACIÓN DE CONDUCTA

En la Ciudad de México, a ____ de _____ de _____.

VISTO: el escrito de fecha _____ de _____ de dos mil _____, recibido en el (Denominación de la autoridad investigadora) el _____ de _____ del año _____, por el que el C. (Nombre del denunciante), hace del conocimiento que:

"... Transcribir o señalar los puntos relevantes de la queja o denuncia..."

Al respecto, se procede a dictar este acuerdo al tenor del siguiente:

----- C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que con fundamento en lo establecido por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9, fracción II, 10, 90, 91, 93, 94, 95, 96, 100 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99 fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, y 22, 101 y sexto transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamientos vigésimo tercero y vigésimo cuarto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis; esta Área de Quejas es competente para efectuar el análisis de los hechos, así como de la información recabada en el expediente de investigación citado al rubro a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa, y en su caso, calificarla como grave o no grave.

SEGUNDO. - El carácter de servidor público del C. _____, en el momento en que se advierte la conducta presuntamente irregular, se acreditó con los siguientes documentos:

Describir documentos con los que se acredita la calidad de servidor público.

De las documentales públicas antes precisadas se observa que, en el momento de la conducta presuntamente irregular, el C. _____, desempeñó el (puesto, cargo o comisión), adscrito a la _____ de la _____, durante el periodo comprendido de _____ a _____.

TERCERO. - En virtud de lo anterior, y con el fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa, esta Autoridad procedió al análisis de los hechos, así como la información recabada que obran en el expediente en que se actúa, en los términos siguientes:

Analizar los documentos recabados y hacer una narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta falta administrativa; asimismo, se deberá precisar la infracción que se imputa al presunto responsable y señalando con claridad las razones por las que se considera que ha cometido la falta.

CUARTO. - Toda vez que ha quedado debidamente corroborada la existencia de presuntos actos u omisiones que la ley señala como falta administrativa, esta autoridad investigadora, en cumplimiento a lo previsto en el artículo ____ de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, determina calificar la citada falta administrativa cometida por el C. (Nombre del servidor público, persona física o moral denunciado) como _____ (GRAVE O NO GRAVE). Lo anterior en virtud de (Fundar y motivar la causa de la calificación).

QUINTO. - Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, notifíquese el presente Acuerdo al denunciante (solamente en el caso de falta administrativa no grave y en caso de que fuere identificable).

Asimismo, comuníquese al denunciante que los autos están a su disposición para su consulta en un horario de ____ a _____, en días hábiles en las oficinas que ocupa ésta (Denominación de la autoridad investigadora) el _____ cual se encuentra ubicado en _____.



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 23 de 67

Finalmente, infórmese al denunciante que podrá impugnar la calificación mediante recurso de inconformidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación del presente acuerdo.

----- C Ú M P L A S E

Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.),

Asunto: Se comunica calificación conducta.

En la Ciudad de México a fecha ***

C. ****

P R E S E N T E

Me refiero a su escrito/oficio de fecha ***, a través del cual hizo del conocimiento de esta Autoridad Investigadora del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), hechos presuntamente irregulares atribuibles al C. (Nombre del servidor público, persona física o moral denunciado), consistentes en:

"...Transcribir o señalar los puntos relevantes de la queja o denuncia..."

Al respecto, y 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; 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9, fracción II, 10, 90, 91, 93, 94, 95, 96, 100, párrafo primero y párrafo segundo, 102, 103, 104 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99 fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); le informo que mediante acuerdo de fecha *** esta Autoridad Investigadora, determinó la existencia de presuntos (actos u omisiones) que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señala como falta administrativa no grave, la cual es presuntamente atribuida al C. _____ en el desempeño de su (cargo, empleo o comisión) adscrito a _____, por lo que a través del presente oficio se le notifica dicho acuerdo constante de XXX fojas con firma autógrafa.

En razón de lo anterior, hago de su conocimiento que cuenta con un plazo de cinco días hábiles contados a partir de ésta notificación para impugnar el acuerdo de calificación de la falta administrativa de referencia, mediante recurso de inconformidad previsto por el artículo 102, segundo párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismo que deberá presentarse ante ésta Autoridad Investigadora en el domicilio ubicado en _____.

Asimismo, le comunico que se pone a su disposición las constancias que integran el expediente citado al rubro, para su consulta en un horario de ____ a _____, horas, en días hábiles, en las oficinas que ocupa esta (Denominación de la autoridad investigadora).

Finalmente, hago de su conocimiento que los datos personales contenidos en el expediente citado al rubro, serán protegidos en términos de los artículos 3, fracción II, 18 y 20 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, lineamiento trigésimo segundo de los Lineamientos para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y los Lineamientos de Protección de Datos Personales, y artículos 68, fracción VI y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

(Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora)
del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.),



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 24 de 67

C. ***

**(Acuerdo de cómputo)
ACUERDO DE TRÁMITE**

- - - En la Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.

- - - VISTO: El estado que guardan los autos del Proceso administrativo de investigación en que se actúa y toda vez que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII, XIX y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10, 100, párrafos primero y tercero, 102 párrafo segundo y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99, fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, 10 y 22 (cuando se trate de personas físicas, se deberá invocar los numerales 2 y 4) del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); esta Autoridad:

----- ACUERDA

- - ÚNICO.- Toda vez que el acuerdo de calificación de conducta emitido por esta Autoridad Investigadora en fecha _____, fue notificado al denunciante mediante oficio _____ de _____, tal y como se advierte de la constancia de notificación visible a 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 _____ al _____, sin que a la fecha de emisión del presente acuerdo se haya presentado en oficialía de esta Autoridad Investigadora documento alguno por el que se promueva el medio de impugnación de referencia, en consecuencia, se tiene por no presentado el recurso de inconformidad en contra de la calificación de conducta emitida por esta Autoridad en el acuerdo de _____; por tanto, 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 Proceso de Responsabilidad Administrativa correspondiente.

----- CÚMPLASE

- - - Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.),



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 25 de 67

INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Ciudad de México, a _____.

I. El nombre de la Autoridad investigadora:

C. Lic. _____ Titular del Área de _____, Autoridad Investigadora en la etapa de investigación del expediente ____/20____.

II. El domicilio de la Autoridad investigadora para oír y recibir notificaciones:

Se señala como domicilio para oír notificaciones y recibir toda clase de documentos, el ubicado en _____; ---

III. El nombre o nombres de los funcionarios que podrán imponerse de los autos del expediente de responsabilidad administrativa por parte de la Autoridad investigadora, precisando el alcance que tendrá la autorización otorgada: -----

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 101, párrafo primero del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, 194, fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación con el diverso 5 de la Ley Federal de Proceso Contencioso Administrativo, de aplicación supletoria a la referida Ley General por disposición de su numeral 118, designa como delegados para imponerse de los autos del expediente de marras a los Licenciados en Derecho _____, (precisar alcance de la autorización) quienes podrán hacer promociones de trámite, rendir pruebas, presentar alegatos, interponer recursos y para recibir notificaciones, etc.

IV. El nombre y domicilio del servidor público a quien se señale como presunto responsable, así como el Ente público al que se encuentre adscrito y el cargo que ahí desempeñe. En caso de que los presuntos responsables sean particulares, se deberá señalar su nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados:

C. (Nombre del servidor público denunciado) presunto responsable dentro del expediente No. _____ con domicilio ubicado en _____, quien se encuentra adscrito a la _____ de la (Dependencia, entidad, organismo, etc.), desempeñando el cargo de _____. (En caso de que los presuntos responsables sean particulares, se deberá señalar nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados)

V. La narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta Falta administrativa:

Toda vez que se encuentran concluidas las diligencias de investigación y se ha determinado la existencia de (actos u omisiones) que la ley señale como falta administrativa y, realizado la calificación como (grave o no grave), se procede a resolver sobre la integración de elementos que permitan presumir una probable responsabilidad, y en su caso, turnar el presente al (autoridad substanciadora) del (OIC, UR) para que considere la conveniencia de dar inicio al Proceso de Responsabilidad Administrativa respecto de la denuncia formulada ante este (OIC, UR) por el C. (nombre del denunciante), por escrito de fecha ____ de _____ de dos mil _____, a través del cual refiere que con fecha _____ de ____ de dos mil _____, se (Citar puntos relevantes de la queja o denuncia), y

-----R E S U L T A N D O

1.- Que con fecha _____ de _____ del dos mil _____, se recibió en esta (autoridad investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, entidad, organismo, etc.), el escrito de fecha ____ de _____ de 20____, mediante el cual el C. (Nombre del denunciante), hace del conocimiento hechos presuntamente irregulares atribuibles al C.(Nombre del servidor público denunciado), adscrito a _____, el cual fue referido en el proemio del presente acuerdo, mismos que por economía procesal se tienen por reproducidas en este apartado como si a la letra se insertaran, visible a fojas ____ a _____ del expediente en que se actúa.

2.- Atento a lo anterior, con fecha ____ de _____ de dos mil _____, se emitió Acuerdo de Radicación, radicándose el expediente administrativo bajo el número ____/20____, mismo que corre agregado a fojas _____ y _____ del expediente en que se actúa.



**PROCESO
PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y
PETICIONES CIUDADANAS
(INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)**

Código:

Revisión:

1

Hoja: 26 de 67

- 3.- Que mediante oficio número _____/20__ de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a fojas _____ y _____ del expediente en que se actúa, el C. (autoridad investigadora), notificó el inicio de investigación al C. (Nombre del denunciante).
4. - Que mediante oficio número _____/20__ de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a fojas _____ y _____ del expediente en que se actúa, el C. (autoridad investigadora), solicitó a (Nombre y cargo del titular del área de la institución a la que se solicitó información), para corroborar la veracidad de los hechos presuntamente irregulares, información en relación con las conductas irregulares denunciadas.
- 5.- Que mediante oficio número _____/20__ de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a foja _____ del expediente en que se actúa, el C. (autoridad investigadora), solicitó a la (Nombre y cargo del titular del área de la institución encargada de la administración de recursos humanos), información laboral del C. (Nombre del servidor público denunciado).
- 6.- Que por acuerdo de trámite de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a foja _____ del expediente en que se actúa, se tuvo por recibido el oficio número _____/20__, de fecha _____ de _____ de dos mil _____, mediante el cual el (área de la institución que remite la información o documentación), remitió los antecedentes laborales solicitados.
- 7.- Que por acuerdo de trámite de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a foja _____ del expediente en que se actúa, se tuvo por recibido el oficio número _____/20__, de fecha _____ de _____ de dos mil _____, mediante el cual el C. (área de la institución que remite la información o documentación), remitió respuesta a la petición efectuada a través del oficio descrito en el numeral ___ que antecede.
- 8.- Mediante Acuerdo de Calificación de Falta Administrativa de _____ de _____ de _____, así como la información recabada que obran en el expediente en que se actúa, advirtió hechos que dieron lugar a la comisión de una presunta falta administrativa, la cual calificó como (GRAVE O NO GRAVE)
- 9.- Por medio del oficio No. _____ de fecha _____ se notificó al denunciante el Acuerdo de Calificación de Falta Administrativa NO GRAVE, el cual (NO/SI) fue impugnado mediante recurso de inconformidad, (mismo que fue resuelto por la _____ Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en los siguientes Términos:)

(PRECISAR)

VI. La infracción que se imputa al señalado como presunto responsable, señalando con claridad las razones por las que se considera que ha cometido la falta:

----- C O N S I D E R A N D O

- 1.- Que el suscrito (Nombre y cargo de la autoridad investigadora), es competente para conocer y resolver el presente asunto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII, XIX y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10, 100 y 194 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99, fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, 10 y 22 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control).
- 2.- El carácter de servidor público del C. _____, en el momento en que se advierte la conducta presuntamente irregular, se acreditó con los siguientes documentos:
Describir documentos con los que se acredita la calidad de servidor público.
De las documentales públicas antes precisadas se observa que, en el momento de la conducta presuntamente irregular, el C. _____, desempeñó el (puesto, cargo o comisión), adscrito a la _____ de la _____, durante el periodo comprendido de _____ a _____.
- 3.- En virtud de lo anterior, y de la Determinación que realizó esta Autoridad mediante Acuerdo de Calificación de Falta Administrativa de _____ de _____ de _____, así como la información recabada que obran en el expediente en que se actúa, se advirtieron hechos que dieron lugar a la comisión de una presunta falta administrativa, atribuida al C. _____, consistentes en que:
El (día) de (mes) de (año), en el desempeño de su puesto como _____, Narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta falta administrativa, -art. 194, fracc. V y VI.



