

Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Asunto: Se solicita información.

Oficio Núm. _____

C. _____
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 Subdirector Divisional de Recursos Humanos proporcionó a esta autoridad la lista de los servidores públicos adscritos al Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial 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 el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

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 el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, 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.

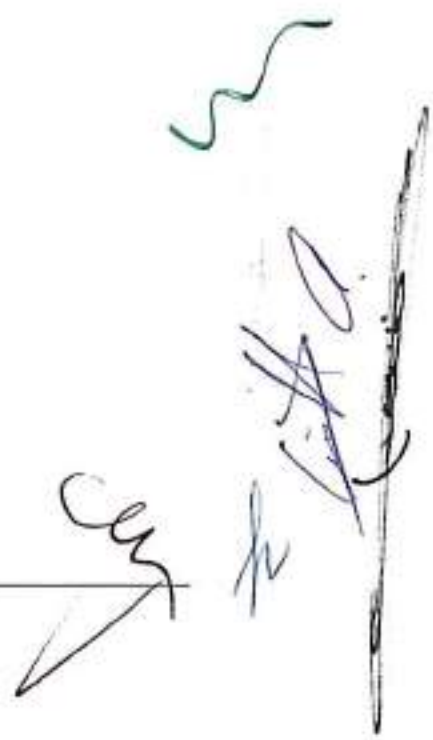
Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14 y 37, fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 9 fracción II, 10, 90, 94 y 95 de la Ley General de Responsabilidad de los Servidores Públicos; 1, 3, apartado C, 5, fracción I, inciso m) 95, 99 fracción III numerales 3, 6, 7 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 3 fracción VI y 21 del Reglamento del Instituto

Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Mexicano de la Propiedad Industrial; 5 último párrafo y 39 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

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

ATENTAMENTE
 TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS



Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Asunto: Se solicita Información

Oficio Núm. _____

Subdirector Divisional de Recursos
 Humanos del Instituto Mexicano de la
 Propiedad Industrial

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 al Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

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 _____ días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción del presente, se sirva proporcionarnos respecto del C. _____, la siguiente información:

- 1) Nombre completo.
- 2) Área de adscripción actual o última adscripción dentro del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- 3) Nombramiento o en su caso, contrato laboral vigente en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- 4) Nombre y cargo del servidor público que funge o fungió como superior jerárquico en (la fecha que corresponda).
- 5) Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave.
- 6) Clave Única de Registro de Población.
- 7) Constancia de percepciones recibidas en (la fecha que corresponda).
- 8) Último domicilio particular registrado.
- 9) Domicilio laboral.
- 10) Antigüedad en el servicio, aportando en su caso los nombramientos y/o contratos de prestación de servicios profesionales independientes celebrados

Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

con el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, desde su ingreso hasta su última adscripción.

- 11) Antecedentes laborales, incluyendo en su caso, los relativos a sanciones administrativas impuestas.
- 12) Situación laboral actual con el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, o en su caso, constancia de baja o separación.
- 13) Fecha que tomó posesión del cargo (en su caso).
- 14) Fecha de baja del cargo (en su caso).
- 15) Ascensos o promociones laborales.
- 16) 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.

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; 3 fracción VI y 21 del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial; 5 último párrafo y 39 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

ATENTAMENTE
 EL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS



Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, 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. ____, Titular del Área de Quejas, 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. ____, Titular del Área de Quejas, solicitó a (**Nombre y cargo del titular del área de**

Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

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. _____, Titular del Área de Quejas, 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).

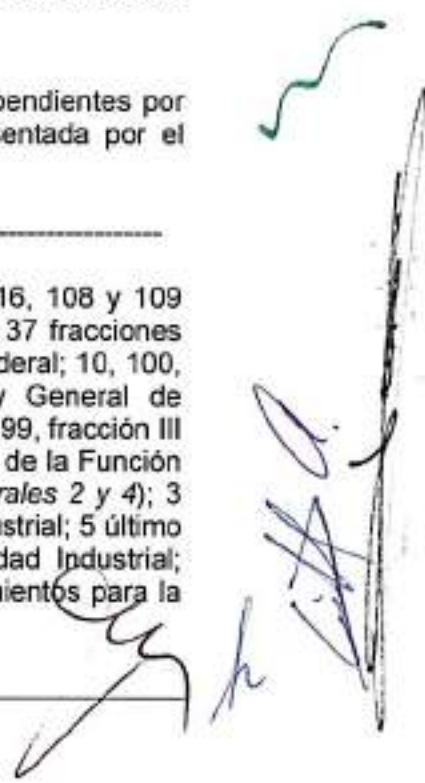
- - - VI. Que por acuerdo de trámite de fecha _____ de _____ de dos mil ____, visible a foja _____ del expediente en que se actúa, se tuvo por recibido el oficio número _____/20__, de fecha ____ de ____ de dos mil ____, mediante el cual el (área de la institución que remite la información o documentación),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

----- **CONSIDERANDO** -----

- - - 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); 3 fracción VI y 21 del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial; 5 último párrafo y 39 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial; lineamientos trigésimo tercero y trigésimo cuarto, numeral 1, de los Lineamientos para la



Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

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: -----

----- **ACUERDA** -----

- - **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.

----- **CÚMPLASE** -----

- - Así lo proveyó y firma el _____, Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Asunto: Se comunica conclusión y archivo investigación

En la Ciudad de México a fecha _____

C. _____
(domicilio o cuenta de correo)

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 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; 3 fracción VI y 21 del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial; 5 último párrafo y 39 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial; 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 ÁREA DE QUEJAS

C. _____



Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

ACUERDO

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

VISTO el contenido del oficio _____ del ____ de _____ del _____, remitido por el Subdirector Divisional de Recursos Humanos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, esta autoridad advierte que el C. _____ servidor público adscrito al momento de los hechos al citado Instituto, 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; 3 fracción VI y 21 del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial; 5 último párrafo y 39 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. -----

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 _____, Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. -----

Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

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 (fecha), a través del cual el C. _____, Subdirector Divisional de Recursos Humanos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, 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; 3 fracción VI y 21 del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial; 5 último párrafo y 39 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. _____

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 emitase 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 _____, Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. _____





Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

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 al Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, 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; 3 fracción VI y 21 del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial; 5 último párrafo y 39 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. _____

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 _____, Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. _____

Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

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

VISTO el contenido del oficio _____ del ____ de _____ del _____, remitido por el Subdirector Divisional de Recursos Humanos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, esta autoridad advierte que el C. _____ servidor público adscrito al momento de los hechos al citado Instituto, 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

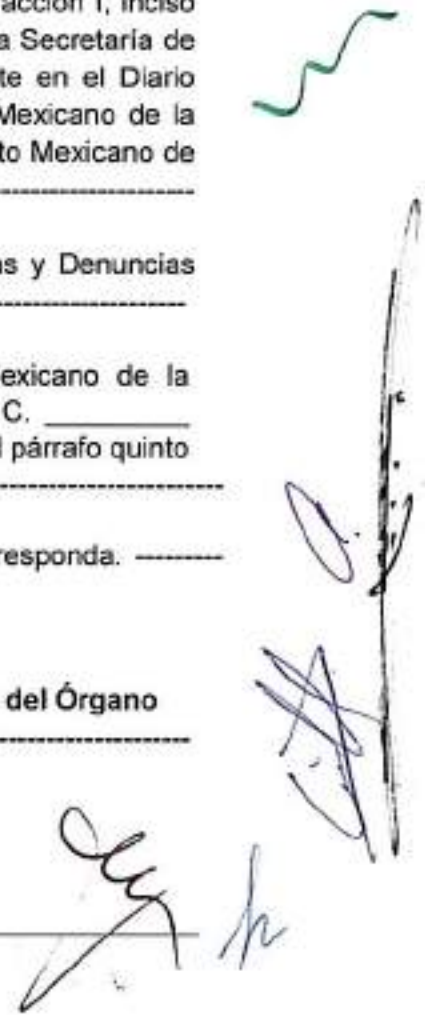
Lo anterior con fundamento en los artículos 14, 26 y 37, fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 9 fracción II, 10, 90, 94 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3, apartado C, 5, fracción I, inciso m) 95, 99 fracción III numerales 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; 3 fracción VI y 21 del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial; 5 último párrafo y 39 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. _____

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

SEGUNDO. - Gírese atento oficio al Director General del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, a fin de que deje sin efectos el nombramiento del C. _____ servidor público adscrito a _____, 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 el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. _____



Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Oficio Núm. _____

Director General del
Instituto Mexicano de la
Propiedad Industrial.
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 al Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

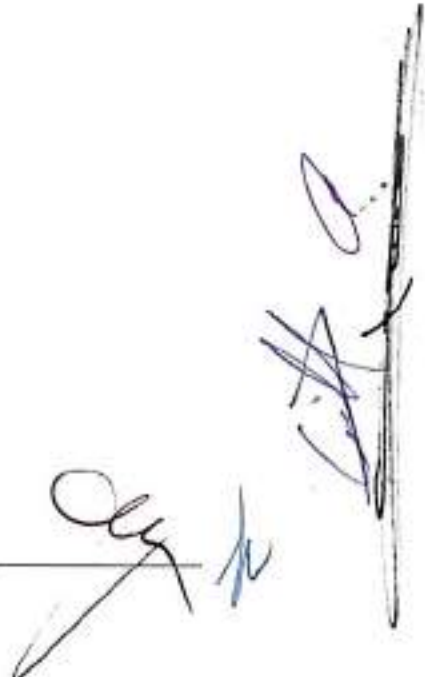
En virtud de lo anterior, y toda vez que al día de la fecha el C. _____ no ha presentado la declaración de situación patrimonial (**tipo de declaración de que se trate**), y habiendo transcurrido los treinta días naturales estipulados en el párrafo quinto del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades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

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; 3 fracción VI y 21 del

Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial; 5 último párrafo y 39 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

ATENTAMENTE
 EL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

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 _____, señalando como domicilio para oír notificaciones y recibir toda clase de documentos, el ubicado en Periférico Sur #3106, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01900, 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 **Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**. Asimismo se señala como domicilio del C. _____ presunto responsable el ubicado en _____, _____, quien desempeñó el cargo de _____ con adscripción en la _____ del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Se procede a resolver sobre la integración de elementos que permitan presumir una probable responsabilidad, y en su caso turnar el presente al Área de Responsabilidades, para que, de considerarlo pertinente inicie Procedimiento 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

Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

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 el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

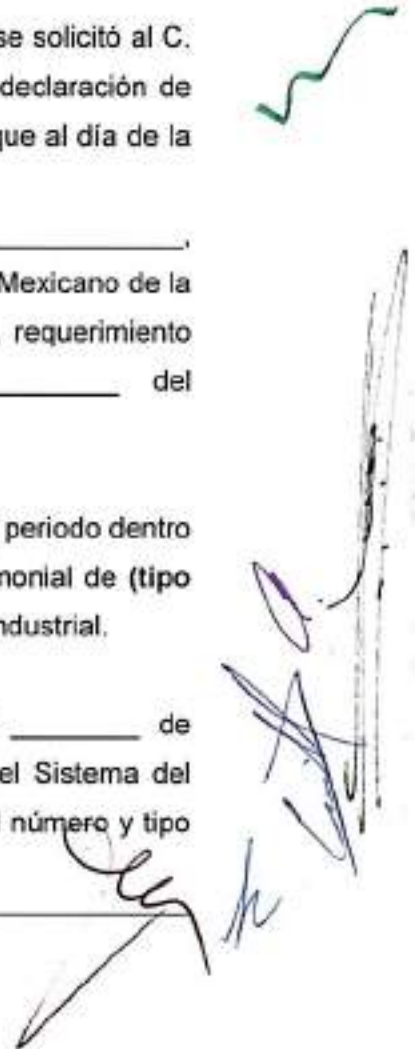
2.- En virtud de lo anterior, mediante proveído del ____ de _____ de _____, se ordenó el inicio del expediente en que se actúa, registrándose en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDECA) con el número _____.

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 Subdirección Divisional de Recursos Humanos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, 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 el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

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



Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

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

I.- Que el (la) suscrito(a) _____, Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, es competente para conocer y dictar el acuerdo correspondiente en este procedimiento 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; 3 fracción VI y 21 del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial; 5 último párrafo y 39 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

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 el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, 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: _____

Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

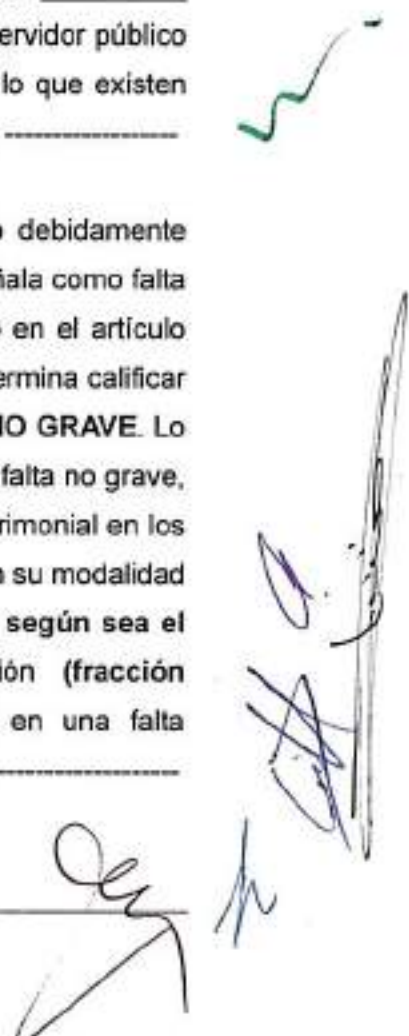
Ley General de Responsabilidades Administrativas

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 _____ del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, 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. _____



Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

IV.- En este orden de ideas, derivado del análisis de las constancias antes referidas, esta Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, 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 procedimiento 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 _____ del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

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 resultados 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 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 el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, 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.

Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Asimismo, obra agregado en autos el oficio _____ del _____ de _____ del _____ (foja X), suscrito por el Subdirector Divisional de Recursos Humanos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, mediante el cual remitió los datos laborales del C. _____, del que se desprende:

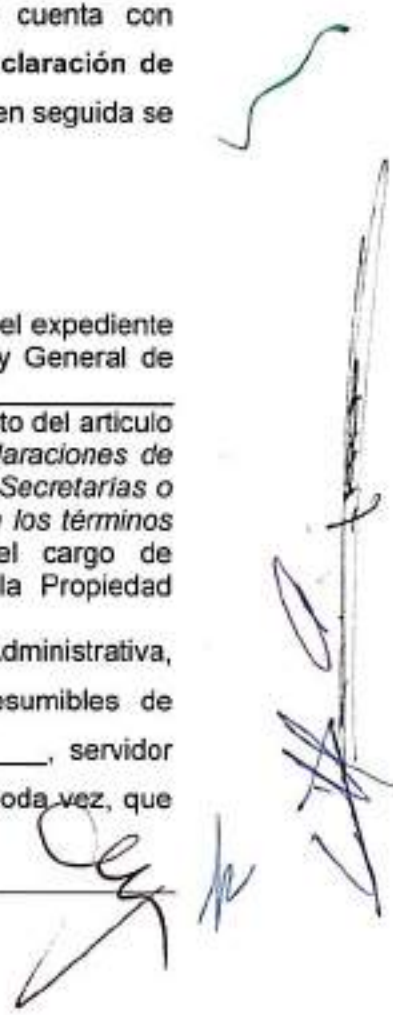
...
...

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 el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, 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 _____ del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, 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 al Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, toda vez, que



Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

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 _____ del citado Instituto, 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. _____ 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**).-----

Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

III) Oficio _____ del _____ de _____ del _____, remitido por el Subdirector Divisional de Recursos Humanos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. -----

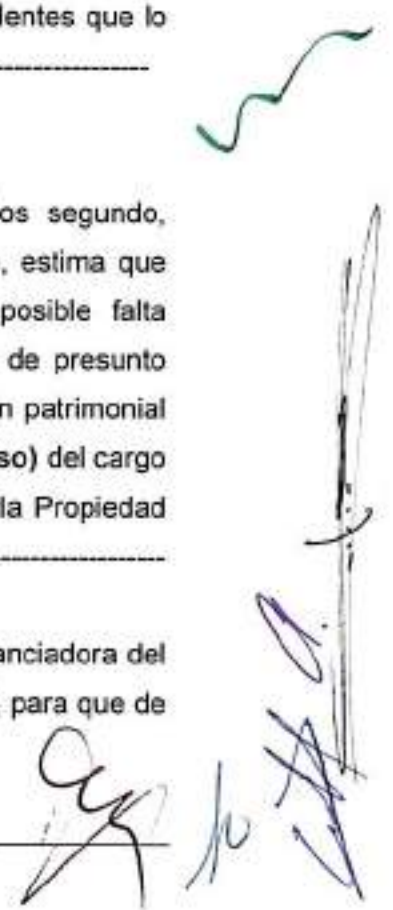
IV) Consulta realizada a la base de datos del Sistema del Registro de Servidores Públicos de la Secretaría de la Función Pública, el _____ de _____ de _____.

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 _____ del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial 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 el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, para que de

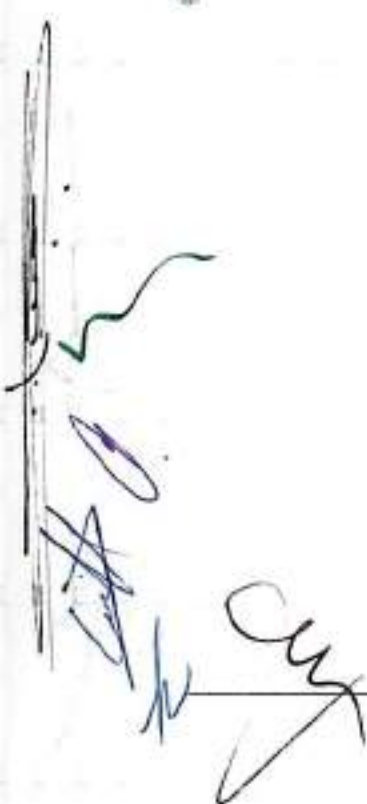


Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

considerarlo procedente inicie al Procedimiento 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 _____, Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.



Procedimiento	PR-OIC-14	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Elaboró	Carlos Emmanuel Córdova Hidalgo	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

C. _____
**TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES
 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
 INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL**

Presente

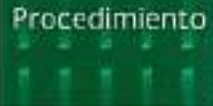
Remito el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, junto con las constancias que integran el expediente administrativo número _____, a efecto de que en el ámbito de su competencia y de considerarlo procedente, se instruya el procedimiento administrativo de responsabilidades en contra del C.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

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

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

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

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

Procedimiento 	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
	Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó

P-OIC-05.01: Procedimientos de Responsabilidades Administrativas.

PR-OIC-15: Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

a) Objetivo

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

b) Políticas

- + El Procedimiento Administrativo de Responsabilidades Administrativas deberá desahogarse en apego a lo establecido en el Libro Segundo, "Disposiciones Adjetivas", Título Segundo "Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa" de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- + Las actuaciones derivadas del desahogo del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas deben registrarse en su totalidad en el SPAR-RSPS, verificando que la información capturada sea correcta.
- + Los expedientes de Responsabilidades Administrativas deben estar debidamente integrados (cronología, folio, sello).

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

- + Los medios de impugnación que se presenten en contra de los actos derivados del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, se tramitarán ante la Autoridad competente y conforme a la normatividad aplicable.
- + El presente procedimiento aplica para los asuntos aperturados en el Área de Responsabilidades, posterior a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- + La imposición de sanciones se efectuará conforme a la Ley vigente al momento en que ocurrieron los hechos.
- + El Área de Responsabilidades deberá comunicar al Área de Quejas la resolución de los asuntos turnados por la misma.


c) Alcance

A partir de que reciba el informe de presunta responsabilidad administrativa a cargo de servidor público o ex servidores públicos por faltas no graves, se realizarán las actuaciones pertinentes hasta que se dicte la resolución que en derecho proceda, en la que se determine la existencia o no de la responsabilidad administrativa por el incumplimiento de las obligaciones en el servicio público, y en su caso se impongan las sanciones correspondientes.

d) Responsabilidad

Del Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, supervisar y dar cumplimiento al Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, asimismo, en su oportunidad remitir al Tribunal Federal de Justicia Administrativa los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se refieran a Faltas Administrativas Graves y por conductas de particulares sancionables conforme a la Ley de Responsabilidades.

Del Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, que reciba los informes de presunta responsabilidad a cargo de servidor público o ex servidores públicos, por violaciones determinadas en las quejas,



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

denuncias o informes de Auditoría, por lo que deberá realizar las actuaciones pertinentes hasta que se dicte la resolución que en derecho proceda, en que se determine la existencia o no de la responsabilidad administrativa por el incumplimiento de las obligaciones en el servicio público, y en su caso se impongan las sanciones correspondientes. En su oportunidad remitir al Tribunal Federal de Justicia Administrativa los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se refieran a Faltas Administrativas Graves y por conductas de particulares sancionables conforme a la Ley de Responsabilidades.

e) Detalle del Procedimiento

TOIC/ TAR

1. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) y expediente.
2. Turnar al Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial para su desahogo

Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial

3. Recibir el IPRA y expediente, registrar en el SIRA, analizar que cumpla con los requisitos de procedibilidad e integrar el expediente.

No cumple con los requisitos

4. Elaborar el oficio de prevención al Área de Quejas solicitando subsane las inconsistencias y turnar previa autorización del TAR.

Conecta con actividad 1

5. **Si cumple con los requisitos.**

Analizar que no se actualice ninguna causal de improcedencia o sobreseimiento.

6. **Sí actualiza causal de improcedencia o sobreseimiento**

Elaborar acuerdo de improcedencia o sobreseimiento, y una vez autorizado por el TAR, registrar en el SIRA e integrar el expediente.

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

7. FIN DE PROCEDIMIENTO.

8. No actualiza causal de improcedencia o sobreseimiento

Elaborar el acuerdo de admisión, acuerdo de citación audiencia de Ley y oficios de notificación al presunto responsable (de acuerdo al domicilio señalado en el expediente), al Área de Quejas y al quejoso o denunciante.

En caso de actualizarse lo establecido en el artículo 101 de la LGRASP deberá elaborar el acuerdo de radicación y abstención y de presentarse inconformidad se turna oficialmente al Tribunal, previa autorización del TAR.

9. Turnar al TAR para su autorización.


10. Notificar personalmente al presunto responsable, conforme a lo establecido en el Código Federal de Procedimientos Civiles, entregándole copia certificada del expediente.

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

En caso de que el presunto responsable solicite defensor de oficio, el TAR lo deberá gestionar ante la SFP

11. Llevar a cabo audiencia inicial de Ley y recibir pruebas y consulta expediente para verificar la clasificación de la gravedad.



Procedimiento 	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
	Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó

12. Sí es grave

Elaborar el oficio y previa autorización del TAR, turnar expediente al Tribunal e integrar el cuadernillo de remisión.

- En caso de que el Tribunal confirme gravedad, termina el procedimiento

En caso de que el Tribunal determine que la conducta no es grave devuelve el expediente para que se continúe con el procedimiento

Conecta con siguiente actividad

- Realizar las diligencias hasta agotar el desahogo de las pruebas ofrecidas, elaborar el Acuerdo de admisión y desahogo de pruebas abriendo en el mismo el periodo de alegatos.
- Turnar al TAR para su autorización.
- Notificar al presunto responsable acuerdo de admisión y desahogo de pruebas, así como apertura del periodo de alegatos.
- Elaborar el proyecto de acuerdo de proclusión o admisión de alegatos, el cual contiene cierre de instrucción y citación a las partes para oír resolución.
- Elaborar oficios de citación para el presunto responsable, área de quejas y el denunciante o quejoso.
- Turnar para autorización del TAR.
- Realizar las diligencias de notificación, registrar en el SIRA e integrar en el expediente.
- Analizar el expediente y elaborar el proyecto de resolución en la que se determina la imposición o abstención de sanción o inexistencia de responsabilidad.
- Turnar para la determinación de resolución del TAR.

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

22. Autorizar la resolución e instruir al Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial para realizar las notificaciones conforme a lo siguiente:

Abstención-notificar al involucrado

Inexistencia de responsabilidad- notificar al involucrado

Imposición:

Sanción económica y/o administrativa- notificar al sancionado, jefe inmediato o Titular de la Dependencia o Entidad y al SAT.

23. Realizar las diligencias correspondientes, registrar en el SIRA e integrar al expediente.

+ Una vez ejecutada la sanción recibe e integra la constancia de cumplimiento e integra al expediente.

- En caso de presentarse recurso de revocación se resolverá por el TAR conforme a derecho.
- En caso de presentarse recurso de reclamación se turna de manera oficial al Tribunal.


En caso de recibirse una inconformidad derivada de la abstención de no sancionar, se turna oficialmente al Tribunal.

FIN DE PROCEDIMIENTO.

f) Relaciones de Formas y/o Formatos

Los señalados en la "Guía y formatos para homologar la integración de expedientes del proceso de investigación, substanciación y resolución de responsabilidades administrativas" de octubre 2017

+ d.1. Modelo de acuerdo de recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

- + d.2. Modelo de acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- + d.3. Modelo de acuerdo de abstención de inicio de procedimiento.
- + d.4. Modelo de oficio notificación acuerdo de abstención.
- + d.5. Modelo de acuerdo de improcedencia del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
- + d.6. Modelo de oficio notificación acuerdo de improcedencia.
- + d.7. Modelo de acuerdo de prevención del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- + d.8. Modelo de oficio notificación acuerdo de prevención.
- + d.9. Modelo de acuerdo de no presentación del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- + d.10. Modelo de acuerdo de sobreseimiento.
- + d.11. Modelo de oficio notificación acuerdo de sobreseimiento.
- + d.12. Modelo de acuerdo de acumulación.
- + d.13. Modelo de acuerdo de habilitación de días y horas.
- + d.14. Modelo emplazamiento presunto responsable.
- + d.15. Modelo de oficio citatorio área investigadora.
- + d.16. Modelo de oficio de emplazamiento a terceros.
- + d.17. Modelo de acuerdo de diferimiento de audiencia inicial.
- + d.18. Modelo de acta de audiencia inicial.
- + d.19. Modelo de acuerdo de medidas de apremio.