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 27 de 67

Conducta presuntamente irregular que pudiera ser causa de falta administrativa, al infringir lo dispuesto por los artículos 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en cuanto a que no salvaguardó el principio de legalidad, toda vez que, en el desempeño de su cargo, no se ajustó a las obligaciones previstas en el artículo ____ de la cita Ley General, dispositivos legales que establecen:

"Transcribir disposiciones normativas infringidas"

VII. Medios de prueba:

Precisando lo anterior se procede a la exposición de las constancias que integran el expediente en que se actúa, de las cuales se advierten los pruebas que se ofrecerán y se exhibirán ante esa Área de Responsabilidades como Autoridad Substanciadora durante el Proceso de responsabilidad administrativa para acreditar la comisión de la falta administrativa y la responsabilidad que se le atribuyó al C. _____, en el considerando que antecede. -----

En este orden de ideas, el suscrito (Cargo de la autoridad investigadora), presume que existen elementos que fundan y motivan la remisión del presente expediente al (Autoridad Substanciadora) para que en el ámbito de sus atribuciones, facultades y competencia, y de considerarlo procedente, de inicio al Proceso de Responsabilidades Administrativas previsto en el artículo (208 o 209) de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en contra del C. (Nombre servidor público ,persona física o moral denunciado), quien en el tiempo de los hechos fungían, como _____.

VIII. Medidas Cautelares. - (de ser el caso).

Las señaladas en los artículos 123 y 124 de la Ley General de Responsabilidades

Por lo anterior es de acordarse y se:

----- **ACUERDA**

PRIMERO.- Atento a los razonamientos contenidos en los Considerandos _____ del presente informe de presunta responsabilidad administrativa, esta Autoridad Investigadora, considera que cuenta con los elementos suficientes y fehacientes para presumir posibles faltas administrativas a cargo del C. _____, en su carácter de presunto responsable _____, adscrito en la época de los hechos a _____, y que la misma ha sido calificada de (GRAVE o NO GRAVE).

SEGUNDO. - Remítase el expediente en que se actúa a la Autoridad Substanciadora (del Órgano Interno de Control en _____ o en su caso al Tribunal Federal de Justicia Administrativa), para que de considerarlo procedente inicie al Proceso de Responsabilidades Administrativas en contra del C. (Nombre del servidor público, persona física o moral denunciado).

TERCERO. - Regístrese la presente determinación en el Sistema Electrónico de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDECA).

CUARTO. - Notifíquese a las partes interesadas para los efectos legales correspondientes.

----- **CÚMPLASE**

Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.)



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 28 de 67

ANEXO ATENCIÓN A DENUNCIAS EN TERMINOS DE LA LGRA ACUERDO DE RADICACIÓN

Ciudad de México, a _____ de _____ de dos mil _____, recibido en el (Denominación de la autoridad investigadora) el _____ de _____ del año _____, por el que el C. (Nombre del denunciante), hace del conocimiento que:

"...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; 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 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; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99 fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, y 22 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control), Sexto fracciones I y IV del Acuerdo por el que se establece el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de diciembre de dos mil quince; lineamientos noveno inciso a), décimo numeral 1, décimo noveno, vigésimo quinto numerales 1, 2 y 3, y vigésimo sexto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis, es de acordarse y se:

ACUERDA

PRIMERO. - Regístrese el presente asunto bajo el número de expediente _____, asignado por el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDE) que para tal efecto se tiene instrumentado en esta (denominación de la autoridad investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).

Asimismo, en términos de los artículos 68, fracción VI y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 113 fracciones I y III Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el nueve de mayo de dos mil dieciséis, en el Diario Oficial de la Federación; y Lineamiento Trigésimo octavo, fracción I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el quince de abril de dos mil dieciséis, protéjase los datos personales que se recaben en el presente expediente.

SEGUNDO. - Realícense las investigaciones relativas a los actos u omisiones atribuibles al C. (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. - Se instruye a los CC. _____, personal adscrito a esta _____, para que conjunta o indistintamente, en términos de lo dispuesto por el artículo 101 primer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete, auxilien al Titular del _____ en el desahogo del Proceso y de las diligencias y trámites relacionados con los hechos que se investigan hasta la conclusión del presente expediente.

CUARTO. - Gírese oficio al C. (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 _____, en el que se llevarán las investigaciones correspondientes, con el fin de determinar la existencia o no de presuntas faltas administrativas atribuibles al C. _____; exhortándolo a señalar domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos, en esta Ciudad de México y dirección de correo electrónico, informándole que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se practicarán por rotulón; y en su caso se le invite a comparecer a las oficinas que ocupa este Órgano Interno de Control en la _____; asimismo infórmele que en la dirección electrónica sidec.funcionpublica.gob.mx, podrá dar seguimiento al estado que guarda su asunto, ingresando el número de folio ciudadano y la clave correspondiente.



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 29 de 67

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

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 la (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.

Háganse las anotaciones correspondientes en el registro que para tal efecto tiene instrumentada esta (Denominación de la autoridad investigadora).

----- CÚMPLASE. -----

Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).

A. [Signature]



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 30 de 67

Asunto: Se comunica inicio de investigación

Ciudad de México; a ***

C. ***

(Dirección o correo electrónico del denunciante)

PRESENTE.

Me refiero a su escrito de denuncia de fecha *** y sus anexos; mediante el cual hizo del conocimiento de esta Autoridad, entre otros, diversos hechos atribuibles a ***.

En virtud de lo anterior, le comunico que mediante acuerdo de fecha *** y con motivo de los hechos que refiere en su denuncia, se abrió el expediente 2017/SS/DE***, en el que se llevarán a cabo las investigaciones correspondientes; asimismo hago de su conocimiento, que a través de la página de internet <https://sidec.funcionpublica.gob.mx>, podrá dar seguimiento al estado que guarda su asunto, ingresando el Folio Ciudadano *** y la Clave ****.

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 Quejas ubicadas en _____, a las *** horas, del día ***, 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.

Así mismo se le exhorta para que en el desahogo de dicha diligencia, señale domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos en esta ciudad y dirección de correo electrónico, toda vez que, en el caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se practicarán por rotulón.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 14, 16, 108, 109, fracción III, 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2016; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, inciso m), 99 fracción III, numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); sexto fracciones I y IV del Acuerdo por el que se establece el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de diciembre de dos mil quince; y lineamiento vigésimo quinto, numeral 1 y vigésimo sexto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2016;.

Adicionalmente, hago de su conocimiento que los datos personales por Usted proporcionados serán protegidos en términos de los artículos 68, fracción VI y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 113 fracciones I y III y Segundo Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el nueve de mayo de dos mil dieciséis en el Diario Oficial de la Federación; y Lineamiento Trigésimo octavo, fracción I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el quince de abril de dos mil dieciséis.

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 31 de 67

ATENTAMENTE

El Titular del Área de _____.

C. ***

CONSTANCIA DE NO COMPARECENCIA

En la Ciudad de México, siendo las *** horas del *** de *** de dos mil diecisiete, día, lugar y hora señalada para que tenga verificativo la presente diligencia de investigación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 14, 16, 108, 109, fracción III, 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, inciso m), 99 fracción III, numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); Lineamiento trigésimo primero de los Lineamientos para la Atención, Investigación y Conclusión de Quejas y Denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis; estando presentes en la (sala de audiencias) del Área de Quejas del _____, con domicilio en _____, el C. _____ Titular de la referida Área, quien actúa, asistido por los _____ por el _____ (personal que auxilia al Titular del Área de Quejas) adscrito al _____, hace constar que el C. *** no acudió a la cita notificada a través del oficio número OIC-AQ-***-2017 de fecha ***, el cual le fue hecho de su conocimiento el ____ de ____ de _____, a fin de desahogar una diligencia de carácter administrativo que tendría por objeto (aportar las circunstancias de tiempo, modo o circunstancias de ejecución y lugar, respecto a los hechos materia de investigación en la presente denuncia; así como los elementos de prueba con los que cuente o considere necesarios, como pudieran ser, testigos presenciales, y los datos que permitan su localización (nombres, domicilios, lugar de trabajo y horario en que puedan ser ubicados).

Lo anterior en virtud de que se voceó por cuatro ocasiones en intervalos de quince minutos, siendo éstas a las *** horas, *** horas con quince minutos, *** horas con treinta minutos y *** horas con cuarenta y cinco minutos, sin que se presentara el C. ***. Asimismo, se hace constar que a la fecha y hora de esta diligencia no hay registro en el (Sistema de Administración de Correspondencia, oficialía de partes, etc., de este (Instancia de Control correspondientes SFP, OIC ó UR), de algún escrito presentado por el antes citado, por el que justifique su inasistencia.

No habiendo más hechos que hacer constar se da por terminada la presente, siendo las doce horas del día de su inicio, firmando al calce los que en ella intervinieron para constancia de Ley.

El Titular del Área de _____.

C. _____

Testigos de Asistencia

C. _____ C. _____



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 32 de 67

COMPARECENCIA

En la Ciudad de México, siendo las *** horas del día *** de *** de dos mil diecisiete, en las oficinas que ocupa el (Instancia de Control Correspondientes SFP, OIC ó UR), ubicadas en _____, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 14, 16, 108, 109, fracción III, 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, inciso m), 99 fracción III, numerales 1, 3, 5, 6, 7 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); Lineamientos vigésimo quinto, numeral uno y vigésimo octavo de los Lineamientos para la Atención, Investigación y Conclusión de Quejas y Denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis; el Licenciado ***, Titular del Área (Instancia de Control Correspondientes SFP, OIC ó UR), asistido por los testigos de asistencia que al final de la presente firman para constancia, se hace constar que a esta hora el C. ***, comparece en atención al oficio OIC-AQ-***-2017 de fecha ***; con el fin de que _____ (ratifique su escrito de fecha ***, 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)) o, en su caso, aporte los medios de convicción, elementos, datos e indicios con los que cuente o considere necesarios para sustentar sus manifestaciones, relacionadas con los hechos que se investigan en el expediente en el que se actúa; quien manifiesta que es su deseo que sus datos personales (sean o no públicos); quien se identifica con ***, expedida ***, con clave ***, documento que presenta una fotografía a color que concuerda con los rasgos fisonómicos de su presentante, la cual se tuvo a la vista y le es devuelta en este mismo acto por no existir impedimento legal alguno para ello, previa copia simple que se obtiene para integrar la presente actuación.

A continuación se hace del conocimiento de la/el compareciente que los datos personales que proporcionó serán protegidos en términos de lo dispuesto por los artículos 9, 113 fracción I y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Lineamiento Trigésimo Octavo, fracciones I y II de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas y artículos 68, fracción VI y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de enero de dos mil diecisiete el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información emitidos por el INAI, y se registrarán en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas cuya finalidad es supervisar, controlar y dar seguimiento a la atención que se brinde a la denuncia presentada, lo anterior con fundamento en los artículos (fundamento jurídico que otorga facultades a la autoridad investigadora para conocer del asunto) se le comunica que en caso de que los mismos sean requeridos por otra instancia o vayan a ser transmitidos, se procederá de conformidad al numeral Cuadragésimo Octavo de los Lineamientos Generales antes citados, que se refiere a que previo a proporcionar información, se deberá contar con el consentimiento del titular de los datos

Acto continuo, en términos de lo dispuesto por el artículo 247 del Código Penal Federal, se apercibe al compareciente para que se conduzca con verdad en la presente actuación, advertido de las penas en que incurrirán los que declaran con falsedad ante autoridad distinta de la judicial.



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 33 de 67

En consecuencia, se concede el uso de la voz al compareciente quien manifiesta: protesto conducirme con verdad en la presente diligencia, ser de género ***, estado civil ***, con *** de edad, instrucción académica ***, con domicilio particular en ***, teléfono ***, correo electrónico para oír y recibir notificaciones ***, ocupación ***, con percepciones mensuales de \$***.00 (**pesos 00/100 M.N.).

En caso de que la persona física o servidor público no desee que sus datos personales sean públicos, se sugiere que el compareciente registre los mismos en un formato elaborado en forma separada a la presente diligencia el cual podrá integrarse en el expediente de investigación en un sobre cerrado (dicha circunstancia deberá quedar asentada en el acta de comparecencia a fin de proteger dicha información confidencial).

Acto siguiente, esta Autoridad Investigadora pone a la vista del C. ***, el escrito de fecha ***, mismo que obra de fojas *** a *** del expediente citado al rubro, manifestando que: reconoce y ratifica el contenido del escrito que se le puso a la vista en todas y cada una de sus partes.

Acto continuo, se concede el uso de la voz al C. ***, con la finalidad de que aporte circunstancias de tiempo, modo o circunstancia de ejecución, lugar y elementos de prueba con los que cuente, relacionados con los hechos materia de la denuncia que originó el expediente en que se actúa.
En relación a los hechos consistentes en que: "... ***..."

En concordancia a lo anterior, esta Área de _____, procede a realizar diversas preguntas al C. ***, relacionadas con los hechos materia de su denuncia la cual originó el expediente en que se actúa.

Pregunta 1.

Respuesta:

Pregunta 2.

Respuesta:

Pregunta 3.

Respuesta:

No habiendo más hechos que hacer constar se da por terminada la presente diligencia siendo las *** horas con *** minutos del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron.

El Titular del Área de Quejas

C. _____

El compareciente.

C. _____

Los Testigos de Asistencia

C. _____

C. _____



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 34 de 67

C. ***
DOMICILIO
PRESENTE.

En cumplimiento al acuerdo de fecha ***, dictado en el expediente citado al rubro, se le solicita que, en un término de 10 días hábiles contados a partir de la recepción del presente oficio, y con relación a _____, informe lo siguiente:

- a)
- b)
- c)....

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

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 14, 16, 108, 109, fracción III, 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2017; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, inciso m), 99 fracción III, numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 (en el caso de requerir información a personas físicas se deberá invocar el numeral 9) del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamiento vigésimo quinto numeral 2, de los Lineamientos para la atención, investigación conclusión de quejas y denuncias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2016.

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

ATENTAMENTE
El Titular del Área _____.

C. ***
C.c.p. (con copia a quien se considere conveniente)



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 35 de 67

ACUERDO DE TRÁMITE

Ciudad de México, a

VISTO: el oficio número _____ de fecha _____ de _____ de dos mil _____, recibido en el (Denominación de la autoridad investigadora) el _____ de _____ del año, a través del cual el C. (Nombre y cargo del emisor del oficio), en atención al oficio _____, (ejemplo: remite la información solicitada en copia certificada constante en tres fojas útiles), por lo anterior, es de acordarse y se: --

ACUERDA

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; 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 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; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99 fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, y 22 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamientos vigésimo tercero y vigésimo cuarto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis.

PRIMERO. - Ténganse por recibidos el oficio de referencia y agréguese a los autos del expediente al rubro citado, para los efectos a que haya lugar. _____

SEGUNDO. - Procédase al estudio y análisis de la información recibida, y en su momento emítase el acuerdo que en derecho corresponda; haciéndose las anotaciones correspondientes en el registro que para tal efecto tiene instrumentado esta (Autoridad investigadora).

----- CÚMPLASE.

Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 36 de 67

ACUERDO CIERRE DE INSTRUCCIÓN

VISTO el estado que guarda el expediente citado al rubro, y toda vez que se han concluido las diligencias de investigación, 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; 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9, fracción II, 10, 90, 91, 93, 94, 95, 96, 100 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99 fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, y 22 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamientos vigésimo tercero y vigésimo cuarto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis, esta Autoridad: -----

ACUERDA

PRIMERO. – Procédase al análisis de los hechos, así como de la información recabada en el presente expediente de investigación a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa, y en su caso, calificarla como grave o no grave.

SEGUNDO. - En su oportunidad emitase el acuerdo que en derecho corresponda.

CÚMPLASE.

Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc...)

ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO

En la Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.

VISTO: El escrito (describir el documento por el que se presenta la denuncia o la auditoría practicada por la autoridad competente) de fecha _____ de _____ de dos mil _____, recibido en el (Denominación de la autoridad investigadora) el _____ de _____ del año _____, por el que el C. (Nombre del denunciante), hace del conocimiento que:

"...Transcribir o señalar los puntos relevantes de la queja o denuncia..."

En virtud de lo anterior, una vez analizadas las actuaciones correspondientes para la debida integración del expediente en que se actúa, esta Autoridad emite Acuerdo al tenor de lo siguiente:

RESULTANDO

I. Que con fecha _____ de _____ del dos mil _____, se recibió en esta (autoridad investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, entidad, organismo, etc.), el escrito de fecha _____ de _____ de 20____, mediante el cual el C. (Nombre del denunciante), hace del conocimiento hechos presuntamente irregulares atribuibles al C.(Nombre del servidor público denunciado), adscrito a _____, el cual fue referido en el proemio del presente acuerdo, mismos que por economía procesal se tienen por reproducidas en este apartado como si a la letra se insertaran, visible a fojas _____ a _____ del expediente en que se actúa.

II. Atento a lo anterior, con fecha _____ de _____ de dos mil _____, se emitió Acuerdo de Inicio de Investigación, radicándose el expediente administrativo bajo el número _____/20____, mismo que corre agregado a fojas _____ y _____ del expediente en que se actúa.

III. Que mediante oficio número _____/20____ de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a fojas _____ y _____ del expediente en que se actúa, el C. (autoridad investigadora), notificó el inicio de investigación al C. (Nombre del denunciante).

IV. Que mediante oficio número _____/20____ de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a fojas _____ y _____ del expediente en que se actúa, el C. (autoridad investigadora), solicitó a (Nombre y



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 37 de 67

cargo del titular del área de la institución a la que se solicitó información), para corroborar la veracidad de los hechos presuntamente irregulares, información en relación con las conductas irregulares denunciadas.

V. Que mediante oficio número _____/20__ de fecha ____ de ____ de dos mil ____, visible a foja _____ del expediente en que se actúa, el C. (autoridad investigadora), solicitó a la (Nombre y cargo del titular del área de la institución encargada de la administración de recursos humanos), información laboral del C. (Nombre del servidor público denunciado).

VI. Que por acuerdo de trámite de fecha _____ de _____ de dos mil ____, visible a foja _____ del expediente en que se actúa, se tuvo por recibido el oficio número _____/20__, de fecha ____ de ____ de dos mil ____, mediante el cual el (área de la institución que remite la información o documentación), remitió los antecedentes laborales solicitados.

VII. Que por acuerdo de trámite de fecha _____ de _____ de dos mil ____, visible a foja _____ del expediente en que se actúa, se tuvo por recibido el oficio número _____/20__, de fecha ____ de ____ de dos mil ____, mediante el cual el C. (área de la institución que remite la información o documentación), remitió respuesta a la petición efectuada a través del oficio descrito en el numeral ____ que antecede.

VIII. Agotada la investigación y toda vez que no existen diligencias pendientes por practicar, se procede al análisis de los hechos motivo de la queja presentada por el promovente anónimo, al tenor de lo siguiente, y:

----- C O N S I D E R A N D O

- - - PRIMERO. Con fundamento en lo establecido por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII, XIX y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10, 100, párrafos primero y tercero y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99, fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, 10 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (cuando se trate de personas físicas, se deberá invocar los numerales 2 y 4); (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamientos trigésimo tercero y trigésimo cuarto, numeral 1, de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis; esta Autoridad Investigadora es competente para efectuar las investigaciones necesarias tendientes a determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa atribuida a (servidores públicos y/o particulares).

SEGUNDO. - En virtud de lo anterior, y con el fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa, esta Autoridad procedió al análisis de los hechos, así como la información recabada que obran en el expediente en que se actúa, en los términos siguientes:

Analizar los documentos recabados y hacer una narración lógica y cronológica de los actos u omisiones que el denunciante consideró como falta administrativa y señalar los razonamientos lógico jurídicos por los que la autoridad investigadora considera que no hay elementos suficientes para acreditar la responsabilidad administrativa imputada.

En virtud de lo anterior, esta Autoridad:

----- A C U E R D A

PRIMERO.- Del análisis lógico jurídico efectuado a las constancias que integran el sumario en que se actúa, esta Autoridad Investigadora del (OIC o UR) en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), no cuenta con elementos de convicción aptos, idóneos, bastantes y concluyentes que permitan demostrar la existencia de alguna falta administrativa y la presunta responsabilidad en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, atribuible a (servidores públicos y/o particulares), por lo tanto se emite el presente acuerdo de



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 38 de 67

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.

SEGUNDO. - Realícense las anotaciones respectivas en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas.

TERCERO. - Notifíquese la presente determinación a los (servidores públicos y/o particulares) sujetos a investigación, así como al denunciante.

----- C Ú M P L A S E -----

- - - Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 39 de 67

Asunto: Se comunica conclusión y archivo investigación

En la Ciudad de México a fecha ***

C. ****

PRESENTE

Me refiero a su escrito/oficio de fecha ***, a través del cual hizo del conocimiento de esta Autoridad Investigadora, hechos presuntamente irregulares atribuibles a servidores públicos adscritos a _____, consistentes en:

"...Transcribir o señalar los puntos relevantes de la queja o denuncia..."

Al respecto, y 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; 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95, 96 y 100, tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, inciso m), 99 fracción III, numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamientos trigésimo cuarto, numeral 1 y trigésimo quinto, de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis; se le notifica el acuerdo de conclusión de fecha ***, en el que se ordenó archivar el expediente citado al rubro, al no contarse con los elementos suficientes para demostrar la existencia de actos u omisiones que la Ley de la materia considere como faltas administrativas, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

El Titular del _____

C. ***



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 40 de 67

ACUERDO DE CALIFICACIÓN DE CONDUCTA

En la Ciudad de México, a ____ de ____ de ____.

VISTO: el escrito de fecha _____ de _____ de dos mil _____, recibido en el (Denominación de la autoridad investigadora) el _____ de _____ del año _____, por el que el C. (Nombre del denunciante), hace del conocimiento que:

"... Transcribir o señalar los puntos relevantes de la queja o denuncia..."

Al respecto, se procede a dictar este acuerdo al tenor del siguiente:

----- **C O N S I D E R A N D O** -----

PRIMERO. Que con fundamento en lo establecido por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9, fracción II, 10, 90, 91, 93, 94, 95, 96, 100 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99 fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, y 22, 101 y sexto transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamientos vigésimo tercero y vigésimo cuarto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis; esta Área de Quejas es competente para efectuar el análisis de los hechos, así como de la información recabada en el expediente de investigación citado al rubro a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa, y en su caso, calificarla como grave o no grave.

SEGUNDO. - El carácter de servidor público del C. _____, en el momento en que se advierte la conducta presuntamente irregular, se acreditó con los siguientes documentos:

Describir documentos con los que se acredita la calidad de servidor público.

De las documentales públicas antes precisadas se observa que, en el momento de la conducta presuntamente irregular, el C. _____, desempeñó el (puesto, cargo o comisión), adscrito a la _____ de la _____, durante el periodo comprendido de ____ a ____.

TERCERO. - En virtud de lo anterior, y con el fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa, esta Autoridad procedió al análisis de los hechos, así como la información recabada que obran en el expediente en que se actúa, en los términos siguientes:

Analizar los documentos recabados y hacer una narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta falta administrativa; asimismo, se deberá precisar la infracción que se imputa al presunto responsable y señalando con claridad las razones por las que se considera que ha cometido la falta.

CUARTO. - Toda vez que ha quedado debidamente corroborada la existencia de presuntos actos u omisiones que la ley señala como falta administrativa, esta autoridad investigadora, en cumplimiento a lo previsto en el artículo ____ de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, determina calificar la citada falta administrativa cometida por el C. (Nombre del servidor público, persona física o moral denunciado) como _____ (GRAVE O NO GRAVE). Lo anterior en virtud de (Fundar y motivar la causa de la calificación).

QUINTO. - Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, notifíquese el presente Acuerdo al denunciante (solamente en el caso de falta administrativa no grave y en caso de que fuere identificable).

Asimismo, comuníquese al denunciante que los autos están a su disposición para su consulta en un horario de ____ a _____, en días hábiles en las oficinas que ocupa ésta (Denominación de la autoridad investigadora) el _____ cual se encuentra ubicado en _____

Finalmente, infórmese al denunciante que podrá impugnar la calificación mediante recurso de inconformidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación del presente acuerdo.

----- **C Ú M P L A S E** -----



**PROCESO
PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y
PETICIONES CIUDADANAS
(INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)**

Código:

Revisión:

1

Hoja: 41 de 67

Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.),

Asunto: Se comunica calificación conducta.