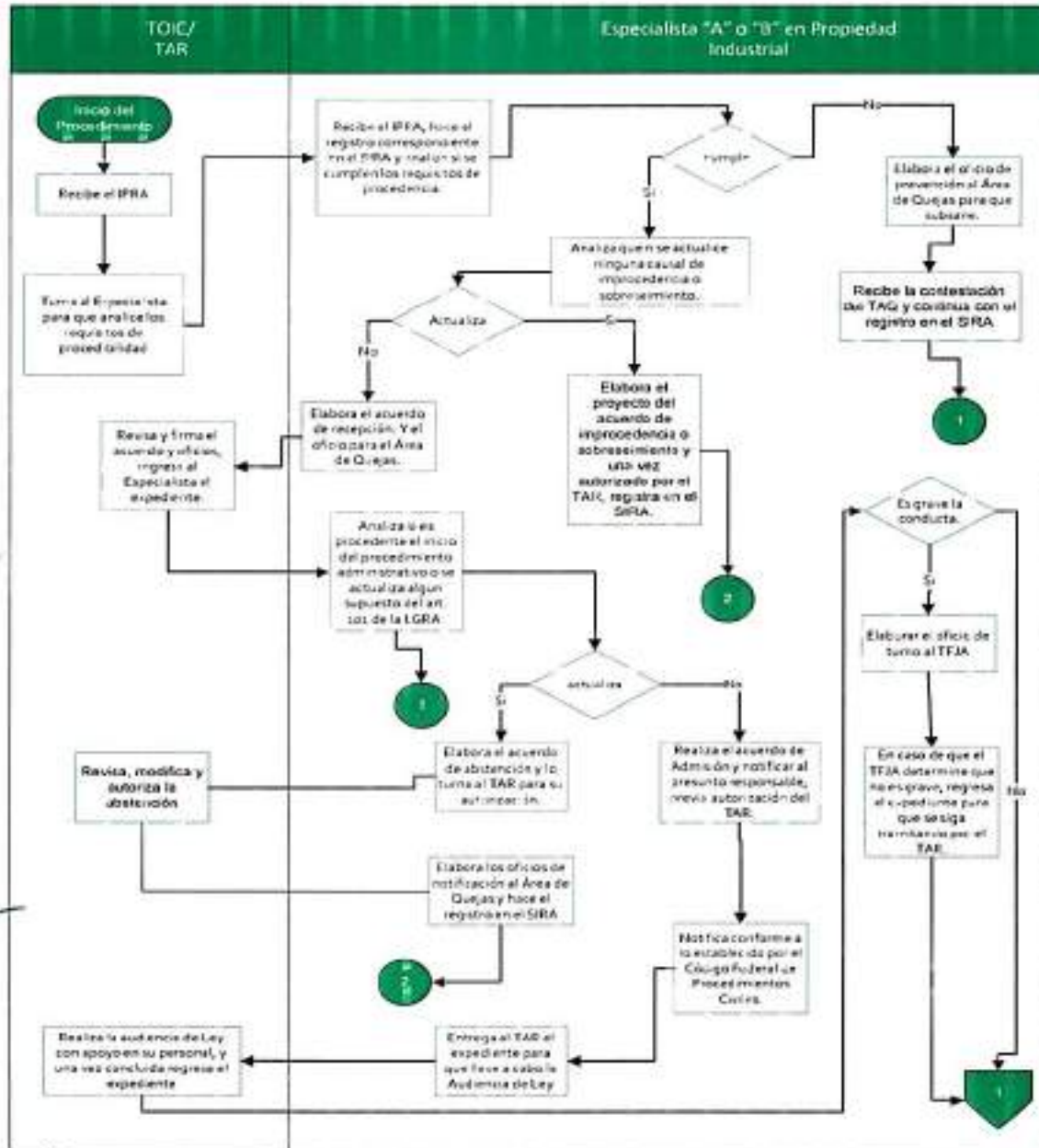
Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

- + d.20. Modelo de oficio solicitud de ejecución medida de apremio.
- + d.21. Modelo de acuerdo de admisión y desahogo de pruebas (No grave).
- + d.22. Modelo de acuerdo de admisión y desahogo de pruebas supervenientes (No grave).
- + d.23. Modelo de acuerdo periodo de alegatos (No grave).
- + Acuerdo Preclusión Alegatos.
- + Acuerdo de Recepción de Alegatos.
- + d.24. Modelo de acuerdo de cierre de instrucción (No grave).
- + d.25. Modelo de resolución administrativa del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa (No grave).
- + d.29. Modelo de acuerdo de admisión de medida cautelar.
- + d.30. Modelo de oficio solicitud ejecución medida cautelar.
- + d.31. Modelo de oficio de envío al TFJA medida cautelar.
- + d.32. Modelo de Acta de notificación. (Cédula de notificación)
- + d.33. Modelo de Citatorio.
- + e.1. Modelo de Oficio de Envío al TFJA del Expediente del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

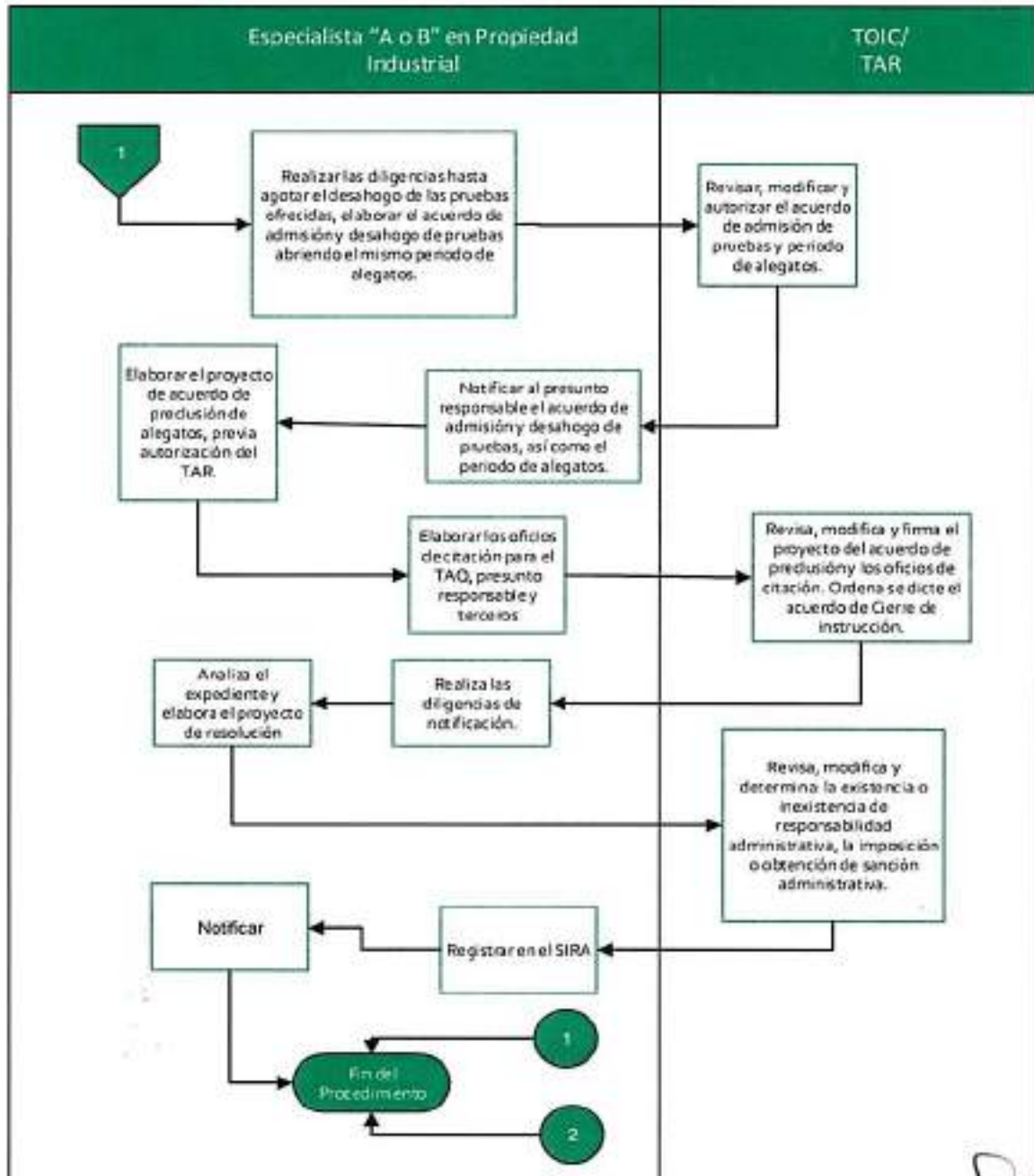


Procedimiento PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
	Elaboró	Aprobó
Juan José Falomir Orta		Emmanuel Villicaña Estrada

g) Diagrama de flujo



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó Emmanuel Villicaña Estrada



~

Handwritten signature

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

h) Anexos

Anexos

PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS LGRASP

FORMATO d.1.

**MODELO ACUERDO DE RECEPCIÓN DE
 INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

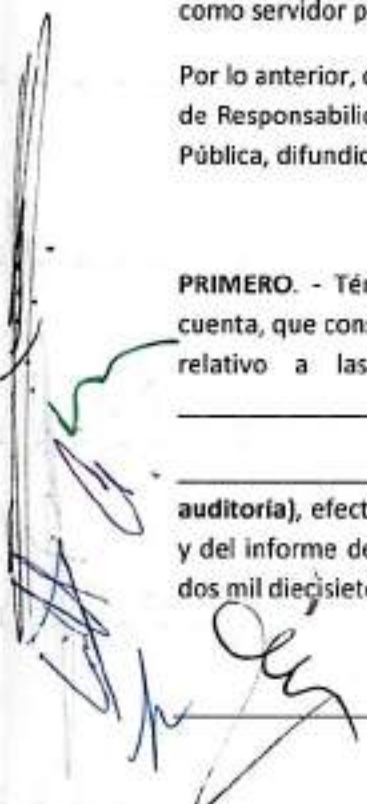
Ciudad de México, a

Visto el oficio _____, recibido el _____, por el que la Autoridad Investigadora (Quejas) de este órgano revisor, remitió a esta titularidad, el informe de presunta responsabilidad número _____, así como el expediente de _____, integrado con motivo de las presuntas faltas administrativas atribuidas a _____, cometidas durante el desempeño de sus funciones como servidor público de _____.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido por los artículos 10, 194 y 195, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y, *, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, difundido en el Diario Oficial de la Federación el -----de 20--; se:

ACUERDA

PRIMERO. - Téngase por recibido el informe de presunta responsabilidad y el expediente de cuenta, que consta en un legajo compuesto de originales y copias certificadas, constante de _____ fojas, relativo a las presuntas faltas administrativas del servidor público de la entidad _____, C. _____, derivadas de la investigación (y/o revisión de auditoría), efectuada por el Área de Auditoría Interna (Quejas) de este Órgano Interno de Control y del informe de presunta responsabilidad emitido por ésta misma, el _____ de dos mil diecisiete.



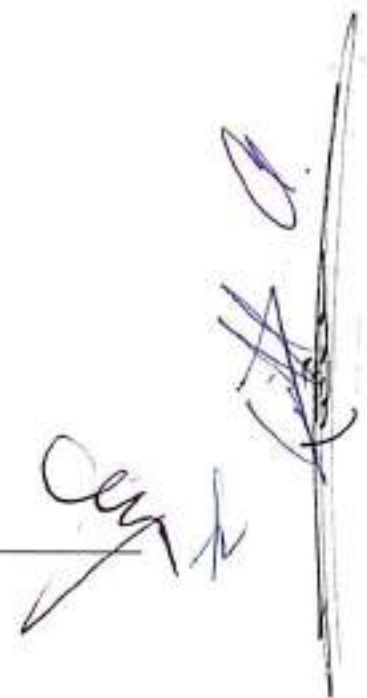
Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

SEGUNDO. - Procédase al estudio del informe de presunta responsabilidad y el expediente de cuenta, y en términos de lo dispuesto en el artículo 195, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, infórmese a la Autoridad Investigadora lo concerniente a la procedencia o no del presente asunto.

TERCERO. - En su momento, emitase el acuerdo que corresponda en los términos del artículo 208 fracción I.

Así lo resolvió y firma el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en _____, en su calidad de Autoridad Substanciadora.

LC. _____

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

FORMATO d.2.

MODELO DE ACUERDO DE ADMISIÓN DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

Ciudad de México, _____

Vistos los autos del expediente integrado con motivo de las probables faltas administrativas graves atribuidas al servidor público _____, adscrito a la Gerencia _____ de la entidad _____, recibido en esta unidad substanciadora para acordar sobre la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa; y,

RESULTANDO

1. El _____ de dos mil diecisiete, se recibió en la oficialía de partes de esta Área de Responsabilidades, el oficio _____, de fecha _____, emitido por el Titular del Área de Quejas de este Órgano Interno de Control, en su calidad de Autoridad Investigadora, quien señaló como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en _____, y autorizando para tales efectos e imponerse de los autos a los funcionarios _____, escrito, a través del cual remite el expediente _____, en el que se determinó la probable responsabilidad en la comisión de faltas administrativas graves del servidor público C. _____, por incumplimiento de lo dispuesto en los artículos 51 y 54, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ya que durante la revisión de auditoría número _____ (y/o investigación _____), en que se verificó

_____ se detectó la autorización de pagos indebidos por trabajos no ejecutados, concernientes al contrato de obra pública número _____, celebrado el _____, entre la entidad y la empresa _____.