En la Ciudad de México a fecha ***

C. ****

P R E S E N T E

Me refiero a su escrito/oficio de fecha ***, a través del cual hizo del conocimiento de esta Autoridad Investigadora del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), hechos presuntamente irregulares atribuibles al C. (Nombre del servidor público, persona física o moral denunciado), consistentes en:

“...Transcribir o señalar los puntos relevantes de la queja o denuncia...”

Al respecto, y 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; 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9, fracción II, 10, 90, 91, 93, 94, 95, 96, 100, párrafo primero y párrafo segundo, 102, 103, 104 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99 fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); le informo que mediante acuerdo de fecha *** esta Autoridad Investigadora, determinó la existencia de presuntos (actos u omisiones) que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señala como falta administrativa no grave, la cual es presuntamente atribuida al C. _____ en el desempeño de su (cargo, empleo o comisión) adscrito a _____, por lo que a través del presente oficio se le notifica dicho acuerdo constante de XXX fojas con firma autógrafa.

En razón de lo anterior, hago de su conocimiento que cuenta con un plazo de cinco días hábiles contados a partir de ésta notificación para impugnar el acuerdo de calificación de la falta administrativa de referencia, mediante recurso de inconformidad previsto por el artículo 102, segundo párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismo que deberá presentarse ante ésta Autoridad Investigadora en el domicilio ubicado en _____.

Asimismo, le comunico que se pone a su disposición las constancias que integran el expediente citado al rubro, para su consulta en un horario de ____ a _____, horas, en días hábiles, en las oficinas que ocupa esta (Denominación de la autoridad investigadora).

Finalmente, hago de su conocimiento que los datos personales contenidos en el expediente citado al rubro, serán protegidos en términos de los artículos 3, fracción II, 18 y 20 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, lineamiento trigésimo segundo de los Lineamientos para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y los Lineamientos de Protección de Datos Personales, y artículos 68, fracción VI y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

(Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora)

del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.),

C. ***



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 42 de 67

**(Acuerdo de cómputo)
ACUERDO DE TRÁMITE**

--- En la Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.

--- VISTO: El estado que guardan los autos del Proceso administrativo de investigación en que se actúa y toda vez que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII, XIX y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10, 100, párrafos primero y tercero, 102 párrafo segundo y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99, fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, 10 y 22 (cuando se trate de personas físicas, se deberá invocar los numerales 2 y 4) del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); esta Autoridad:

----- ACUERDA

- - ÚNICO.- Toda vez que el acuerdo de calificación de conducta emitido por esta Autoridad Investigadora en fecha _____, fue notificado al denunciante mediante oficio _____ de _____, tal y como se advierte de la constancia de notificación visible a 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 _____ al _____, sin que a la fecha de emisión del presente acuerdo se haya presentado en oficialía de esta Autoridad Investigadora documento alguno por el que se promueva el medio de impugnación de referencia, en consecuencia, se tiene por no presentado el recurso de inconformidad en contra de la calificación de conducta emitida por esta Autoridad en el acuerdo de _____; por tanto, 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 Proceso de Responsabilidad Administrativa correspondiente.

----- CÚMPLASE

- - - Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.),



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 43 de 67

INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Ciudad de México, a _____.

I. El nombre de la Autoridad investigadora:

C. Lic. _____ Titular del Área de _____, Autoridad Investigadora en la etapa de investigación del expediente ____/20____.

II. El domicilio de la Autoridad investigadora para oír y recibir notificaciones:

Se señala como domicilio para oír notificaciones y recibir toda clase de documentos, el ubicado en _____; ---

III. El nombre o nombres de los funcionarios que podrán imponerse de los autos del expediente de responsabilidad administrativa por parte de la Autoridad investigadora, precisando el alcance que tendrá la autorización otorgada: -----

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 101, párrafo primero del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, 194, fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación con el diverso 5 de la Ley Federal de Proceso Contencioso Administrativo, de aplicación supletoria a la referida Ley General por disposición de su numeral 118, designa como delegados para imponerse de los autos del expediente de marras a los Licenciados en Derecho _____, (precisar alcance de la autorización) quienes podrán hacer promociones de trámite, rendir pruebas, presentar alegatos, interponer recursos y para recibir notificaciones, etc.

IV. El nombre y domicilio del servidor público a quien se señale como presunto responsable, así como el Ente público al que se encuentre adscrito y el cargo que ahí desempeñe. En caso de que los presuntos responsables sean particulares, se deberá señalar su nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados:

C. (Nombre del servidor público denunciado) presunto responsable dentro del expediente No. _____ con domicilio ubicado en _____, quien se encuentra adscrito a la _____ de la (Dependencia, entidad, organismo, etc.), desempeñando el cargo de _____. (En caso de que los presuntos responsables sean particulares, se deberá señalar nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados)

V. La narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta Falta administrativa:

Toda vez que se encuentran concluidas las diligencias de investigación y se ha determinado la existencia de (actos u omisiones) que la ley señale como falta administrativa y, realizado la calificación como (grave o no grave), se procede a resolver sobre la integración de elementos que permitan presumir una probable responsabilidad, y en su caso, turnar el presente al (autoridad substanciadora) del (OIC, UR) para que considere la conveniencia de dar inicio al Proceso de Responsabilidad Administrativa respecto de la denuncia formulada ante este (OIC, UR) por el C. (nombre del denunciante), por escrito de fecha ____ de ____ de dos mil _____, a través del cual refiere que con fecha _____ de ____ de dos mil _____, se (Citar puntos relevantes de la queja o denuncia), y

-----R E S U L T A N D O

1.- Que con fecha _____ de _____ del dos mil _____, se recibió en esta (autoridad investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, entidad, organismo, etc.), el escrito de fecha ____ de ____ de 20____, mediante el cual el C. (Nombre del denunciante), hace del conocimiento hechos presuntamente irregulares atribuibles al C.(Nombre del servidor público denunciado), adscrito a _____, el cual fue referido en el preoemio del presente acuerdo, mismos que por economía procesal se tienen por reproducidas en este apartado como si a la letra se insertaran, visible a fojas ____ a _____ del expediente en que se actúa.



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 44 de 67

2.- Atento a lo anterior, con fecha _____ de _____ de dos mil _____, se emitió Acuerdo de Radicación, radicándose el expediente administrativo bajo el número _____/20____, mismo que corre agregado a fojas _____ y _____ del expediente en que se actúa.

3.- Que mediante oficio número _____/20____ de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a fojas _____ y _____ del expediente en que se actúa, el C. (autoridad investigadora), notificó el inicio de investigación al C. (Nombre del denunciante).

4. - Que mediante oficio número _____/20____ de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a fojas _____ y _____ del expediente en que se actúa, el C. (autoridad investigadora), solicitó a (Nombre y cargo del titular del área de la institución a la que se solicitó información), para corroborar la veracidad de los hechos presuntamente irregulares, información en relación con las conductas irregulares denunciadas.

5.- Que mediante oficio número _____/20____ de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a foja _____ del expediente en que se actúa, el C. (autoridad investigadora), solicitó a la (Nombre y cargo del titular del área de la institución encargada de la administración de recursos humanos), información laboral del C. (Nombre del servidor público denunciado).

6.- Que por acuerdo de trámite de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a foja _____ del expediente en que se actúa, se tuvo por recibido el oficio número _____/20____, de fecha _____ de _____ de dos mil _____, mediante el cual el (área de la institución que remite la información o documentación), remitió los antecedentes laborales solicitados.

7.- Que por acuerdo de trámite de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a foja _____ del expediente en que se actúa, se tuvo por recibido el oficio número _____/20____, de fecha _____ de _____ de dos mil _____, mediante el cual el C. (área de la institución que remite la información o documentación), remitió respuesta a la petición efectuada a través del oficio descrito en el numeral ____ que antecede.

8.- Mediante Acuerdo de Calificación de Falta Administrativa de _____ de _____ de _____, así como la información recabada que obran en el expediente en que se actúa, advirtió hechos que dieron lugar a la comisión de una presunta falta administrativa, la cual calificó como (GRAVE O NO GRAVE)

9.- Por medio del oficio No. _____ de fecha _____ se notificó al denunciante el Acuerdo de Calificación de Falta Administrativa NO GRAVE, el cual (NO/SI) fue impugnado mediante recurso de inconformidad, (mismo que fue resuelto por la _____ Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en los siguientes Términos:)

(PRECISAR)

VI. La infracción que se imputa al señalado como presunto responsable, señalando con claridad las razones por las que se considera que ha cometido la falta:

----- C O N S I D E R A N D O

1.- Que el suscrito (Nombre y cargo de la autoridad investigadora), es competente para conocer y resolver el presente asunto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII, XIX y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10, 100 y 194 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99, fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, 10 y 22 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control).

2.- El carácter de servidor público del C. _____, en el momento en que se advierte la conducta presuntamente irregular, se acreditó con los siguientes documentos:

Describir documentos con los que se acredita la calidad de servidor público.

De las documentales públicas antes precisadas se observa que, en el momento de la conducta presuntamente irregular, el C. _____, desempeñó el (puesto, cargo o comisión), adscrito a la _____ de la _____, durante el periodo comprendido de _____ a _____.

3.- En virtud de lo anterior, y de la Determinación que realizó esta Autoridad mediante Acuerdo de Calificación de Falta Administrativa de _____ de _____ de _____, así como la información recabada que obran en el expediente en que se actúa, se advirtieron hechos que dieron lugar a la comisión de una presunta falta administrativa, atribuida al C. _____, consistentes en que:



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 45 de 67

El (día) de (mes) de (año), en el desempeño de su puesto como _____, Narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta falta administrativa, -art. 194, fracc. V y VI.

Conducta presuntamente irregular que pudiera ser causa de falta administrativa, al infringir lo dispuesto por los artículos 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en cuanto a que no salvaguardó el principio de legalidad, toda vez que, en el desempeño de su cargo, no se ajustó a las obligaciones previstas en el artículo ____ de la cita Ley General, dispositivos legales que establecen:

"Transcribir disposiciones normativas infringidas"

VII. Medios de prueba:

Precisando lo anterior se procede a la exposición de las constancias que integran el expediente en que se actúa, de las cuales se advierten los pruebas que se ofrecerán y se exhibirán ante esa Área de Responsabilidades como Autoridad Substanciadora durante el Proceso de responsabilidad administrativa para acreditar la comisión de la falta administrativa y la responsabilidad que se le atribuyó al C. _____, en el considerando que antecede. -----

En este orden de ideas, el suscrito (Cargo de la autoridad investigadora), presume que existen elementos que fundan y motivan la remisión del presente expediente al (Autoridad Substanciadora) para que en el ámbito de sus atribuciones, facultades y competencia, y de considerarlo procedente, de inicio al Proceso de Responsabilidades Administrativas previsto en el artículo (208 o 209) de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en contra del C. (Nombre servidor público ,persona física o moral denunciado), quien en el tiempo de los hechos fungían, como _____.

VIII. Medidas Cautelares. - (de ser el caso).

Las señaladas en los artículos 123 y 124 de la Ley General de Responsabilidades

Por lo anterior es de acordarse y se:

----- **ACUERDA**

PRIMERO.- Atento a los razonamientos contenidos en los Considerandos _____ del presente informe de presunta responsabilidad administrativa, esta Autoridad Investigadora, considera que cuenta con los elementos suficientes y fehacientes para presumir posibles faltas administrativas a cargo del C. _____, en su carácter de presunto responsable _____, adscrito en la época de los hechos a _____, y que la misma ha sido calificada de (GRAVE o NO GRAVE).

SEGUNDO. - Remítase el expediente en que se actúa a la Autoridad Substanciadora (del Órgano Interno de Control en _____ o en su caso al Tribunal Federal de Justicia Administrativa), para que de considerarlo procedente inicie al Proceso de Responsabilidades Administrativas en contra del C. (Nombre del servidor público, persona física o moral denunciado).

TERCERO. - Regístrese la presente determinación en el Sistema Electrónico de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDE).

CUARTO. - Notifíquese a las partes interesadas para los efectos legales correspondientes.

----- **C Ú M P L A S E**

Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.)



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código-
	Revisión: 1
	Hoja: 46 de 67

ANEXO PARA RECURSOS DE INCONFORMIDAD EN TERMINOS DE LA LGRA

ACUERDO DE ADMISIÓN DE INCONFORMIDAD

Ciudad de México, a _____

Visto el escrito de fecha _____ de _____ de dos mil _____, recibido en el (Denominación de la autoridad investigadora) el _____ de _____ del año, remitido por el C. (Nombre del denunciante), en su carácter de denunciante de los hechos que dan origen a la radicación del expediente _____, quien promueve el recurso de inconformidad a que se refiere el artículo 102 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, constante de _____ fojas útiles, por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8, 14, 16, 108 y 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, 102, 103, 104 y 109 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas vigente a partir del diecinueve de julio de dos mil diecisiete; 2, penúltimo párrafo y 56 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de septiembre de dos mil dieciséis; 1, 3, literal C, 5 fracción I, inciso m), 95, 99, fracción III, numerales 12 y 22, y 101, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete, esta Autoridad Investigadora resulta competente para conocer del presente asunto, por lo que es de acordarse y se;

A C U E R D A

OPCIÓN A (EN CASO DE SER PRESENTADO EN TIEMPO)

PRIMERO. - Téngase por RECIBIDO el escrito a que se refiere el proemio del presente y, notifíquese al ahora inconforme respecto al contenido del presente acuerdo.

SEGUNDO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 104 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, córrase traslado del recurso de inconformidad a que se refiere el presente acuerdo, a la Sala Especializada en turno, acompañándose con los autos originales del expediente _____, previa certificación correspondiente de la totalidad de sus constancias, mismas que habrán de quedar bajo el resguardo de esta Autoridad Investigadora, así como con el informe en el que se justifique los elementos que dieron sustento a la calificación que hoy se impugna.

OPCIÓN B (EN CASO DE NO SER PRESENTADO EN TIEMPO)

ÚNICO.- Téngase por RECIBIDO el escrito a que se refiere el proemio del presente y, notifíquese al C. _____, que no ha lugar con acordar de conformidad con lo solicitado, toda vez que la presentación del recurso que invoca, resulta extemporáneo, ello es así pues de autos se desprende que al promovente le fue notificado el Acuerdo de Calificación y Valoración de Pruebas, el pasado _____, por lo que el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación a que se refiere el artículo 103 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, corrió a partir del _____ al _____, y por tanto se tiene por precluido su derecho.

-----CÚMPLASE.-----

Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo y firma de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.). ----



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 47 de 67

INFORME JUSTIFICADO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN _____.

ÁREA DE QUEJAS

OFICIO NO. _____

Recurso de Inconformidad Promovido por: _____

Expediente de Origen: _____

Asunto: SE RINDE INFORME JUSTIFICADO.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 201__.

H. SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, EN TURNO
Insurgentes Sur Número 881, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México.

_____, Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en _____, personalidad que acredito en términos del nombramiento de fecha _____, emitido por _____, mismo que se adjunta al presente como ANEXO A; con fundamento en los artículos 8, 14, 16, 108 y 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 102 y 104 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 2, penúltimo párrafo y 56 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de septiembre de dos mil dieciséis; 1, 3, literal C, 5 fracción I, inciso m), 95, 99, fracción III, numeral 22, y 101, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete, en mi carácter de autoridad investigadora, designando como domicilio oficial para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos, el ubicado en _____, Número _____, Colonia _____, Delegación _____, en la Ciudad de México; así como designando como delegados en términos del cuarto y quinto párrafo del artículo 5 de la Ley Federal de Proceso Contencioso Administrativo, a los Licenciados en Derecho _____, ante Usted comparezco y expongo:

Que por este medio y en observancia a lo dispuesto por el artículo 104 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se rinde el presente INFORME JUSTIFICADO en los términos siguientes:

I.- EN RELACIÓN A LAS MANIFESTACIONES REALIZADAS POR EL RECURRENTE

a) Por cuanto hace a los actos/hechos recurridos (PRECISAR EL NUMERAL O LA FORMA EN QUE EL RECURRENTE IDENTIFICA SUS ARGUMENTOS), se NIEGA y/o es PARCIALMENTE CIERTO y/o es CIERTO.

EJEMPLO:



**PROCESO
PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y
PETICIONES CIUDADANAS
(INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)**

Código:

Revisión:

1

Hoja: 48 de 67

- 1.- Se NIEGA, por "...no ser propio..." y/o "...toda vez que no existió intervención de esta autoridad en tales actos..." y/o "...pues en su emisión no existe intervención de esta autoridad..."
- 2.- Es PARCIALMENTE CIERTO el acto que se atribuye, sin embargo, la intervención de esta Autoridad se limita a y/o consistió en (REALIZAR LA PRECISIÓN CONDUCENTE), sin que en los subsecuentes actos exista intervención del que suscribe, por lo que se NIEGAN los mismos.
- 3.- Son CIERTOS, pues efectivamente esta Área de Quejas del Órgano Interno de Control en _____, (REALIZAR LA PRECISIÓN CONDUCENTE).

II.- HECHOS

PRIMERO. - Con fecha _____, fue recibida mediante oficio y/o escrito y/o vista SIDEC denuncia promovida por el C. _____, en la cual señala presuntas irregularidades atribuibles al C. _____, misma que fue radicada en esta Área de Quejas, bajo el número de expediente _____.

SEGUNDO.- Una vez realizada la indagatoria correspondiente, con fecha _____, esta Autoridad Investigadora emitió el Acuerdo de Cierre de Investigación, ello a efecto de realizar el análisis de los hechos, así como el estudio de la información recabada; derivado del mismo, con fecha _____ fue emitido el Acuerdo de Calificación mediante el cual, una vez valorados como fueron los elementos de convicción que integran el expediente en que se actúa, se calificó como NO GRAVE la falta administrativa atribuida al C. _____.

Lo anterior es, así pues, "...RAZONES DE HECHO Y DERECHO QUE HAYAN SERVIDO DE MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTO PARA DETERMINAR LA CALIFICACIÓN..."

No omito señalar que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 104 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se adjunta al presente la totalidad de los autos que integran el expediente _____, como ANEXO B.

TERCERO. - Hecho lo anterior, con fundamento en el artículo 102 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mediante oficio _____, fue notificado al C. _____, en su calidad de denunciante, el sentido de la referida calificación.

CUARTO. - Con fecha _____, fue recibido en las oficinas de este Órgano Interno de Control, el Recurso de Inconformidad promovido por el C. _____, en contra del Acuerdo de Calificación emitido por esta Autoridad, el cual se adjunta como ANEXO C.

Por lo anteriormente expuesto y fundado.

A USTED, C. JUEZ, atentamente solicito se sirva:

PRIMERO. - Tenerme por presentado en los términos del presente oficio, rindiendo en tiempo y forma el INFORME JUSTIFICADO, adjuntando el expediente al rubro indicado.

SEGUNDO. - Tener por presentados y admitidos los ANEXOS que se adjuntan al presente ocuroso.

TERCERO. - Previos los trámites de Ley, CONFIRMAR la calificación emitida por esta Autoridad Investigadora.

A T E N T A M E N T E
EL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 49 de 67

ANEXOS ATENCIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS

Asunto: Se solicita información.

C. _____
(Autoridad)
P r e s e n t e

Se registró en este Órgano Interno de Control el expediente _____, con motivo de la recepción a través del (SIDECE, escrito, correo) por el que el C. _____, solicita _____ (Se anexa copia). Derivado de lo anterior y a fin de que esta autoridad continúe con el seguimiento a la petición formulada, con fundamento 14, 16, 108, 109, fracción III, 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2017; 99 fracción III, numeral 22; lineamientos Décimo Séptimo y Décimo Octavo de los Lineamientos para la atención, investigación conclusión de quejas y denuncias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2016; 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); le agradeceré que en un término de _____, informe si fue recibió el (escrito, correo) dirigido a la (unidad administrativa) por el que el C. _____ solicita (señalar petición), en su caso, precise que acciones se han efectuado para la atención de los mismos, o bien indique el estado que guarda el presente asunto, adjuntando la documentación que considere procedente.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL/LA TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

(NOMBRE)

(Iniciales de la persona que revisa y que elabora).

C.c.p. (A quien se considere)



**PROCESO
PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y
PETICIONES CIUDADANAS
(INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)**

Código:

Revisión:
1

Hoja: 50 de 67

Asunto: Se informa atención de petición.

C. _____
(Peticionario)
P r e s e n t e

Hago referencia a su escrito recibido en este Órgano Interno de Control o Área de Quejas el (señalar fecha), mediante el cual solicita (describir la petición).

Al respecto, le informo que se registró en esta Área de Quejas el folio _____, en fecha _____ y se remitió a la (señalar autoridad) copia de su (escrito y/o correo) para que esta informara sobre las acciones efectuadas para su atención y el estado que guarda el asunto.

En atención a lo solicitado, con oficio _____ del _____, la (el) (Titular, Director o equivalente), remitió la información solicitada (se sugiere se adjuntar copia de la respuesta).

Atento a lo expuesto, al advertir que el (Área, Dirección) ha dado seguimiento y atención a su solicitud, esta Área de Quejas tiene por concluida su intervención en el presente asunto.

Lo anterior, con fundamento 14, 16, 108, 109, fracción III, 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2017; 99 fracción III, numeral 22; lineamientos Décimo Séptimo y Décimo Octavo de los Lineamientos para la atención, investigación conclusión de quejas y denuncias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2016; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control).

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL/LA TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

(NOMBRE)

(Iniciales de la persona que revisa y que elabora).

C.c.p. (A quien se considere)



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 51 de 67

ANEXO SITUACIÓN PATRIMONIAL
Anexos
ACUERDO DE RADICACIÓN

En la Ciudad de México, a los _____ días del mes de _____ de _____.

VISTAS las impresiones obtenidas de la consulta efectuada a la base de datos del sistema del Registro de Servidores Públicos de la Secretaría de la Función Pública, del día ___ de _____ de _____, esta Área de Quejas advierte que el C. _____ servidor público adscrito al momento de los hechos a la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), no cuenta con declaración de situación patrimonial (tipo de declaración de que se trate) _____ de dos mil diecisiete _____.

El que suscribe en su carácter de Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.) es competente para emitir el presente acuerdo, con fundamento en los artículos 1, 8, 14, 16, 108, 109, fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, 26 y 37, fracciones XII, XVII, XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 9 fracción II, 33, párrafo cuarto, 10, 90, 91, 93, 94 y 95 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 3, apartado C, 5, fracción I inciso m), 95, 99 fracción III, numerales 1, 2, 3, 4, 6 y 10, así como 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado el diecinueve de julio de dos mil diecisiete en el Diario Oficial de la Federación; (Fundamento jurídico que otorga facultades a la autoridad investigadora para conocer del asunto); por lo que es de acordarse y se:

ACUERDA

PRIMERO. - Regístrese el presente asunto bajo el expediente administrativo con el número de folio XXX/XXX/DEXX asignado por el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDECC) que para tal efecto se tiene instrumentado en esta Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).

Asimismo, con fundamento en los artículos 16 y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, protéjase los datos personales que se recaben en el presente expediente.

SEGUNDO.- Gírese oficio al C. _____, a efecto de que en un término de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de la recepción del ocuroso que se genere, presente declaración de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate) por la (baja/alta según sea el caso) del encargo encomendado.

TERCERO.- Se ordena practicar todas las diligencias que se consideren pertinentes, efecto de contar con los elementos probatorios que permitan determinar la existencia o no, de alguna presunta responsabilidad administrativa a cargo del C. _____, dejándose constancia por escrito de todas las actuaciones que se lleven a cabo, las cuales deberán contener nombre y firma de quienes en ellas intervengan, debiéndose desahogar en principio, las siguientes líneas de investigación:

1.- Gírese oficio al Director General de Recursos Humanos (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), con el fin de solicitar los datos y antecedentes laborales del C. _____, remitiendo copias certificadas de las constancias correspondientes.

CUARTO.- Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; se autoriza indistintamente al personal, (nombres y cargos del personal auxiliar) personal adscrito al (denominación de la autoridad investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo,



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 52 de 67

etc.) para que, en auxilio del (la) suscrito, intervenga y participe en la atención del presente asunto, en la substanciación del Proceso que del mismo derive, así como en todas las diligencias y, en su caso, hasta su resolución.

QUINTO. - Háganse las anotaciones correspondientes en el registro que para tal efecto tiene instrumentada esta Área de Quejas. -----

Así lo proveyó y firma, el (la) Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.) -----

ATENTAMENTE
TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

XXXXXXXXXXXX

N. de



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 53 de 67

Asunto: Se solicita información.

Oficio Núm. -----

C. XXXXX

Presente.