2. El _____ de dos mil diecisiete, el suscrito dictó acuerdo de recepción del presente asunto, ordenando efectuar el análisis del informe de presunta responsabilidad administrativa y del expediente que lo integra para efecto de acordar respecto a su procedencia; legajo que quedo

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

registrado en el sistema _____, bajo el número _____; y,

CONSIDERANDO (S)

I. Esta autoridad es competente para acordar la admisión del presente informe de presunta responsabilidad administrativa, de conformidad con lo establecido por los artículos 108 y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII, XVIII y XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 62, fracción I, y 63 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 10, 112, 113, 194, 198, 200, 208 fracción I y 209, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; _____, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de dos mil diecisiete, en tanto la normatividad de trato, faculta al suscrito como Autoridad Substanciadora para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como para, en su caso, remitir al Tribunal competente los autos originales del expediente, cuando la falta descrita en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa sea de las consideradas como graves.

II. Con relación a los hechos que se imputan al C. _____, en el expediente destacan los elementos de convicción que se citan a continuación:

- 1.- La documental consistente en
- 2.- La documental consistente en
- 3.- La documental consistente en
- 4.- La documental consistente en
- 5.- La documental consistente en

III. Del análisis al compendio de referencia, en términos de lo dispuesto por los artículos 118 y 165, segundo párrafo, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación al diverso 46 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo de aplicación supletoria a la citada Ley General, se tiene por acreditada la probable responsabilidad administrativa del C. _____, en su actuar como servidor público de la entidad

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

_____, pues presuntamente se aparta de la legalidad que debe prevalecer en el ejercicio de la función pública, al incumplir lo dispuesto en los artículos 51 y 54, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que expresan lo siguiente:

"De las faltas administrativas graves de los Servidores Públicos

Artículo 51. *Las conductas previstas en el presente Capítulo constituyen Faltas administrativas graves de los Servidores Públicos, por lo que deberán abstenerse de realizarlas, mediante cualquier acto u omisión.*

(...)

Artículo 54. *Será responsable de desvío de recursos públicos el servidor público que autorice solicite o realice actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables."*

En efecto, los elementos probatorios que obran en el sumario ponen de relieve que el C. _____, probablemente incurrió en la falta administrativa a que se refiere el segundo de los preceptos legales citados, al no haberse abstenido de autorizar pagos indebidos por trabajos no ejecutados, concernientes al contrato de obra pública número _____, celebrado el _____, entre la entidad y la empresa _____.

Lo anterior, pues obran en el sumario elementos de convicción que acreditan las faltas administrativas descritas, así como la probable responsabilidad del servidor público en la tarea realizada, como lo es la _____, así como las constancias documentales _____ y _____.

En ese contexto, es inconcuso de acuerdo con tales documentos se acredita que autorizó pagos por trabajos no ejecutados, con lo cual transgredió no solo lo dispuesto en los preceptos legales citados, sino lo establecido en las propias cláusulas del contrato _____, cuyo texto indica lo siguiente:

(...)

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó Emmanuel Villicaña Estrada

Por ello, al no haberse abstenido de autorizar pagos indebidos, siendo que existían disposiciones administrativas que establecían que se deberían pagar los trabajos hasta después de recibir la obra con los trabajos debidamente concluidos y recibidos de conformidad por la entidad.

IV. Luego, es procedente emplazar al presunto responsable para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia a que se refiere la fracción II, del artículo 208, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

V. con fundamento en los artículos 116, fracciones I y IV, y 208, fracciones IV y VI, cítese a las demás partes (investigadora, denunciante si es identificable y cualquier otro tercero), para que manifiesten por escrito o verbalmente a más tardar en la Audiencia Inicial, lo que a su derecho convenga y ofrezcan las pruebas que consideren conducentes.

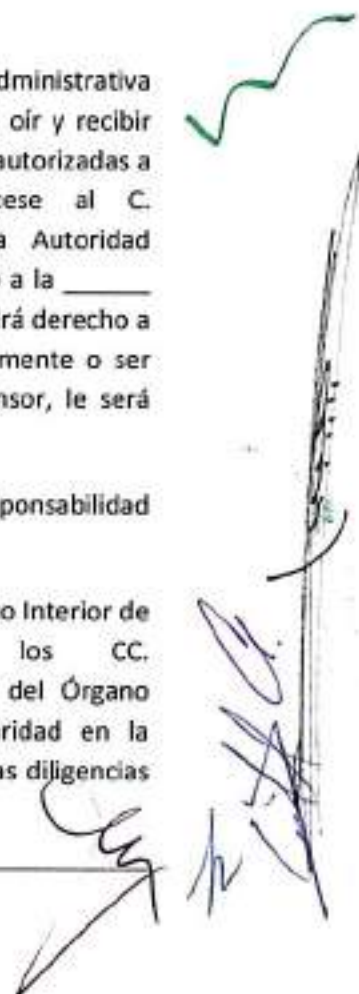
Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

ACUERDA

PRIMERO. En esta fecha, se admite el informe de presunta responsabilidad administrativa concerniente al expediente _____; y se tiene como domicilio para oír y recibir notificaciones de parte de la autoridad investigadora el señalado en su escrito, y por autorizadas a los funcionarios mencionados en el mismo; por lo anterior, emplácese al C. _____, para que comparezca personalmente ante esta Autoridad Substanciadora a la celebración de la audiencia inicial, misma que se llevará a cabo a la _____ horas, del _____ de dos mil diecisiete, y hágasele saber que tendrá derecho a no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio.

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

TERCERO. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo _____, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se autoriza a los CC. _____ servidores públicos adscritos a esta Área del Órgano Interno de Control en _____, para auxiliar a esta titularidad en la substanciación del presente procedimiento, debiendo dar cuenta del resultado de las diligencias



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó Emmanuel Villicaña Estrada

que con tal motivo se desahoguen para determinar, en su oportunidad, lo que en derecho proceda.

CUARTO. Hágase del conocimiento del C. _____, que deberá traer consigo identificación oficial personal con fotografía vigente.

QUINTO. Requiérase a las partes, para que señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones.

SEXTO. Entréguese al C. _____, copia certificada del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y del acuerdo por el que se admite; de las constancias del Expediente de presunta Responsabilidad Administrativa integrado en la investigación, así como de las demás constancias y pruebas que hayan aportado u ofrecido la autoridad investigadora para sustentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Así lo acordó y firma el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en _____

LIC. _____

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó
		Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.3.

MODELO DE ACUERDO DE ABSTENCIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO.

En la Ciudad de México, a los

Se da cuenta con el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que remite (Denominación de la autoridad substanciadora), derivada de (denuncias, Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa) número _____, formulada con motivo de _____.

VISTO: El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa), por el que (denominación de la autoridad substanciadora), hace del conocimiento que:

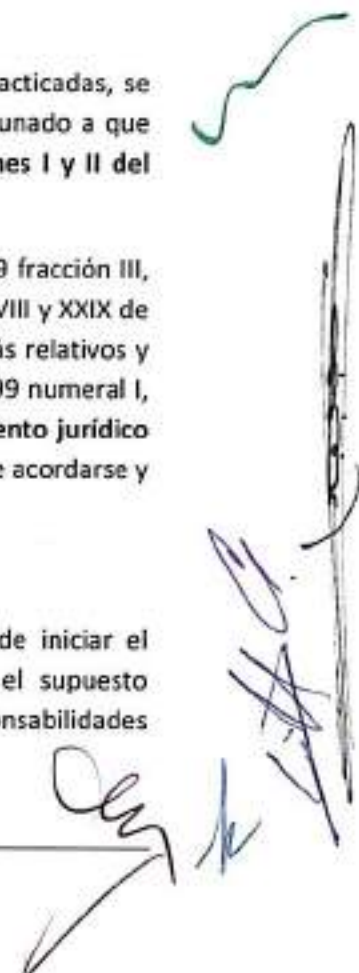
"...Citar los puntos relevantes del Informe de Presunta Responsabilidad".

Una vez analizadas las constancias generadas con motivo de las investigaciones practicadas, se advierte que no se causó daños ni perjuicios a (referirse al denunciante o IPRA), aunado a que (indicar los motivos de la abstención que actualicen los supuestos en las fracciones I y II del artículo 101, de la Ley General de Responsabilidades)

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 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; 10, 90, 91, 93, 95 y 96 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 3 apartado C y 99 numeral I, numeral 5, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que otorga facultades a la autoridad substanciadora para conocer del asunto), es de acordarse y se

ACUERDA

PRIMERO. – Esta (denominación de la autoridad substanciadora) se **ABSTIENE** de iniciar el procedimiento de responsabilidades administrativas, toda vez que se actualiza el supuesto previsto en el artículo 101 fracción _____ de la ley General de Responsabilidades Administrativas.

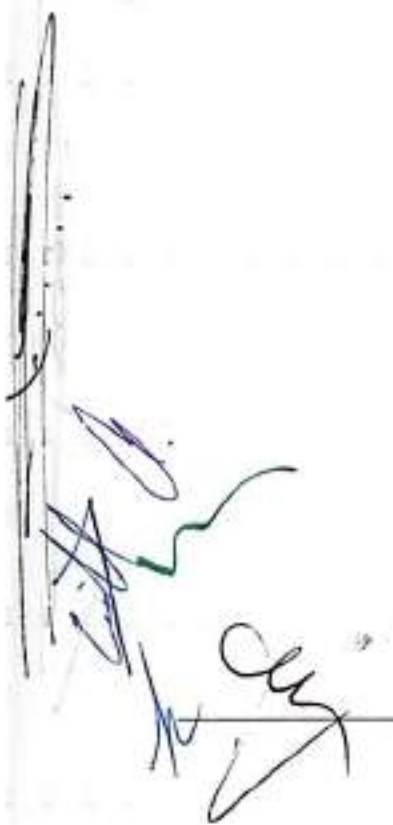


Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó
		Emmanuel Villicaña Estrada

SEGUNDO. - Notifíquese el presente acuerdo a (denominación de la autoridad investigadora), así como a (en caso de existir denunciante identificado, también se deberá ordenar que se le notifique).

TERCERO. - Hecho lo anterior, y previo su registro en el Sistema Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, Registro de Servidores Públicos Sancionados (SPAR-RSPS) de la Secretaría de la Función Pública, archívese el presente asunto como concluido y devuélvase a (denominación de la autoridad investigadora), el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y las constancias que se adjuntaron al mismo.

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



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó
		Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.4.

MODELO DE OFICIO NOTIFICACIÓN ACUERDO DE ABSTENCIÓN.

EXPEDIENTE No. _____

OFICIO No. _____

ASUNTO: Se notifica acuerdo de abstención de Inicio de Procedimiento de Responsabilidades Administrativas.

Ciudad de México, a _____

LIC. _____

(Nombre, cargo y firma de la Autoridad Investigadora)

Me refiero a su similar (oficio de referencia por el cual fue remitido el IPRA) por el cual remitió el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa promovido en contra de (**Nombre o nombres de los Presuntos Responsables**), por considerar la presunta irregularidad administrativa relativa a la (**descripción de la presunta irregularidad administrativa**).

Sobre el particular, hago de su conocimiento que el referido asunto se registró para su atención en este (**denominación de la autoridad substanciadora**), bajo el número de expediente al rubro citado, en el que con fecha _____, se dictó Acuerdo por el cual se declaró la **ABSTENCIÓN** del Inicio del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, lo anterior de conformidad a lo dispuesto en el artículo 101, fracción _____ de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Lo anterior, se hace de su conocimiento para los efectos conducentes.

Sin otro particular, reitero a usted las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

LIC. _____

(Nombre, cargo y firma de la Autoridad Substanciadora)



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó
		Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.5.

MODELO DE ACUERDO DE IMPROCEDENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

En la Ciudad de México, a los _____

Se da cuenta con el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que remite (denominación de la autoridad investigadora), derivado de (en caso de provenir de denuncia se deberá ajustar los datos de identificación de la misma).-----

Visto el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que remitió (denominación de la autoridad investigadora), una vez analizado el contenido y las documentales que se acompañan al mismo, se advierte que se actualiza la (s) causal (es) de improcedencia previstas en la (s) fracción (es), del artículo 196 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en virtud de que (describir el supuesto del referido precepto legal en encuadra la improcedencia que se acuerda).-----

Atento a lo anterior, con fundamento en los artículos 108 y 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII, XVIII y XXIX y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; (En su caso, 62 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 34 de su Reglamento, en correlación con el numeral ____ de la "Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal", publicada en el Diario Oficial de la Federación el _____); y 3 apartado C y 99 numeral I, numeral 3, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que otorga facultades a la autoridad substanciadora para conocer del asunto).-----

-----ACUERDA-----

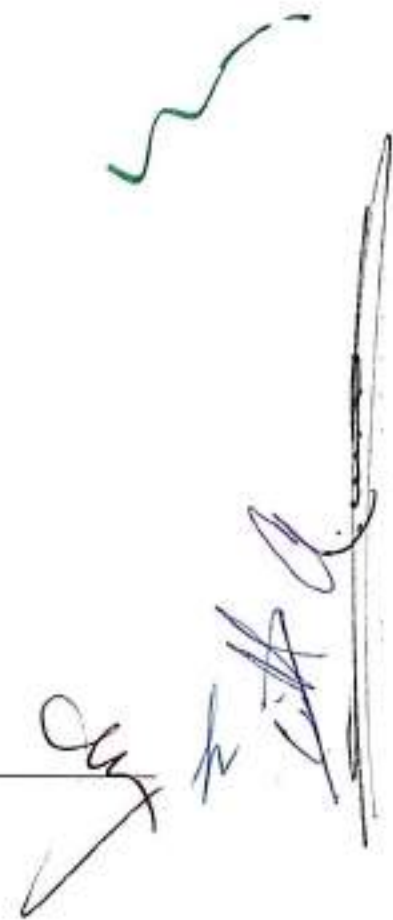
PRIMERO. - Por las razones resulta improcedente el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenta (denominación de la autoridad investigadora).-----

SEGUNDO.- Notifíquese el presente acuerdo al (denominación de la autoridad investigadora) para los efectos que correspondan.-----

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

TERCERO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 213 Ley General de Responsabilidades Administrativas, se señala que la presente determinación puede ser recurrida mediante el recurso de reclamación.-----

CUARTO.- Hecho lo anterior y previo registro en en el Sistema Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, Registro de Servidores Públicos Sancionados (SPAR-RSPS) de la Secretaría de la Función Pública, archívese el presente asunto como concluido.