Ciudad de México, a ____ de _____ de _____

Hago referencia al oficio _____ del _____ de _____ del año en curso recibido en esta Área de Quejas el _____ siguiente, mediante el cual el Director General Recursos Humanos de la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.) proporcionó a esta autoridad la lista de los servidores públicos adscritos a la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.) que (iniciaron, concluyeron según sea el caso) su encargo en el periodo comprendido del _____ al _____ de _____ del presente año, y que se encontraban obligados a presentar declaración de situación patrimonial en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).

Sobre el particular, y toda vez que causó (alta/ baja según sea el caso) el _____ de _____ del año que transcurre, se encuentra obligado a presentar declaración de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate) en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), de conformidad al artículo 33, (fracción que corresponda) de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, el cual establece que para la presentación de la declaración de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate) se tienen (transcribir o señalar lo conducente).

En virtud de lo anterior, y debido a que al día de la fecha no ha cumplido con obligación aludida se requiere, informe a esta autoridad administrativa los motivos por los que no la ha presentado.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14 y 37, fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 9 fracción II, 10, 90, 94 y 95 de la Ley General de Responsabilidad de los Servidores Públicos; 1, 3, apartado C, 5, fracción I, inciso m) 95, 99 fracción III numerales 3, 6, 7 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que otorga facultades a la autoridad investigadora para conocer del asunto).

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

XXXXXXXXXX



**PROCESO
PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y
PETICIONES CIUDADANAS
(INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)**

Código:

Revisión:
1

Hoja: 54 de 67

Asunto: Se solicita Información

Oficio Núm. -----

XXXXXXX

Director de Recursos Humanos de la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).

Presente

Ciudad de México, a ____ de ____ de _____

Me sirvo del presente para hacer de su conocimiento que en esta Área de Quejas se realiza una investigación administrativa en el expediente citado al rubro con motivo de presuntas irregularidades atribuibles a servidores públicos adscritos a la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).

En virtud de lo anterior, con el propósito de que esta autoridad cuente con los elementos que le permitan actuar en el marco de sus atribuciones en el expediente al rubro citado, me permito solicitarle que, en un término no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción del presente, se sirva proporcionarnos respecto del C. XXXXXX, la siguiente información:

- 1) Nombre completo.
- 2) Área de adscripción actual o última adscripción dentro de la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).
- 3) Nombramiento o en su caso, contrato laboral vigente en (la fecha que corresponda).
- 4) Área de adscripción en (la fecha que corresponda).
- 5) Nombre y cargo del servidor público que funge o fungió como superior jerárquico en (la fecha que corresponda).
- 6) Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave.
- 7) Clave Única de Registro de Población.
- 8) Constancia de percepciones recibidas en (la fecha que corresponda).
- 9) Último domicilio particular registrado.
- 10) Domicilio laboral.
- 11) Antigüedad en el servicio, aportando en su caso los nombramientos y/o contratos de prestación de servicios profesionales independientes celebrados con la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), desde su ingreso hasta su última adscripción.
- 12) Antecedentes laborales, incluyendo en su caso, los relativos a sanciones administrativas impuestas.
- 13) Situación laboral actual con la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), o en su caso, constancia de baja o separación.
- 14) Fecha que tomó posesión del cargo (en su caso).
- 15) Fecha de baja del cargo (en su caso).
- 16) Ascensos o promociones laborales.
- 17) En caso de ser personal contratado por honorarios, señalar el cargo y nivel al que se homologa.

Agradeciéndole acompañe copia certificada del soporte documental correspondiente.



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 55 de 67

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14 y 37, fracciones XII, XVIII, XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 9 fracción II, 10, 63, 90, 94, 95 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3, apartado C, 5, fracción I, inciso m) 95, 99 fracción III numerales 3, 6, 7 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado el diecinueve de julio de dos mil diecisiete en el Diario Oficial de la Federación; (Fundamento jurídico que otorga facultades a la autoridad investigadora para conocer del asunto).

ATENTAMENTE
EL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO

--- En la Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.

--- VISTO: El escrito (describir el documento por el que se presenta la denuncia o la auditoría practicada por la autoridad competente) de fecha _____ de _____ de dos mil _____, recibido en el (Denominación de la autoridad investigadora) el _____ de _____ del año _____, por el que el C. (Nombre del denunciante), hace del conocimiento que:

"...Transcribir o señalar los puntos relevantes de la queja o denuncia..."

-- En virtud de lo anterior, una vez analizadas las actuaciones correspondientes para la debida integración del expediente en que se actúa, esta Autoridad emite Acuerdo al tenor de lo siguiente:

----- RESULTANDO

- - - I. Que con fecha _____ de _____ del dos mil _____, se recibió en esta (autoridad investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, entidad, organismo, etc.), el escrito de fecha _____ de _____ de 20____, mediante el cual el C. (Nombre del denunciante), hace del conocimiento hechos presuntamente irregulares atribuibles al C.(Nombre del servidor público denunciado), adscrito a _____, el cual fue referido en el proemio del presente acuerdo, mismos que por economía procesal se tienen por reproducidas en este apartado como si a la letra se insertaran, visible a fojas _____ a _____ del expediente en que se actúa.

- - - II. Atento a lo anterior, con fecha _____ de _____ de dos mil _____, se emitió Acuerdo de Inicio de Investigación, radicándose el expediente administrativo bajo el número _____/20____, mismo que corre agregado a fojas _____ y _____ del expediente en que se actúa.

- - - III. Que mediante oficio número _____/20____ de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a fojas _____ y _____ del expediente en que se actúa, el C. (autoridad investigadora), notificó el inicio de investigación al C. (Nombre del denunciante).

- - - IV. Que mediante oficio número _____/20____ de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a fojas _____ y _____ del expediente en que se actúa, el C. (autoridad investigadora), solicitó a (Nombre y cargo del titular del área de la institución a la que se solicitó información), para corroborar la veracidad de los hechos presuntamente irregulares, información en relación con las conductas irregulares denunciadas.

- - - V. Que mediante oficio número _____/20____ de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a foja _____ del expediente en que se actúa, el C. (autoridad investigadora), solicitó a la (Nombre y cargo del titular del área de la institución encargada de la administración de recursos humanos), información laboral del C. (Nombre del servidor público denunciado).

- - - VI. Que por acuerdo de trámite de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a foja _____ del expediente en que se actúa, se tuvo por recibido el oficio número _____/20____, de fecha _____ de _____ de dos mil _____, mediante el cual el (área de la institución que remite la información o documentación), remitió los antecedentes laborales solicitados.



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 56 de 67

- - - VII. Que por acuerdo de trámite de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a foja _____ del expediente en que se actúa, se tuvo por recibido el oficio número _____/20____, de fecha _____ de _____ de dos mil _____, mediante el cual el C. (área de la institución que remite la información o documentación), remitió respuesta a la petición efectuada a través del oficio descrito en el numeral ___ que antecede.

- - - VIII. Agotada la investigación y toda vez que no existen diligencias pendientes por practicar, se procede al análisis de los hechos motivo de la queja presentada por el promovente anónimo, al tenor de lo siguiente, y:

----- C O N S I D E R A N D O

- - - PRIMERO. Con fundamento en lo establecido por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII, XIX y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10, 100, párrafos primero y tercero y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99, fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, 10 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (cuando se trate de personas físicas, se deberá invocar los numerales 2 y 4); (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamientos trigésimo tercero y trigésimo cuarto, numeral 1, de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis; esta Autoridad Investigadora es competente para efectuar las investigaciones necesarias tendientes a determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa atribuida a (servidores públicos y/o particulares).

- - - SEGUNDO. - En virtud de lo anterior, y con el fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa, esta Autoridad procedió al análisis de los hechos, así como la información recabada que obran en el expediente en que se actúa, en los términos siguientes:

Analizar los documentos recabados y hacer una narración lógica y cronológica de los actos u omisiones que el denunciante consideró como falta administrativa y señalar los razonamientos lógico jurídicos por los que la autoridad investigadora considera que no hay elementos suficientes para acreditar la responsabilidad administrativa imputada.

- -En virtud de lo anterior, esta Autoridad:

----- A C U E R D A

- - PRIMERO.- Del análisis lógico jurídico efectuado a las constancias que integran el sumario en que se actúa, esta Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, no cuenta con elementos de convicción aptos, idóneos, bastantes y concluyentes que permitan demostrar la existencia de alguna falta administrativa y la presunta responsabilidad en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, atribuible a (servidores públicos y/o particulares), por lo tanto se emite el presente acuerdo de conclusión 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.

- - SEGUNDO. - Realícense las anotaciones respectivas en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas.

- - TERCERO. - Notifíquese la presente determinación a los (servidores públicos y/o particulares) sujetos a investigación, así como al denunciante.



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 57 de 67

----- C Ú M P L A S E -----

- - - Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.),

Asunto: Se comunica conclusión y archivo investigación

En la Ciudad de México a fecha ***

C. ****

P R E S E N T E

Me refiero a su escrito/oficio de fecha ***, a través del cual hizo del conocimiento de esta Autoridad Investigadora, hechos presuntamente irregulares atribuibles a servidores públicos adscritos a _____, consistentes en:

"...Transcribir o señalar los puntos relevantes de la denuncia..."

Al respecto, y 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; 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95, 96 y 100, tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, inciso m), 99 fracción III, numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamientos trigésimo cuarto, numeral 1 y trigésimo quinto, de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis; se le notifica el acuerdo de conclusión de fecha ***, en el que se ordenó archivar el expediente citado al rubro, al no contarse con los elementos suficientes para demostrar la existencia de actos u omisiones que la Ley de la materia considere como faltas administrativas, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

El Titular del _____

C. ***



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 58 de 67

ACUERDO

En la Ciudad de México, a los _____ días del mes de _____ de _____.

VISTO el contenido del oficio _____ del ____ de _____ del _____, remitido por el Director General de Recursos Humanos de la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), esta autoridad advierte que el C. _____ servidor público adscrito al momento de los hechos a la citada (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), debió presentar declaración de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate) en el periodo comprendido del _____ de _____ al _____ de _____ de _____; por lo que, es de acordarse y se:

ACUERDA

Lo anterior, con fundamento en los artículos 26 y 37, fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 9 fracción II, 10, 90, 94 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3, apartado C, 5, fracción I, inciso m), 95, 99 fracción III numerales 3, 6, 10 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de

la Función Pública, publicado el diecinueve de julio de dos mil diecisiete en el Diario Oficial de la Federación; (Fundamento jurídico que otorga facultades a la autoridad investigadora para conocer del asunto). -----

PRIMERO. - Regístrese esta actuación en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDECA).

SEGUNDO. - Continúese con la secuela procedimental que en derecho corresponda.

Así lo proveyó y firma el (la) Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.),



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 59 de 67

En la Ciudad de México, a los _____ días del mes de _____ de _____.

VISTO el contenido del oficio _____ del _____ de _____ del presente año, recibido en esta Área de Quejas el _____ siguiente, a través del cual el C. _____, Director General de Recursos Humanos de la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), en atención al oficio _____ remite la información solicitada en copia certificada constante en _____ fojas útiles, por lo anterior, es de acordarse y se: _____

ACUERDA

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 26, 37 fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 9 fracción II, 10, 90, 94, 95 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3, apartado C, 5, fracción I, inciso m) 95, 99 fracción III numerales 3, 6, y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (fundamento jurídico que otorga facultades a la autoridad investigadora para conocer el asunto).

PRIMERO. - Téngase por recibido el oficio de cuenta, así como la documentación que se acompaña y agréguese a los autos del expediente de investigación al rubro citado, para los efectos a que haya lugar. _____

SEGUNDO. - Procédase al estudio y análisis de la información recibida, y en su momento emítase el acuerdo que en derecho corresponda; haciéndose las anotaciones correspondientes en el registro que para tal efecto tiene instrumentado esta Área de Quejas. CÚMPLASE. _____

Así lo proveyó y firma el (la) Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 60 de 67

En la Ciudad de México, a los _____ días del mes de _____ de _____.

VISTO el contenido del escrito _____ del ____ de _____ del _____, remitido por el C. _____ servidor público adscrito al momento de los hechos a la citada (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), en atención al requerimiento formulado por esta autoridad, remite el acuse de la declaración de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate) en la que se observa que la presentó extemporáneamente con fecha _____; por lo que, es de acordarse y se: -----

ACUERDA

Lo anterior, con fundamento en los artículos 26 y 37, fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 9 fracción II, 10, 90, 94 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3, apartado C, 5, fracción I, inciso m), 95, 99 fracción III numerales 3, 6, 10 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado el diecinueve de julio de dos mil diecisiete en el Diario Oficial de la Federación; (Fundamento jurídico que otorga facultades a la autoridad investigadora para conocer del asunto). -----

PRIMERO. - Regístrese esta actuación en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDECA).

SEGUNDO. - Continúese con la secuela procedimental que en derecho corresponda.

Así lo proveyó y firma el (la) Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.),

XXXXXXXXXX



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 61 de 67

En la Ciudad de México, a los _____ días del mes de _____ de _____.

VISTO el contenido del oficio _____ del ____ de _____ del _____, remitido por el Director General de Recursos Humanos de la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), esta autoridad advierte que el C. _____ servidor público adscrito al momento de los hechos a la citada (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), debió presentar declaración de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate) en el periodo comprendido del _____ de _____ al _____ de _____ de _____; por lo que, es de acordarse y se: _____

ACUERDA

Lo anterior con fundamento en los artículos 14, 26 y 37, fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 9 fracción II, 10, 90, 94 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3, apartado C, 5, fracción I, inciso m) 95, 99 fracción III numerales 3, 6, 10 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado el diecinueve de julio de dos mil diecisiete en el Diario Oficial de la Federación; (Fundamento jurídico que otorga facultades a la autoridad investigadora para conocer del asunto).

PRIMERO. - Regístrese esta actuación en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDECA).

SEGUNDO. - Gírese atento oficio al (Director General de Recursos Humanos/ Titular) de la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), a fin de que deje sin efectos el nombramiento del C. _____ servidor público adscrito a la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), en atención a lo dispuesto por el párrafo quinto del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TERCERO. - Continúese con la secuela procedimental que en derecho corresponda.

Así lo proveyó y firma el Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 62 de 67

XXX
Oficio Núm. -----
xxxxxxx
Titular del Ente Público Correspondiente.
Presente

Ciudad de México, a ____ de ____ de _____

Me sirvo del presente, para hacer de su conocimiento que en esta Área de Quejas se realiza una investigación administrativa en el expediente citado al rubro con motivo de presuntas irregularidades atribuibles a servidores públicos adscritos a la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).

En virtud de lo anterior, y toda vez que al día de la fecha el C. _____ no ha presentado la declaración de situación patrimonial (tipo de declaración de que se trate), y habiendo transcurrido los treinta días naturales estipulados en el párrafo quinto del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, me permito solicitarle gire su apreciables instrucciones a quien corresponda, para que deje sin efectos el nombramiento del C. XXXX servidor público adscrito a la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14 y 37, fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 9 fracción II, 10, 33 párrafo quinto, 63, 90, 94 y 95 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3, apartado C, 5 fracción I inciso m) 95, 99 fracción III numerales 3, 6, 7 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado el diecinueve de julio de dos mil diecisiete en el Diario Oficial de la Federación; (Fundamento jurídico que otorga facultades a la autoridad investigadora para conocer del asunto).

ATENTAMENTE
EL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

XXXXXXXXXX
XX



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 63 de 67

INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, a los _____ días del mes de _____ de _____.

El Titular del Área de Quejas, autoridad investigadora en la etapa de investigación del expediente XXX/XXX/DEXXX, señalando como domicilio para oír notificaciones y recibir toda clase de documentos, el ubicado en _____, Ciudad de México, y autorizando para imponerse de los autos con fundamento en lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; se autoriza indistintamente a los servidores públicos, (nombres y cargos del personal auxiliar) personal adscrito al (denominación de la autoridad investigadora). Asimismo se señala como domicilio del C. _____ presunto responsable el ubicado en _____, quien desempeñó el cargo de _____ con adscripción en la _____ (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).

Se procede a resolver sobre la integración de elementos que permitan presumir una probable responsabilidad, y en su caso turnar el presente a la (Autoridad Substanciadora), para que, de considerarlo pertinente inicie Proceso de Responsabilidad Administrativa en contra del C. _____ respecto de la presunta omisión en la presentación de la declaración de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate).

RESULTANDO

1.- El _____ de _____ de _____, se realizó al consulta en la base de datos del Sistema del Registro de Servidores Públicos de la Secretaría de la Función Pública, el número y tipo de declaraciones de situación patrimonial presentadas por el C. _____, de la cual se desprende que el servidor público de referencia no cuenta con declaración de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate) en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).

2.- En virtud de lo anterior, mediante proveído del _____ de _____ de _____, se ordenó el inicio del expediente en que se actúa, registrándose en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDE) con el número XXX/XXX/DEXXX.

3.- Mediante oficio _____ del _____ de _____ del _____, se solicitó al C. _____, remitiera acuse de la presentación de la declaración de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate), solicitud que al día de la fecha no ha sido atendida.

4.- Mediante oficio _____ del _____ de _____ del _____, se requirió a la Dirección General de Recursos Humanos de la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), los datos laborales del C. _____, requerimiento atendido por similar _____ del _____ de _____ del _____.

5.- El _____ de _____ de _____, se realizó el conteo del periodo dentro del cual el C. _____ debió presentar la declaración situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate) en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).

6.- Como parte de las indagatorias correspondientes, el _____ de _____ de _____, se ordenó nuevamente consultar en la base de datos del Sistema del Registro de Servidores Públicos de la Secretaría de la Función Pública, el número y tipo de declaraciones de situación patrimonial presentadas por el C. _____, agregándose a los autos del expediente en que se actúa las impresiones de la consulta de mérito.

CONSIDERANDO



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 64 de 67

I.- Que el (la) suscrito(a) (Nombre y cargo de la autoridad investigadora), es competente para conocer y dictar el acuerdo correspondiente en este Proceso de investigación que realizó con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, 26 y 37 fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; en correlación a los artículos 1, 2, 4, 9 fracción II, 10, 90, 100, 194 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3, apartado C, 5, fracción I inciso m), 95, 99 fracción III, numerales 10 y 22, así como 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado el diecinueve de julio de dos mil diecisiete en el Diario Oficial de la Federación; (Fundamento jurídico que otorga facultades a la autoridad investigadora para conocer del asunto).

II.- De la valoración a las constancias que integran el expediente en que se actúa se desprende que derivado de la consulta realizada al Sistema de Registro de Servidores Públicos de la Secretaría de la Función Pública el día (fecha de que se trate) (foja x), se presume que el C. _____, no presentó declaración de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate) en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.) conducta que contraviene a la obligación estipulada en el artículo 33, (fracción correspondiente) de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual refiere lo que sigue: -----

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Artículo 33.- La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:
(Fracción correspondiente)

Lo anterior, en virtud de que el C. _____ presuntamente omitió presentar la declaración de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate), por la (baja/ alta según sea el caso) del encargo como _____ adscrito a la _____ de la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), la cual debería cumplir dentro del periodo comprendido del ____ de _____ al ____ de _____ de _____, por lo que, ha quedado corroborado que la conducta del servidor público de referencia contraviene con lo estipulado en el artículo precedente, por lo que existen elementos para determinar la presunta comisión de una falta administrativa. -----

III.- Calificación de Faltas administrativas. Toda vez que ha quedado debidamente corroborada la presunción de existencia de actos u omisiones que la ley señala como falta administrativa, esta autoridad investigadora, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 49, fracción IV de la Ley General de responsabilidades Administrativas, determina calificar la citada falta cometida por el C. _____ como NO GRAVE. Lo anterior en virtud de que el citado precepto legal refiere que se considerara falta no grave, a la omisión de presentar en tiempo y forma la declaración de situación patrimonial en los términos establecidos por la ley, por lo que al no presentar la declaración en su modalidad de (tipo de declaración de que se trate) dentro _____ a la (baja/ alta según sea el caso) del encargo, tal y como lo refiere el artículo 33, fracción (fracción correspondiente) del citado ordenamiento legal, se presume incurrió en una falta administrativa. -----

IV.- En este orden de ideas, derivado del análisis de las constancias antes referidas, esta Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), presume que existen elementos que fundan y motivan la remisión del presente expediente al Área de Responsabilidades para que en el ámbito de sus atribuciones, facultades y competencia, y de considerarlo procedente, de inicio al Proceso de responsabilidades administrativas previsto en el artículo 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en contra del C. _____, quien se encontraba adscrito a la _____ (Dependencia, Entidad, organismo, etc.). -----

V.- Que derivado del estudio y del análisis de las constancias que corren agregadas en autos del expediente en que se actúa, mismas que han quedado descritas en los resultandos del presente Acuerdo, a las cuales se les otorga pleno valor probatorio, ya que tienen el carácter de públicas en términos de lo establecido por los



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 65 de 67

artículos 130 y 133 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. -----

El _____ de _____ de _____, se realizó al consulta en la base de datos del Sistema del Registro de Servidores Públicos de la Secretaría de la Función Pública, el número y tipo de declaraciones de situación patrimonial presentadas por el C. _____, de la cual se desprende que el servidor público de referencia no cuenta con declaración de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate) en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), tal y como enseguida se observa:-----

"IMPRESIÓN DE PANTALLA DEL SISTEMA"

Derivado de lo anterior, por oficio _____ del _____ de _____ del _____, se solicitó al C. _____, remitiera acuse de la presentación de la declaración de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate), solicitud que al día de la fecha no ha sido atendida.

Asimismo, obra agregado en autos el oficio _____ del _____ de _____ del _____ (foja X), suscrito por el Director General de Recursos Humanos de la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), mediante el cual remitió los datos laborales del C. _____, del que se desprende:

"
...
..."

De igual forma, se integraron al expediente que nos ocupa las impresiones obtenidas de la consulta efectuada en el Sistema del Registro de Servidores Públicos de la Secretaría de la Función Pública con fecha _____ de _____ de _____ (fojas XX y XX), en las que se aprecia que el C. _____, no cuenta con presentación alguna de declaración de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate) en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), tal y como en seguida se advierte:

"IMPRESIÓN DE PANTALLA DEL SISTEMA"

Por lo anterior y del análisis realizado a las constancias que se integran en el expediente en que se actúa, en términos de lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, le correspondía al C. _____ presentar declaraciones de situación patrimonial al encontrarse en el supuesto del artículo invocado, mismo que señala, que "Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de interés, bajo protesta de decir verdad y ante las Secretarías o su respectivo Órgano Interno de Control, todos los Servidores Públicos, en los términos previstos en la presente Ley.."(sic), por tanto, al haber ocupado el cargo de _____ adscrito a la _____ de la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), se consideró sujeto obligado.-----

VI.- De las constancias que se lograron recabar por parte de esta Instancia Administrativa, se advierte que se lograron sustentar fehacientemente conductas presumibles de irregularidad administrativa, que le sean atribuidas al C. _____, servidor público entonces adscrito a la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), toda vez, que tiene que una vez confrontadas las pruebas que obran en el presente sumario, se determina que el C. _____ al causar (baja/alta según sea el caso) del cargo de _____, adscrito a la _____ de la citada (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), el _____ de _____ del _____, se encontraba obligado a presentar declaración de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate), por lo que debió cumplir con su obligación dentro del plazo establecido por el artículo 33, fracción (fracción que corresponde) de la Ley General de Responsabilidades, el cual señala que debe ser dentro _____ a la (tipo de declaración de que se trate) del encargo, por tanto, el plazo para cumplir con su obligación fue el periodo comprendido del _____ de _____ al _____ de _____ de _____, sin embargo se lograron obtener pruebas fehacientes que acreditan la presunta omisión del C.



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 66 de 67

_____ de presentar dicha declaración. -----

Por otra parte, es menester precisar y resaltar que, en autos del expediente en estudio, corren agregadas las documentales públicas y privadas, a las que ya se les otorgó pleno valor probatorio, conforme a lo siguiente: ----

I) Consulta realizada en la base de datos del Sistema del Registro de Servidores Públicos de la Secretaría de la Función Pública, el ____ de ____ de _____, con la finalidad de conocer el número y tipo de declaraciones de situación patrimonial presentadas por el C. _____.

II) El oficio número _____ de fecha _____ de _____ del _____, mediante el cual se solicitó al C. _____ remitiera acuse de la presentación de la declaración de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate). -----

III) Oficio _____ del _____ de _____ del _____, remitido por el Director General de Recursos Humanos de la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.). -----

IV) Consulta realizada a la base de datos del Sistema del Registro de Servidores Públicos de la Secretaría de la Función Pública, el ____ de ____ de _____.