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.6.

MODELO DE OFICIO NOTIFICACIÓN ACUERDO DE IMPROCEDENCIA.

EXPEDIENTE No. _____

OFICIO No. _____

ASUNTO: Se notifica acuerdo de Improcedencia.
 Ciudad de México, a _____

LIC. _____

(Nombre, cargo y firma de la Autoridad investigadora)

Me refiero a su similar (oficio de referencia por el cual fue remitido el IPRA) por el cual remitió el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa promovido en contra de **(Nombre o nombres de los Presuntos Responsables)**, por considerar la presunta irregularidad administrativa relativa a la **(descripción de la presunta irregularidad administrativa)**.

Sobre el particular, hago de su conocimiento que el referido asunto se registró para su atención en **(Denominación de la autoridad substanciadora)**, bajo el número de expediente al rubro citado, en el que con fecha _____, se dictó Acuerdo por el cual se desechó dicho Informe, por resultar improcedente para iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, al actualizarse el supuesto de improcedencia previsto en el artículo 196, fracción _____ de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; el cual se anexa al presente con firma autógrafa.

Lo anterior, se hace de su conocimiento para los efectos conducentes.

Sin otro particular, reitero a usted las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

LIC. _____

(Nombre, cargo y firma de la Autoridad Substanciadora)

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.7.

**MODELO DE ACUERDO DE PREVENCIÓN DEL INFORME DE
 PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.**

Ciudad de México, a _____.

--- Visto el oficio número ____ de fecha _____, y documentación anexa, suscrito por (denominación de la autoridad investigadora), a través del cual el remite el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, derivado de las auditorías número _____ (), practicada a _____, del que se advierten diversas inconsistencias de carácter (adecuar si deriva de una denuncia, auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos) atribuidas al C. _____, quien en la época de los hechos de desempeñó como _____, para que en el ámbito de las facultades de esta área se instruya el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente. El Informe en su parte conducente señala que _____

Atento a lo anterior y toda vez que el expediente de referencia se remitió con objeto de instruir el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente y, en su caso, imponer las sanciones procedentes, con fundamento en los artículos 1, 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 37 fracciones XII, XVIII y XXIX y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; (En su caso, 62 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 34 de su Reglamento, en correlación con el numeral ____ de la "Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal", publicada en el Diario Oficial de la Federación el _____); 1, 9, 10, 90, 91, 93, 118, 194, 195 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 3 apartado C y 99 fracción I, numerales 1, 4 y 16, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (fundamento de la entidad o dependencia); -----

ACUERDA

PRIMERO.- Del análisis realizado al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa precisado en el proemio del presente acuerdo, PREVIÉNASE a (denominación de la autoridad investigadora), de este Órgano Interno de Control, para que en un término de tres días subsane las deficiencias contenidas en dicho informe, consistentes en _____ (o aclare los

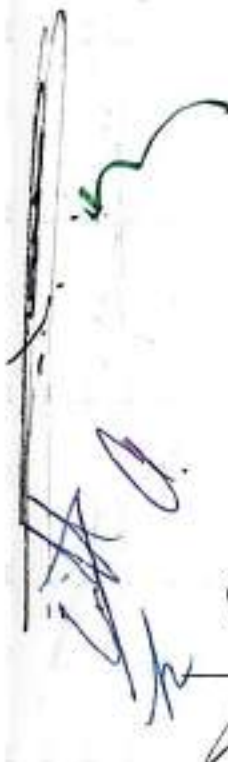


Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó
		Emmanuel Villicaña Estrada

hechos precisados en el mismo), en la inteligencia que de no hacerlo en dicho plazo se tendrá por no presentado dicho informe, de conformidad con lo establecido en los artículos 194, 195 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

SEGUNDO. - Notifíquese el presente acuerdo a (denominación de la autoridad investigadora), de este Órgano Interno de Control, para los efectos procedentes.

Así lo acordó y firma el (Nombre, cargo y firma de la Autoridad Substanciadora).



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.8.

MODELO DE OFICIO NOTIFICACIÓN ACUERDO DE PREVENCIÓN.

EXPEDIENTE No. _____

OFICIO No. _____

ASUNTO: Se notifica acuerdo

Ciudad de México, a _____

(Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora)
PRESENTE.

Por medio del presente, me permito informarle que, en los autos del expediente al rubro referido, se dictó un acuerdo de prevención en relación con el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, número _____ de fecha _____, promovido en contra del C. _____, mismo que en lo conducente refiere lo siguiente:

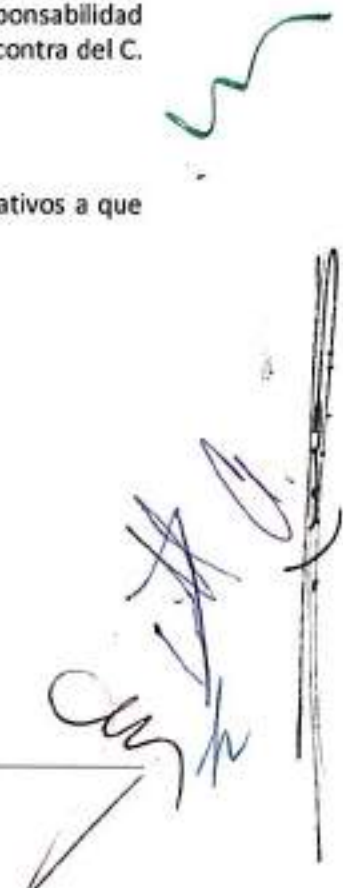
"Transcribir puntos de acuerdo"

Lo que comunico a usted, en vía de notificación, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(Nombre, cargo y firma de la Autoridad Substanciadora)



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.9.

MODELO DE ACUERDO DE NO PRESENTACIÓN DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

Ciudad _____ de México, _____ a _____

--- Visto el estado que guardan los autos del expediente al rubro referido, y toda vez que mediante acuerdo de fecha _____, notificado al (denominación de la autoridad investigadora), el día _____, se le previno para que dentro del término de tres días subsanara las deficiencias contenidas en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa número _____, de fecha _____ (o aclarara los hechos precisados en el mismo), en el entendido que de no desahogar dicho requerimiento, se tendría por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, por lo que con fundamento en los artículos 1, 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 37 fracciones XII, XVIII y XXIX y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; (En su caso, 62 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 34 de su Reglamento, en correlación con el numeral _____ de la "Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal", publicada en el Diario Oficial de la Federación el _____); 1, 9, 10, 90, 91, 93, 118, 194, 195 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 3 apartado C y 99 fracción I, numerales 1, 4 y 16, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (fundamento de la entidad o dependencia) se; -----

ACUERDA

PRIMERO.- Téngase por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa precisado en el proemio del presente acuerdo, toda vez que la Autoridad Investigadora de este Órgano Interno de Control, no subsanó las deficiencias contenidas en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa número _____, de fecha _____ consistentes en _____ (o aclarara los hechos precisados en el mismo), sin perjuicio de que lo

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

pueda presentar nuevamente siempre que la sanción prevista para la falta administrativa en cuestión no haya prescrito, de conformidad con lo establecido en los artículos 194, 195 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. -----

SEGUNDO. - Notifíquese el presente acuerdo al (denominación de la autoridad investigadora), así como a (de existir denunciante identificado deberá ordenarse su notificación), el cual puede ser impugnado mediante el recurso de reclamación dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del mismo, en términos de lo dispuesto por los artículos 189, 213 y 214 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. -----

TERCERO. - En su momento procesal oportuno, archívese el presente asunto, y devuélvanse a la autoridad investigadora las constancias que se adjuntaron, para los efectos legales y administrativos conducentes. -

Así lo acordó y firma (Nombre, cargo y firma de la Autoridad Substanciadora). -----



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó
		Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.10.

MODELO DE ACUERDO DE SOBRESSEIMIENTO.

Ciudad _____ de _____ México, _____ a _____

--- Visto, el estado que guardan los autos del expediente al rubro referido, de los cuales se observa que _____ (causales del art 197 de la LGRA), por lo que de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 8, 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el Segundo, Quinto y Sexto Transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de mayo del año dos mil quince; 26, 37 fracciones XII, XVIII y XXIX y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; (En su caso, 62 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 34 de su Reglamento, en correlación con el numeral _____ de la "Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal", publicada en el Diario Oficial de la Federación el _____); 1, 9 fracciones I y II, 10, 90, 118, 196, 197, y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 3 apartado C y 99 fracción I, numerales 1, 4 y 16, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, (fundamento de la entidad o dependencia). -----

ACUERDA

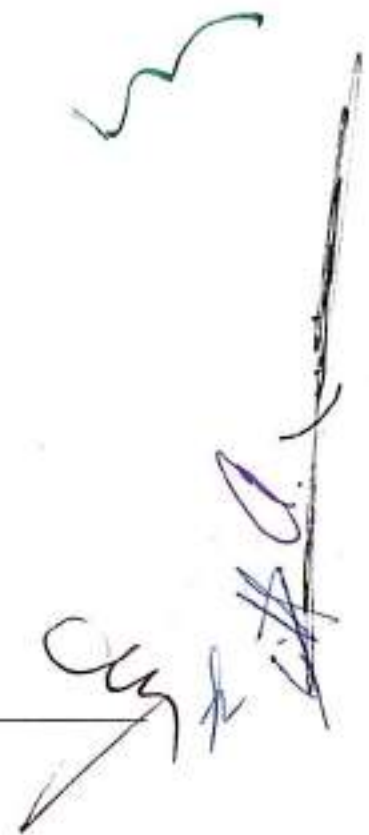
PRIMERO. - Se SOBRESSE el presente Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, al actualizarse la causal de sobreseimiento prevista en la fracción _____ del artículo 197 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por los motivos expuestos en el proemio del presente acuerdo. -----

SEGUNDO. - Notifíquese el presente acuerdo a las partes, el cual, puede ser impugnado a través del Recurso de Reclamación dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del mismo, en términos de los artículos 213 y 214 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. -----

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

TERCERO. - En su momento procesal oportuno, archívese el presente asunto, y devuélvanse a la autoridad investigadora las constancias que se adjuntaron, para los efectos legales y administrativos conducentes. -

Así lo acordó y firma el (Nombre, cargo y firma de la Autoridad Substanciadora). -----



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.11.

MODELO DE OFICIO NOTIFICACIÓN ACUERDO DE SOBRESERIMIENTO.

EXPEDIENTE No. _____

OFICIO No. _____

ASUNTO: Se notifica acuerdo

Ciudad de México, a _____

(Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora)

PRESENTE.

Por medio del presente, me permito informarle que, en los autos del expediente al rubro indicado, se dictó un acuerdo en relación con el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, número _____, de fecha _____, promovido en contra del C. _____, mismo que en lo conducente refiere lo siguiente:

"transcribir los puntos de acuerdo"

Lo que comunico a usted, en vía de notificación, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(Nombre, cargo y firma de la Autoridad Substanciadora)



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.12.

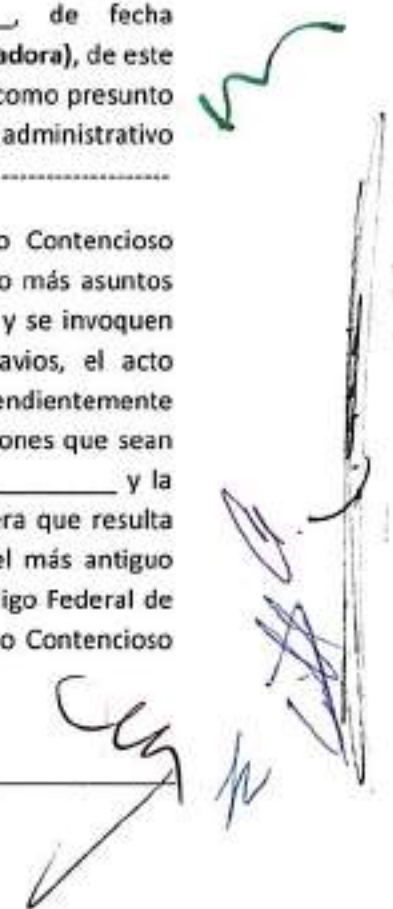
MODELO DE ACUERDO DE ACUMULACIÓN.

Ciudad de México a _____

VISTO, para acordar los autos del expediente administrativo que al rubro se cita integrado en esta (denominación de la autoridad substanciadora), _____, con motivo del oficio número _____, de fecha _____, por el cual (denominación de la autoridad investigadora), del propio Órgano Interno de Control, remite las actuaciones del expediente número _____, señalando como presunto responsable al C. _____, quien se presume realizó las conductas _____, solicitando en su caso, se instruya el procedimiento de responsabilidad administrativa al servidor público de este Organismo. -----

Toda vez que en esta (denominación de la autoridad substanciadora), obra el expediente número _____, integrado con motivo del oficio número _____, de fecha _____, a través del cual el (denominación de la autoridad investigadora), de este Órgano Interno de Control, remitió el expediente número _____, señalando como presunto responsable al C. _____, a través del cual solicitó se instruya el procedimiento administrativo disciplinario toda vez que _____ (CONDUCTA) -----

Que los artículos 29 fracción II, 31, 32, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo supletoriamente en esta materia administrativa, refieren que dos o más asuntos pendientes de resolución deben acumularse cuando: Las partes sean las mismas y se invoquen idénticos agravios; o, siendo diferentes las partes se invoquen distintos agravios, el acto impugnado sea uno mismo o se impugne varias partes del mismo acto, y que independientemente de que las partes y los agravios sean o no diversos, se impugnen actos o resoluciones que sean unos antecedentes o consecuencia de los otros, y al haber identidad en los _____ y la naturaleza de la irregularidad resulta ser la misma en ambos asuntos, se considera que resulta procedente la acumulación del expediente número _____ al _____ por ser este el más antiguo atendiendo a las reglas de acumulación que al efecto señala el artículo 72 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Administrativo, debiendo continuarse con el procedimiento en el expediente número ____ y en su oportunidad, resolverse conforme a derecho. -----

En tales circunstancias, el (denominación de la autoridad substanciadora), en _____, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 8, 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el Segundo, Quinto y Sexto Transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de mayo del año dos mil quince; 26, 37 fracciones XII, XVIII y XXIX y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; (En su caso, 62 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 34 de su Reglamento, en correlación con el numeral ____ de la "Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal", publicada en el Diario Oficial de la Federación el _____); 10, 90, 91, 94, 95, 96, 100, 185 y 186 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 3 apartado C y 99 fracción I, numerales 1 y 4, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 29 fracción II, 31, 32, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo supletoriamente en esta materia administrativa; 72 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo (fundamento de la entidad o dependencia).

ACUERDA

PRIMERO. - Téngase por recibido el oficio número _____, referido en el proemio del presente acuerdo, así como el expediente número _____ que se adjunta. -----

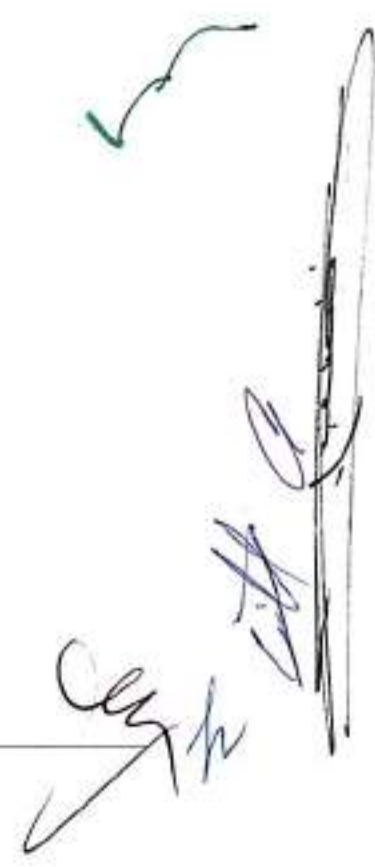
SEGUNDO. - Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 29 fracción II, 31, 32, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo supletoriamente en esta materia administrativa, y 72 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, procédase a la acumulación del expediente ____ al expediente _____.

TERCERO. - Notifíquese a las partes involucradas el contenido del presente acuerdo y continúese con el procedimiento hasta su resolución en el expediente número _____.

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

CUARTO. - Regístrese en el Sistema Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, Registro de Servidores Públicos Sancionados (SPAR-RSPS) de la Secretaría de la Función Pública, y continúese hasta su conclusión. -----

Así lo acordó y firma el (Nombre, cargo y firma de la Autoridad Substanciadora). -----



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.13.

MODELO DE ACUERDO DE HABILITACIÓN DE DÍAS Y HORAS.

Ciudad _____ de _____ México, _____ a _____

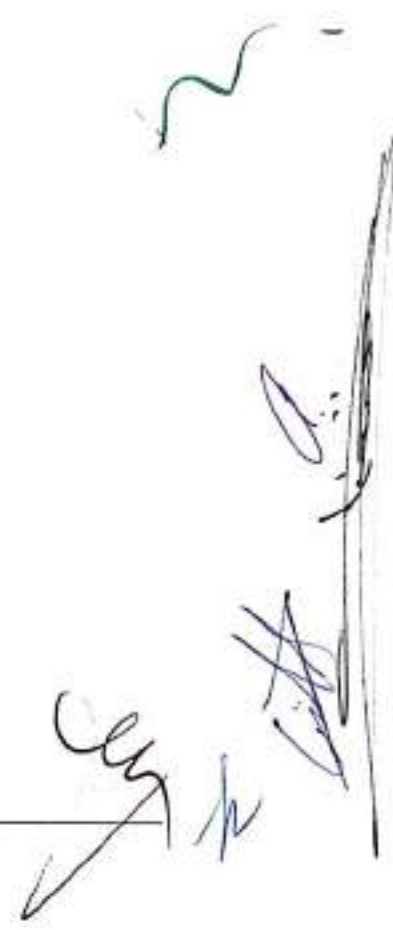
--- **Visto**, el estado que guardan los autos del expediente al rubro referido, el cual se instruye en contra del C. _____, en el cual se advierte que no ha sido posible notificar el documento correspondiente a _____, tal y como se advierte de las razones que obran en autos, visibles a fojas _____, por lo que de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 8, 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el Segundo, Quinto y Sexto Transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de mayo del año dos mil quince; 26, 37 fracciones XII, XVIII y XXIX y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; (En su caso, 62 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 34 de su Reglamento, en correlación con el numeral ____ de la "Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal", publicada en el Diario Oficial de la Federación el _____); 10, 90, 91, 94, 95, 96, 100, 118, 119 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 3 apartado C y 99 fracción I, numerales 1 y 4, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 282 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, (fundamento de la entidad o dependencia). -----

ACUERDA

ÚNICO. - Se habilitan días y horas inhábiles para que el personal comisionado lleve a cabo la notificación del o los documentos que estimen urgente, o que, por alguna circunstancia, deban ser personales, o así se ordene expresamente en el expediente de actuaciones, y se constituya en el domicilio señalado para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos. -----

Así lo acordó y firma el (Nombre, cargo y firma de la Autoridad Substanciadora). -----

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó Emmanuel Villicaña Estrada



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.14.

MODELO DE EMPLAZAMIENTO PRESUNTO RESPONSABLE.

Expediente:

Oficio: _____

Ciudad de México, _____.

ASUNTO: Emplazamiento a la audiencia inicial.

C.

PRESENTE.

El presente emplazamiento se emite 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 XII, XVIII y XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 62, fracción I, y 63 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 10, 112, 113, 194, 198, 200, 208 y 209, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; _____ del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de dos mil -----; y atento a lo dispuesto en el acuerdo dictado por esta Titularidad el _____ de esta anualidad, en el expediente citado al rubro, se notifica a usted que deberá comparecer personalmente a la celebración de la audiencia a que se refieren los artículos 200 y 208, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ante el Titular del Área de (Responsabilidades) en su calidad de Autoridad Substanciadora y del personal auxiliar adscrito a esta unidad administrativa del Órgano Interno de Control, de conformidad con lo previsto en el numeral _____, del citado Reglamento, para llevar a cabo las diligencias correspondientes en el presente asunto, siendo los licenciados _____ en derecho

_____, a quienes se designa conjunta e indistintamente para coadyuvar en la substanciación del presente procedimiento, diligencia que tendrá verificativo a las _____ del día _____ en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

_____, sitas en avenida _____, Ciudad de México, con el objeto de que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial y exponga lo que a su derecho convenga en torno a los hechos que se le hacen saber en el propio libelo, y que son objeto de presunta responsabilidad administrativa.

En los autos del expediente de presunta responsabilidad administrativa número _____, incoado en esta Área de Responsabilidades, con motivo del informe de presunta responsabilidad, vinculado con la revisión de auditoría _____, practicada por el Área de Auditoría Interna de este Órgano Interno de Control a _____, se dictó un acuerdo que en lo conducente dice:

"ACUERDO DE ADMISIÓN

Ciudad de México, _____

Vistos los autos del expediente integrado con motivo de las probables faltas administrativas graves atribuidas al servidor público _____, adscrito a la Gerencia _____ de la entidad _____, recibido en esta unidad substanciadora para acordar sobre la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa; y,

RESULTANDO (S)

1. El _____ de dos mil diecisiete, se recibió en la oficialía de partes de esta Área de Responsabilidades, el oficio _____, de fecha _____, emitido por el Titular del Área de Quejas de este Órgano Interno de Control, en su calidad de Autoridad Investigadora, con el que remitió el expediente _____, en el que se determinó la probable responsabilidad en la comisión de faltas administrativas graves del servidor público C. _____, por incumplimiento de lo dispuesto en los artículos 51 y 54, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ya que durante la revisión de auditoría número _____ (y/o investigación _____), en que se verificó _____

se detectó la autorización de pagos indebidos por trabajos no ejecutados, concernientes al contrato de obra pública número _____, celebrado el _____, entre la entidad y la empresa _____.



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

2. El _____ de dos mil diecisiete, el suscrito dictó acuerdo de recepción del presente asunto, ordenando efectuar el análisis del informe de presunta responsabilidad administrativa y del expediente que lo integra para efecto de acordar respecto a su procedencia; legajo que queda registrado en el sistema _____, bajo el número _____; y,

CONSIDERANDO(S)

I. Esta autoridad es competente para acordar la admisión del presente informe de presunta responsabilidad administrativa, de conformidad con lo establecido por los artículos 108 y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII, XVIII y XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 62, fracción I, y 63 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 10, 112, 113, 194, 198, 200 y 209, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; _____ del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de dos mil diecisiete, en tanto la normatividad de trato, faculta al suscrito como Autoridad Substanciadora para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como para, en su caso, remitir al Tribunal competente los autos originales del expediente, cuando la falta descrita en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa sea de las consideradas como graves.

II. Con relación a los hechos que se imputan al C. _____, en el expediente destacan los elementos de convicción que se citan a continuación:

- 1.- La documental consistente en
- 2.- La documental consistente en
- 3.- La documental consistente en
- 4.- La documental consistente en
- 5.- La documental consistente en

III. Del análisis al compendio de referencia, en términos de lo dispuesto por los artículos 118 y 165, segundo párrafo, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación al diverso 46 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo de aplicación supletoria a la citada Ley General, se tiene por acreditada la probable responsabilidad administrativa del C. _____, en su actuar como servidor público de la entidad _____, pues presuntamente se aparta de la

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

legalidad que debe prevalecer en el ejercicio de la función pública, al incumplir lo dispuesto en los artículos 51 y 54, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que expresan lo siguiente:

"De las faltas administrativas graves de los Servidores Públicos

Artículo 51. *Las conductas previstas en el presente Capítulo constituyen Faltas administrativas graves de los Servidores Públicos, por lo que deberán abstenerse de realizarlas, mediante cualquier acto u omisión.*

Artículo 54. *Será responsable de desvío de recursos públicos el servidor público que autorice, solicite o realice actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanas o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables."*

En efecto, los elementos probatorios que obran en el sumario ponen de relieve que el C. _____, probablemente incurrió en la falta administrativa a que se refiere el segundo de los preceptos legales citados, al no haberse abstenido de autorizar pagos indebidos por trabajos no ejecutados, concernientes al contrato de obra pública número _____, celebrado el _____, entre la entidad y la empresa _____.

Lo anterior, pues obran en el sumario elementos de convicción que acreditan las faltas administrativas descritas, así como la probable responsabilidad del servidor público en la tarea realizada, como lo es la _____, así como las constancias documentales _____ y _____.

En ese contexto, es inconcuso de acuerdo con tales documentos se acredita que autorizó pagos por trabajos no ejecutados, con lo cual transgredió no solo lo dispuesto en los preceptos legales citados, sino lo establecido en las propias cláusulas del contrato _____, cuyo texto indica lo siguiente:

(...)

Por ello, al no haberse abstenido de autorizar pagos indebidos, siendo que existían disposiciones administrativas que establecían que se deberían pagar los trabajos hasta después de recibir la obra con los trabajos debidamente concluidos y recibidos de conformidad por la entidad.

IV. *Luego, es procedente emplazar al presunto responsable para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia a que se refiere la fracción II, del artículo 208, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.*



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

ACUERDA

PRIMERO. En esta fecha, se admite el informe de presunta responsabilidad administrativa concerniente al expediente _____; y se tiene como domicilio para oír y recibir notificaciones de parte de la autoridad investigadora el señalado en su escrito, y por autorizadas a los funcionarios mencionados en el mismo; por lo anterior, emplácese al C. _____, para que comparezca personalmente ante esta Autoridad Substanciadora a la celebración de la audiencia inicial, misma que se llevará a cabo a la _____ horas, del _____ de dos mil diecisiete, y hágasele saber que tendrá derecho a no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio.

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

TERCERO. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo _____, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se autoriza a los CC. _____ servidores públicos adscritos a esta Área del Órgano Interno de Control en _____, para auxiliar a esta titularidad en la substanciación del presente procedimiento, debiendo dar cuenta del resultado de las diligencias que con tal motivo se desahoguen para determinar, en su oportunidad, lo que en derecho proceda.

CUARTO. Hágase del conocimiento del C. _____, que deberá traer consigo identificación oficial personal con fotografía vigente.

QUINTO. Requierase a las partes, para que señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones.