Documentos con los que se corroboran las aseveraciones vertidas por esta instancia administrativa, en virtud de que, de las constancias que se lograron recabar por parte de esta autoridad investigadora, se advierte que dichas conductas presumibles de irregularidad administrativa se encuentran debidamente sustentadas con elementos de convicción que permitan arribar a tal conclusión, por existir pruebas contundentes que lo soporte.

ACUERDA

PRIMERO.- Atento a los razonamientos contenidos en los Considerandos segundo, tercero, cuarto y quinto del presente acuerdo, esta Autoridad Investigadora, estima que cuenta con los elementos suficientes y fehacientes para presumir la posible falta administrativa a cargo del C. _____, en su carácter de presunto responsable por la omisión de la presentación de la declaración de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate), por la (baja/alta según sea el caso) del cargo como _____ adscrito a la _____ de la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.) y que la misma ha sido calificada NO GRAVE. ----

SEGUNDO. - Remítase el expediente en que se actúa a la Autoridad Substanciadora del Órgano Interno de Control en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), para que de considerarlo procedente inicie al Proceso de Responsabilidades Administrativas en contra del C. _____.

TERCERO. - Regístrese la presente determinación en el Sistema Electrónico de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDECA). -----

Así lo proveyó y firma el (la) Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).

A.



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	Código:
	Revisión: 1
	Hoja: 67 de 67

XXX

C. _____
(Autoridad Substanciadora)

Presente

Remito el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, junto con las constancias que integran el expediente administrativo número _____, a efecto de que en el ámbito de su competencia y de considerarlo procedente, se instruya el Proceso administrativo de responsabilidades en contra del C. _____, por la presunta irregularidad ...

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL/LA TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS**

(NOMBRE)

(Iniciales de la persona que revisa y que elabora).

C.c.p. (con copia a quien resulte procedente)



FORMATO DE EVALUACION DE CALIDAD

Version 3.01

NORMAS INTERNAS SUSTANTIVAS Y NORMAS INTERNAS ADJETIVAS

Actualizado a

AREA TITULAR DEL PROCEDIMIENTO	
ORGANO INTERNO DE CONTROL	
TITULAR	PRODUCTO O SERVICIO QUE PROPORCIONA
C.P. GABRIELA MARIA EVA ARAUJO GÓMEZ	Dar atención a las Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

I. Datos del proyecto normativo

I.1. Nombre del documento normativo
 Proceso para la atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de Situación Patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas

I.2. Objetivo del documento normativo
 Atender las Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas recibidas y determinar su procedencia con base en los lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

II. Fundamentación del Proyecto Normativo

II.1. Fundamento jurídico

Nombre del ordenamiento o disposición	Artículo, numeral o fracción aplicable
MANUAL DE ORGANIZACIÓN	

III. Motivación del Proyecto normativo

III.1. Razones que jurídica o administrativamente hacen necesaria la expedición del proyecto.
A. ¿Alguna ley u ordenamiento obliga a emitir el documento normativo?
En caso afirmativo, especifique de manera breve y concreta cuáles son los fines u objetivos que conforme al mandato previsto en esa ley u ordenamiento, debe lograr el documento normativo.
 CON BASE EN LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL AREA A TRAVÉS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

III.2. Razones que operativamente hacen necesaria la expedición del proyecto.
A. ¿Existe alguna problemática que hace necesaria la emisión del documento normativo?
En caso afirmativo, especifique de manera breve y concreta, en qué consiste dicha problemática y cómo es que el documento normativo la resolverá o atenderá.
 NINGUNA

B. ¿El documento normativo es necesario como parte de una mejora continua, o para evitar obsolescencia o para cumplir con una instrucción de algún superior?
En caso afirmativo, especifique de manera breve y concreta, por qué es necesario actualizar la regulación y en qué consiste esta última.
 CON BASE EN LA MODIFICACION DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SFP DEL 19 DE JULIO DE 2017

IMPORTANTE. Continúe el llenado de este formato en las siguientes pestañas, para obtener el grado de calidad regulatoria del instrumento.

Atributos de Calidad Regulatoria	
A. Eficaz	95%
B. Eficiente	100%
C. Consistente	90%
D. Claro	100%
Grado de CR:	95%

RESULTADO: El documento cumple con el grado mínimo de Calidad Regulatoria

TELEVISION METROPOLITANA S.A. DE C.V.

Atributo "A. Eficaz".



FORMATO DE EVALUACION DE CALIDAD

A

Eficaz

Un documento normativo es eficaz cuando su contenido es el apropiado para alcanzar los objetivos para el que fue creado.

Quando cumple al 65% las siguientes condiciones

Un documento normativo es EFICAZ cuando cumple con las siguientes condiciones:

		Cumple	No Cumple	N/A	Ponderación de cada condición:	
1	Existen precedentes o un diagnóstico integral que avale que las disposiciones del documento normativo producirán los efectos esperados por el emisor.	X			10%	0.1
2	Las disposiciones del documento normativo pueden ser cumplidas en la realidad (material o jurídicamente).	X			25%	0.3
3	Las obligaciones que derivan del documento normativo expresan claramente: el sujeto obligado, los plazos y en su caso los medios para cumplirlas.	X			10%	0.1
4	Existen disposiciones directamente enfocadas a atender o resolver la problemática o situación para la que se creó dicha regulación.	X			15%	0.2
5	Las disposiciones del documento normativo pueden ser aplicadas de forma homogénea y no generan vacíos ni indefinición.	X			10%	0.1
6	Las autorizaciones, decisiones, aprobaciones o resoluciones que deriven del documento normativo:					
6.1	» Están diseñadas para emitirse de manera automática y sin ninguna valoración subjetiva, considerando solamente si se cumplieron o no los requisitos o condiciones que previamente se hayan fijado.		X		5%	0
6.2	» En su defecto, si se emiten de forma subjetiva o discrecional, existen reglas, criterios o parámetros objetivos que aseguren homogeneidad, transparencia, imparcialidad y equidad en las mismas.	X			10%	0.1
7	El documento normativo no requiere de la emisión o aplicación de regulación complementaria, para cumplir con sus objetivos.	X			15%	0.2

Total: 100%

Ponderación obtenida: 95%

Mínimo requerido: 65%



FORMATO DE EVALUACION DE CALIDAD

B Eficiente

Quando cumple al 55% las siguientes condiciones

Un documento normativo es eficiente cuando los "beneficios" que genera son mayores a los "costos" que implica su cumplimiento y estos últimos están justificados y son razonables.

Un documento normativo es EFICIENTE cuando cumple con las siguientes condiciones:

		Cumple	No Cumple		
1	Las obligaciones, cargas o requerimientos de información que impone el documento normativo:			Ponderación de cada condición:	
1	» Tienen un valor o utilidad para los procesos o procedimientos en que aplican.	X		30%	0.3
1	» Son estrictamente indispensables y no pueden ser sustituidas por información o validaciones que obtenga el área requirente de otras unidades administrativas o sistemas internos.	X		25%	0.25
1	» Tienen sustento en ordenamientos de mayor jerarquía.	X		45%	0.45

Total: 100%

Ponderación obtenida: 100%

Mínimo requerido: 55%



FORMATO DE EVALUACION DE CALIDAD

C Consistente

Un documento normativo es consistente cuando su estructura y contenido están estandarizados y sus disposiciones son congruentes con el marco normativo vigente.

Cuando cumple al 70% las siguientes condiciones

Para saber si su documento normativo cuenta con este atributo de calidad regulatoria, primero identifique y en su caso llene los datos que aparece a continuación:

Tipo de Documento: Procedimiento(s) * Materia/Tema: Auditoria y control

Marco normativo referencial

II.1. Ordenamientos de **jerarquía superior** que regulan la misma materia o tema del documento normativo:

Nombre del ordenamiento o disposición	Artículos de aplicación específica
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TELEVISION METROPOLITAN S.A. DE C.V.	

II.2. Ordenamientos de igual jerarquía que se ubican dentro del mismo tema o materia en que se encuentra el documento normativo:

Nombre del ordenamiento o disposición
MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO

II.3. Ordenamientos o instrumentos de **menor jerarquía** que se ubican por debajo del documento normativo o que se vinculan directa o indirectamente con su implantación, operación o realización:

Nombre del ordenamiento o disposición

Un documento normativo es **CONSISTENTE** cuando cumple con las siguientes condiciones:

		Cumple	No Cumple	Ponderación de cada condición:	
1	Sus disposiciones no contradicen ni se contraponen con el marco normativo vigente.	X		25%	0.3
2	Sus disposiciones no duplican preceptos ya existentes en el marco normativo vigente.	X		35%	0.4
3	La denominación del documento normativo:				
3.1	» Anuncia con claridad los objetivos o tema que regula.	X		10%	0.1
3.2	» Es congruente con el tipo de regulación a que corresponde el documento normativo. (Homologación normativa. Ejemplo: Lineamientos, Acuerdo, etc.)	X		20%	0.2
3.3	» No excede de 200 caracteres (incluyendo letras, números y espacios)		X	10%	0

Total: 100%

Ponderación obtenida: 90%

Mínimo requerido: 70%



FORMATO DE EVALUACION DE CALIDAD

D

Claro

Quando cumple al 80% las siguientes condiciones

Un documento normativo es claro, cuando está escrito de forma sencilla y precisa, para que sea fácilmente entendible.

Un documento normativo es CLARO cuando cumple con las siguientes condiciones:

		Cumple	No Cumple	Ponderación de cada condición:	
1	Evita palabras, transcripciones o repeticiones innecesarias (Muletillas, redundancias, grupos de palabras que se pueden sustituir por una sola, palabras que no agregan información relevante).	X		10%	0.1
2	Evita textos que no necesariamente implican mandatos o reglas y que pueden ser simplemente argumentativos o justificativos.	X		10%	0.1
3	Contiene oraciones y párrafos breves. (Oraciones con máximo 50 palabras y en su caso, párrafos compuestos por máximo 10 oraciones)	X		10%	0.1
4	Contiene oraciones estructuradas de manera lógica al utilizar el orden más simple (sujeto, verbo y predicado).	X		10%	0.1
5	Contiene oraciones formuladas en sentido positivo en lugar de negativo.	X		10%	0.1
6	Contiene términos precisos que se usan de manera consistente en todo el documento.	X		10%	0.1
7	Contiene términos de uso común en lugar de expresiones arcaicas o rebuscadas.	X		10%	0.1
8	Contiene definiciones para evitar la vaguedad y ambigüedad del documento.	X		10%	0.1
9	Contiene siglas precedidas de la denominación completa del nombre o concepto referido sólo la primera vez que se utiliza en el texto.	X		10%	0.1
10	Identifica las secciones o apartados del documento con literales y números (cuidando su secuencia y sin mezclarlos).	X		10%	0.1

Total: 100%

Ponderación obtenida: 100%

Mínimo requerido: 80%



CONSTANCIA DE REVISIÓN Y VISTO BUENO

Los integrantes del Comité Revisor de Manuales y Procedimientos de esta Entidad, hacemos constar que en la Tercera Sesión Ordinaria 2018 que celebramos el día 28 de agosto del presente año, se presentó el "Proceso para la Atención de Quejas Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas", (Nueva Creación).

Documento que una vez revisado, se acordó otorgarle por unanimidad de votos el visto bueno para que, por conducto del Presidente de este Comité, se obtenga la autorización del Director General de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., Canal 22 y se continúe con los trámites conducentes.



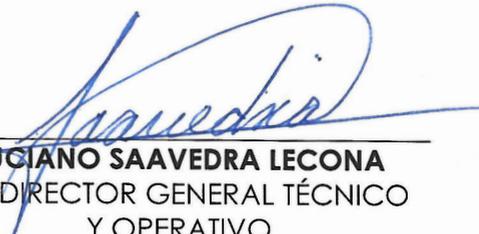
JOSÉ ALEJANDRO VILLASEÑOR VALERIO
SUBDIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESIDENTE



ALFREDO MARRÓN SANTANDER
SUBDIRECTOR GENERAL DE
PRODUCCIÓN Y PROGRAMACIÓN
VOCAL PROPIETARIO



KARLA HIGUERA VILLANUEVA
SUBDIRECTORA GENERAL COMERCIAL
VOCAL PROPIETARIA



LUCIANO SAAVEDRA LECONA
SUBDIRECTOR GENERAL TÉCNICO
Y OPERATIVO
VOCAL PROPIETARIO



VICTOR MANUEL MANCILLA ESCOBAR
DIRECTOR DE FINANZAS
VOCAL PROPIETARIO