SEXTO. Entréguese al C. _____, copia certificada del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y del acuerdo por el que se admite; de las constancias del Expediente de presunta Responsabilidad Administrativa integrado en la investigación, así como de las demás constancias y pruebas que hayan aportado u ofrecido la autoridad investigadora para sustentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Así lo acordó y firma el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en _____."

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

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

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

En vía de notificación en los términos ordenados en el acuerdo de admisión, adjunto al presente se servirá encontrar copia certificada del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y del acuerdo por el que se admite; de las constancias del Expediente de presunta Responsabilidad Administrativa integrado en la investigación, así como de las demás constancias y pruebas que hayan aportado u ofrecido la autoridad investigadora para sustentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

ATENTAMENTE

EL TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.15.

MODELO DE OFICIO CITATORIO ÁREA INVESTIGADORA.

Expediente:

No. de oficio:

ASUNTO: SE NOTIFICA ACUERDO ADMISORIO

AUTORIDAD INVESTIGADORA

**TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
EN EL**
PRESENTE.

Ciudad de México, a XXXXX

Con motivo del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa de fecha _____, emitido en el expediente de investigación _____, remitido, el pasado _____, en su carácter de autoridad investigadora, me permito hacer de su conocimiento que en términos del artículo 112 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con fecha xxx se dictó Acuerdo de admisión en el expediente al rubro citado, habiéndose señalado las ____ horas del día _____, para la celebración de la audiencia inicial a que refiere el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en el artículo (208 / 209) de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

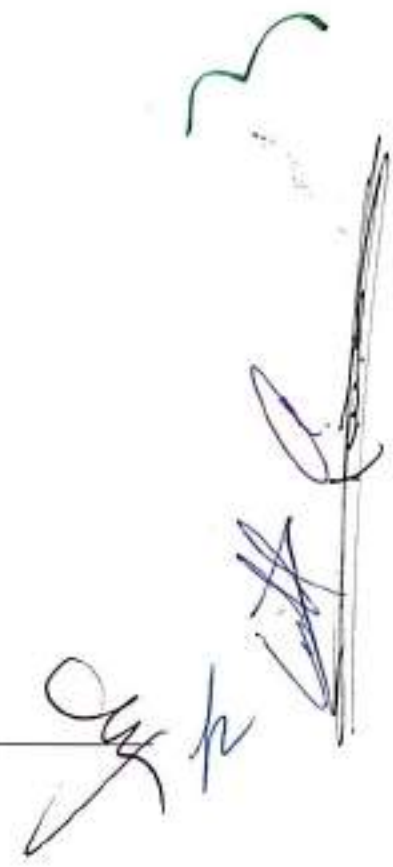
Lo anterior a efecto de que se sirva comparecer a la señalada audiencia, para que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 208 fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca sus respectivas pruebas.

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

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

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

ATENTAMENTE



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.16.

MODELO DE OFICIO DE EMPLAZAMIENTO TERCEROS.

Expediente:

No. de Oficio

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE TERCERO

LLAMADO A PROCEDIMIENTO

C.

PRESENTE.

..., a _____

Por medio del presente me permito hacer de su conocimiento que mediante Acuerdo de admisión de fecha _____, dictado en el expediente al rubro citado, se señalaron las _____ horas del día _____, para la celebración de la audiencia inicial a que refiere el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en el artículo (208 / 209) de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

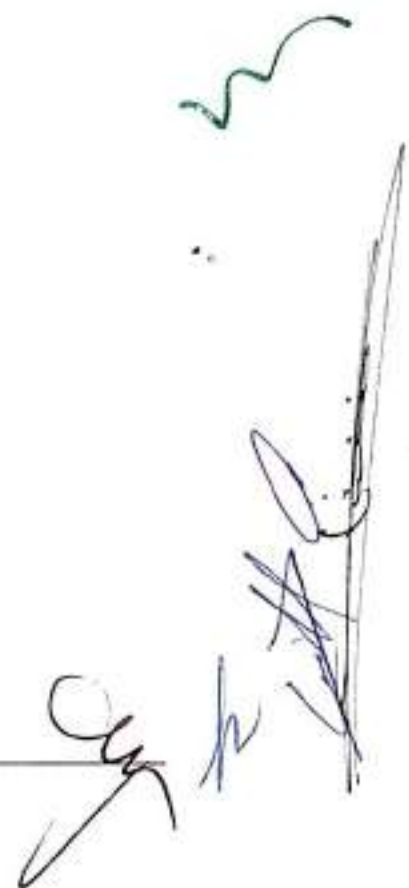
Lo anterior a efecto de que se sirva comparecer a la señalada audiencia, en carácter de tercero llamado al procedimiento de responsabilidad al rubro citado, para que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 208 fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, manifieste ya sea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

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

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

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

ATENTAMENTE



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.17.

MODELO DE ACUERDO DE DIFERIMIENTO DE AUDIENCIA INICIAL.

Expediente:

Ciudad de _____, a _____.

VISTO el contenido del escrito de fecha _____, en donde hace del conocimiento la imposibilidad que tiene para presentarse a comparecer al desahogo de la audiencia que habría de celebrarse para el día ___ a las _____, debidamente notificado el día ____, la cual consiste en que "BREVE DESCRIPCIÓN".

En virtud de lo anterior, esta autoridad administrativa a fin de velar por el debido proceso, no vulnerando sus garantías individuales, ni dejarlo en estado de indefensión, y estado debidamente justificado de las causas de su petición, es de acordarse y se:

ACUERDA

PRIMERO: Téngase por recibido el escrito _____, para que surta los efectos legales a que haya lugar y obre como constancia.

SEGUNDO. - Difiérase la Audiencia inicial prevista en el artículo 198 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para el día ___ a las _____, debiendo formar el presente proveído parte integrante del acuerdo de admisión de fecha _____, subsistiendo en todas y cada una de sus partes los términos previsto en el mismo.

TERCERO. - Notifique personalmente a las partes.

Así lo acordó y firma la _____, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el _____, Secretaría de la Función Pública.

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.18.

MODELO DE ACTA DE AUDIENCIA INICIAL.

ACTA ADMINISTRATIVA AUDIENCIA DEL ARTÍCULO 208, FRACCIÓN V, DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

-- En la Ciudad de México, siendo las ***** del año dos mil diecisiete, en el local que ocupan las oficinas del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en ***** sita en el primer piso del edificio sede del -----, ubicado en ----- número -----, Colonia -----, Municipio o Alcaldía, en este Estado, ante el suscrito **MTRO. *******, Titular del Área de-----, en su carácter de **Autoridad Substanciadora** del órgano fiscalizador precitado, quien actúa legalmente conforme a lo establecido en los artículos 14, 16, 108 y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII, XVIII y XIX, y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 62, fracción I y 63 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 10, 112, 113, 194, 198, 200, 208, fracción V y 209, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; ***** del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y, que a su vez es asistida legalmente por los comisionados licenciados en derecho ***** que actúan en auxilio de dicho funcionario, en términos de lo dispuesto por el artículo ***** del citado Reglamento Interior, actuando con los testigos de asistencia ***** que al final firman para constancia; comparece personalmente en su carácter de presunto responsable el C. ***** quien se identifica con -----, misma que contiene una fotografía a color que concuerda con los rasgos fisonómicos del compareciente, documento que se hace constar tenerlo a la vista y que se le devuelve en este acto al interesada por así solicitarlo y ser de uso y carácter personal, cuya copia fotostática se agrega a los presentes autos del expediente en que se actúa para constancia.-----

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

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 208, fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se declara abierta la presente audiencia, con la comparecencia



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

del C. ***** , quien fue emplazado a esta audiencia mediante el oficio citatorio ***** de ***** de dos mil diecisiete, mismo que le fue legalmente notificado en tiempo y forma, el día ***** siguiente, mediante el cual se le hicieron saber de manera detallada y precisa los hechos que se le imputan y que debería comparecer personalmente a rendir su declaración en torno a los mismos, de los que se deriva su presunta responsabilidad administrativa, así como el derecho a comparecer asistido de un defensor, haciéndosele de su conocimiento que se le entregó, en términos del artículo 193, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, copia certificada del expediente administrativo en que se actúa.---

A continuación, se procede a exhortar al C. ***** , para que se conduzca con la verdad en la presente diligencia; enseguida, el compareciente por sus generales manifiesta llamarse como ha quedado escrito, con Registro Federal de Contribuyentes ****, originario/a de ***** , estado civil ****, de **** años de edad, con domicilio particular en ***** , que el compareciente tiene una escolaridad de licenciatura en ***** , de ocupación actual empleado de ***** , con una antigüedad en el Servicio Público Federal de **** años aproximadamente, y en el puesto que desempeña en dicha entidad, *** años, quien en la época de los hechos tenía un ingreso mensual total aproximado de \$**,000.00 (** mil pesos 00/100 M.N.); y que las actividades que realizaba consistían sustancialmente en las siguientes: *****; señala también de conformidad con el artículo 124, fracción III, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones en esta Ciudad, el ubicado en ***** , y designa a ***** como personas autorizadas para oír o recibir notificaciones a su nombre. -----

Acto seguido, esta Autoridad ACUERDA: Tener por hechas las manifestaciones vertidas por el compareciente, por señalado el domicilio para oír y recibir notificaciones, y por autorizadas a las personas citadas por éste para tales efectos.-----

--- A continuación, en uso de la palabra el C., manifiesta que haciendo uso del derecho que le confiere el artículo 208, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, es su deseo comparecer asistido/a de su Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial/a defensor licenciado ***** , quien se encuentra presente en este local, solicitando se le tome desde este momento la protesta de dicho encargo, por lo que el personal actuante procede a tomar los

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

generales de dicha persona; quien manifiesta llamarse como ha quedado escrito, identificándose con cédula profesional ****, expedida por la Dirección General de Profesiones, de la Secretaría de Educación Pública, para ejercer la profesión de licenciado en derecho, en la que se aprecia una fotografía en blanco y negro que coincide con los rasgos físicos faciales de la exhibiente, de la cual se agrega copia al expediente en que se actúa para constancia, con registro federal de contribuyentes *****, y con domicilio en *****, de ocupación Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial litigante, originario de *****, manifestando que enterado del nombramiento que le ha sido conferido, lo acepta y protesta su fiel y leal desempeño; por lo que la autoridad reconoce la personalidad del defensor de la encausada. A continuación, la compareciente en relación con las imputaciones cuya presunta responsabilidad se le atribuye, manifiesta: Que en este acto exhibo escrito constante de **** fojas útiles tamaño carta, escrita por una sola de sus caras, mediante las cuales doy contestación al oficio citatorio número *****, de fecha ** de **** de dos mil *****, dictado dentro del presente expediente. -----

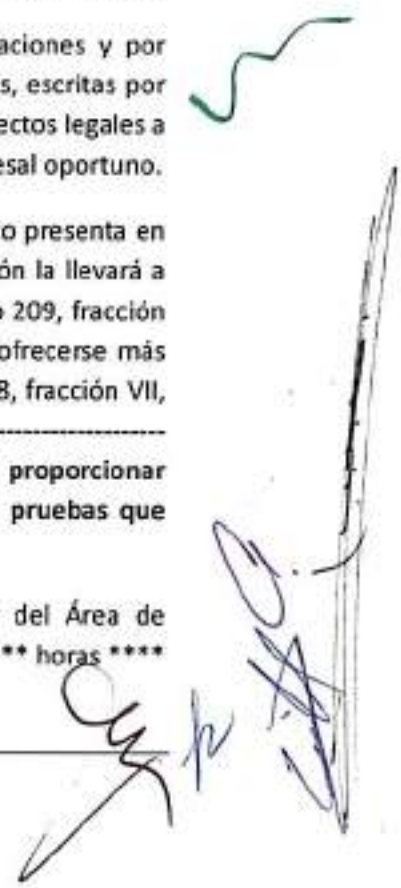
Por otra parte, en términos de lo dispuesto en el artículo 208, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el compareciente C. _____ presenta como pruebas a su favor las consistentes en:-----

Visto lo manifestado por el compareciente, se tienen por hechas sus argumentaciones y por recibido el escrito que exhibe a manera de declaración constante de *** fojas útiles, escritas por una sola de sus caras, el cual se manda glosar a los autos de este sumario para los efectos legales a que haya lugar, siendo que sus manifestaciones serán valoradas en el momento procesal oportuno.

Asimismo, respecto a las probanzas que exhibe a través del libelo que para tal efecto presenta en esta audiencia, esta autoridad tiene por ofrecido el cúmulo probatorio cuya admisión la llevará a cabo en su oportunidad el Tribunal Administrativo competente, conforme al artículo 209, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por lo que, no podrán ofrecerse más pruebas, salvo aquellas que sean supervinientes, de conformidad con el artículo 208, fracción VII, de la Ley de la Materia. -----

----- (En el mismo sentido, las partes deberán proporcionar sus generales y manifestar lo que a su derecho convenga, así como ofrecer las pruebas que obren en su poder)

En virtud de lo anterior, no habiendo nada más que hacer constar, el Titular del Área de Responsabilidades acuerda: dar por cerrada la presente audiencia inicial, siendo las *** horas ****



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

minutos del día de su inicio, firmando de conformidad al margen y al calce, ante los testigos de asistencia, los que en ella intervinieron.

COMPARECIENTE

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

(nombre y firma)

TITULAR DEL ÁREA DE

TESTIGOS DE ASISTENCIA

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

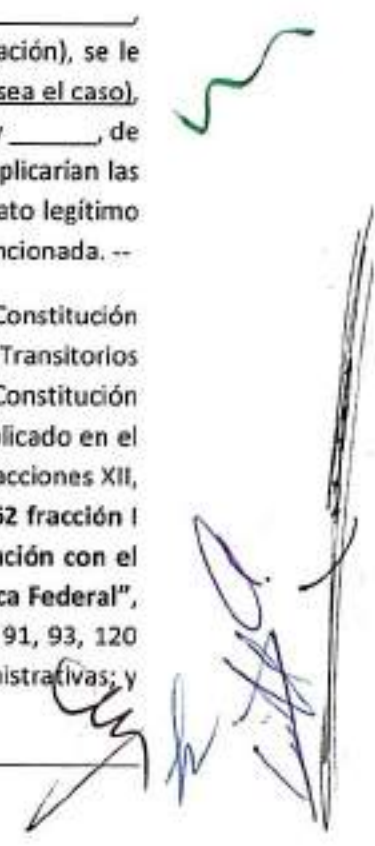
Formato d.19.

MODELO DE ACUERDO DE MEDIDAS DE APREMIO.

Ciudad _____ de México, a _____

--- Visto, el oficio número _____, de fecha _____, suscrito por el Titular del Área de Quejas de este Órgano Interno de Control, a través del cual solicita a esta Área de Responsabilidades en términos de los artículos 120 fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 99 fracción I, numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se realicen las acciones conducentes para que se lleve a cabo la imposición de la medida de apremio consistente en Arresto por el término de _____, en contra del C. _____, servidor público presunto responsable (o el particular en su caso), en el expediente de investigación número _____, toda vez que mediante Acuerdo dictado el día _____, mismo que se notificó al C. _____, a través del oficio número _____ de fecha _____, según se desprende del sello de recepción (o cédula de notificación), se le solicitó la remisión de la información consistente en: (o su comparecencia según sea el caso), reiterándole el requerimiento en _____ ocasiones más, mediante los oficios _____ y _____, de fechas _____, recibidos los días _____ y _____, y que de lo contrario se le aplicarían las medidas de apremio correspondientes, y en vista de la negativa y no acatar el mandato legítimo de la autoridad se determinó solicitar la imposición de la medida de apremio antes mencionada. --

Por lo que con fundamento en los artículos 1, 8, 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el Segundo, Quinto y Sexto Transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de mayo del año dos mil quince; 26, 37 fracciones XII, XVIII y XXIX y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; **(En su caso, 62 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 34 de su Reglamento, en correlación con el numeral _____ de la "Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal", publicada en el Diario Oficial de la Federación el _____);** 1, 9, 90, 91, 93, 120 fracción II y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

3 apartado C y 99 fracción I, numeral 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (fundamento de la entidad o dependencia); -----

ACUERDA

PRIMERO. - Téngase por recibido el oficio precisado en el proemio del presente acuerdo, así como los anexos que se acompañan al mismo, respecto del cual se ordena abrir la carpeta y asignarle el número que le corresponda. -----

SEGUNDO. - Como se solicita se impone como medida de apremio al C. _____, el Arresto por el término de _____, por haberse negado a proporcionar la información que le fue requerida (o presentarse ante la autoridad), en términos de lo establecido en los artículos 120 fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación con el 99 fracción I, numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. -----

TERCERO. - Notifíquese el presente acuerdo al Titular de la Procuraduría General de la República para que, en el ámbito de sus atribuciones y facultades, se lleve a cabo la imposición de la medida apremio de referencia, proporcionando los datos correspondientes para la ejecución de la misma.

CUARTO. - Notifíquese el presente acuerdo al Titular del Área de Quejas de este Órgano Interno de Control, para los efectos procedentes. -----

Así lo acordó y firma el (Nombre, cargo y firma de la Autoridad Substanciadora). -----



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó
		Ernmanuel Villicaña Estrada

Formato d.20.

MODELO DE OFICIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN MEDIDA DE APREMIO.

EXPEDIENTE No. _____

OFICIO No. _____

ASUNTO: Se notifica acuerdo

Ciudad de México, a _____

**C. PROCURADOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
P R E S E N T E.**

Con fundamento en los artículos 1, 8, 14, 16, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 120 fracción II, 193 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5 fracción XX de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, adjunto al presente se servirá encontrar la determinación emitida por el Área de Responsabilidades de este Órgano Interno de Control en _____, a efecto de que en el ámbito de sus atribuciones y facultades, en vía de colaboración tenga a bien girar amablemente sus instrucciones a quien corresponda, a efecto de que lleve a cabo la aplicación de la medida de apremio que a continuación se precisa, para lo cual se proporciona la siguiente información:

En cuanto al apremiado:

NOMBRE:	
R.F.C.:	
CURP:	
DOMICILIO(S):	

En cuanto a la medida de apremio:

AUTORIDAD EMISORA:	Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en
--------------------	--

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

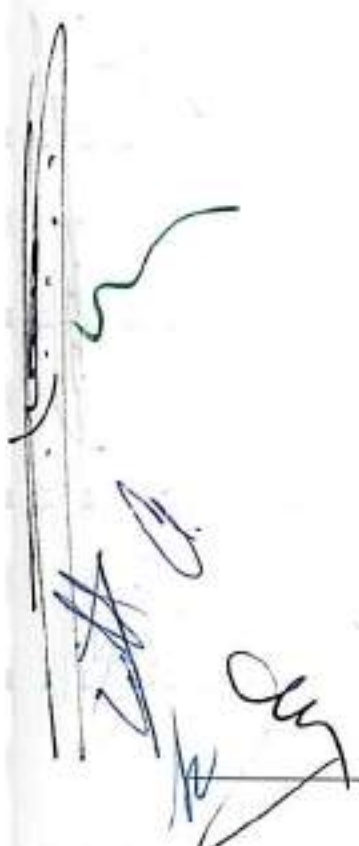
NO. EXPEDIENTE Y FECHA DEL ACUERDO DE IMPOSICIÓN DE MEDIDA DE APREMIO	
CONCEPTO DE LA MEDIDA DE APREMIO:	Arresto por ____ horas

Para tal efecto, remito en copia certificada un tanto del acuerdo de referencia, y del acuerdo mediante el cual se apercibió al hoy apremiado de la consecuencia de su incumplimiento, así como una copia certificada de la correspondiente notificación efectuada al servidor público de referencia, solicitándole atentamente remita a esta a mi cargo en su oportunidad, el trámite y/o cumplimiento que se haya efectuado a la presente solicitud de manera oficial o bien, a través de la cuenta electrónica al correo electrónico _____.

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

ATENTAMENTE

(Nombre, cargo y firma de la Autoridad Substanciadora)



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.21.

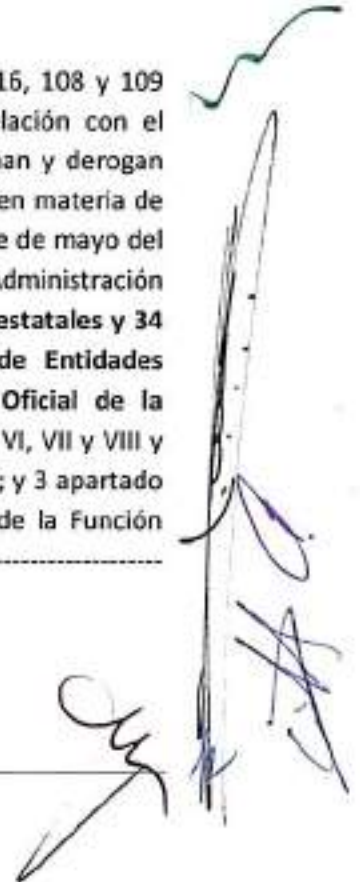
MODELO DE ACUERDO DE ADMISIÓN Y DESAHOGO DE PRUEBAS (No grave).

Ciudad de México, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

Visto el estado procesal que guardan los autos del expediente al rubro citado y toda vez que el C. _____, en el desahogo de la audiencia inicial a su cargo de fecha _____ de _____ de dos mil _____, ofreció pruebas de su parte, atento a lo cual mediante acta administrativa instrumentada con motivo del desahogo de dicha audiencia, se determinó que las mismas se le tenían por ofrecidas, reservándose su admisión y desahogo para el momento procesal oportuno, dichas probanzas consisten en:

- 1.- La documental pública consistente en
- 2.- La documental privada consistente en
- 3.- ...

Atento a lo anterior y de conformidad a lo establecido en los artículos 1, 8, 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el Segundo, Quinto y Sexto Transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de mayo del año dos mil quince; 26, 37 fracciones XII, XVIII y XXIX y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; (En su caso, 62 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 34 de su Reglamento, en correlación con el numeral _____ de la "Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal", publicada en el Diario Oficial de la Federación el _____); 1, 9, 10, 158, 159, 161 y 208 fracciones V, VI, VII y VIII y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 3 apartado C y 99 fracción I, numerales 1, 4 y 16, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (fundamento de la entidad o dependencia), se: -----



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

ACUERDA

PRIMERO. - Téngase al C. _____, ofreciendo en tiempo y forma pruebas en el procedimiento administrativo citado al rubro, en términos de lo dispuesto por el artículo 208 fracción V, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

SEGUNDO. - Respecto a la prueba enunciada en el numeral 1 del escrito de fecha _____ de _____ de dos mil _____, dicha probanza se tiene por admitida, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 130, 131, 133, 136, 158 y 159 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, misma que será motivo de análisis y valoración al emitirse la resolución que conforme a derecho proceda.

TERCERO. - Por lo que hace a la enunciada con el numeral 2 del escrito de fecha _____ de _____ de dos mil _____, dicha probanza se tiene por admitida, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 130, 131, 134, 136, 158 y 159 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, misma que será motivo de análisis y valoración al emitirse la resolución que conforme a derecho proceda.

CUARTO. - Notifíquese (según lo considera la autoridad instructora personalmente o por estrados) el contenido del presente proveído al C. _____. (En caso de hacer alguna prevención, o no admitir alguna prueba) de conformidad con lo establecido en los artículos (187, 188, 189, 190 y 193 fracción VII), de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Así lo acordó y firma el (Nombre, cargo y firma de la Autoridad Substanciadora/Resolutora). ----



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.22.

MODELO DE ACUERDO DE ADMISIÓN Y DESAHOGO DE PRUEBAS SUPERVENIENTES (No grave).

Ciudad de México, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

Visto el contenido del escrito de fecha _____ de _____ de dos mil _____, recibido en la Oficialía de Partes del (denominación de la Autoridad Substanciadora) en _____, el día _____ de _____ del año en curso, suscrito por el C. _____, presunto responsable en el expediente _____, mediante el cual ofrece prueba superveniente consistente en:

"Describir prueba superveniente"

Atento a lo anterior y 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 fracción XVIII y 44, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; (En su caso, 62 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 34 de su Reglamento, en correlación con el numeral _____ de la "Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal", publicada en el Diario Oficial de la Federación el _____); 1, 9 fracciones I y II, 10, 136, 137, 208 fracción VII, y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 3 apartado C y 99 fracción I, numerales 1, 4 y 16, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, (fundamento de la entidad o dependencia), se: -----

ACUERDA

PRIMERO. - Téngase por recibido el escrito de fecha _____ de _____ de dos mil _____, suscrito por el C. _____, y agréguese a los autos del presente expediente para los efectos legales a que haya lugar.

SEGUNDO. - Respecto a la admisión que solicita el C. _____, respecto a la prueba superveniente que ofrece, consistente en (describir la prueba superveniente), teniendo conocimiento de dicho hecho el _____ de _____ de dos mil _____



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Atento a lo anterior, es conviene destacar que para que se configure el supuesto y proceda dicha admisión de pruebas, es necesario satisfacer los requisitos previsto en el artículo 136 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su parte conducente, refiere: -----

Artículo 136. *Las pruebas deberán ofrecerse en los plazos señalados en esta Ley. Las que se ofrezcan fuera de ellos no serán admitidas salvo que se trate de pruebas supervenientes, entendiéndose por tales, aquellas que se hayan producido con posterioridad al vencimiento del plazo para ofrecer pruebas; o las que se hayan producido antes, siempre que el que las ofrezca manifieste bajo protesta de decir verdad que no tuvo la posibilidad de conocer su existencia.*

De la anterior transcripción resulta notorio que el presupuesto establecido en el referido artículo para la admisión de las pruebas supervenientes en el procedimiento que nos ocupa es: -----

- a) **Que tales probanzas se hayan producido con posterioridad al vencimiento del plazo para ofrecer pruebas**

En relación a dicho requisito, éste se encuentra satisfecho en virtud de que, en audiencia inicial celebrada el _____ de _____ del año _____ a cargo del C. _____, con fundamento en lo dispuesto en la fracción V, del artículo 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ofreció las pruebas que estimó necesarias para su defensa, por lo que tomando en consideración que tal como se advierte de (*describir la prueba superveniente*), surgieron a partir del _____ del año en curso, esto es, después de la celebración de la audiencia inicial, por lo cual la incoada se encontraba materialmente imposibilitada para exhibir dicha documentación en la audiencia inicial, dado que la misma es de fecha posterior. -----

En este sentido, de la anterior transcripción resulta notorio que el presupuesto establecido en el referido artículo para la admisión de las pruebas supervenientes en el procedimiento que nos ocupa es que, tal probanza fuera de fecha posterior después del plazo legal en que deben aportarse. -----

- b) **Que se hayan producido antes, siempre que el que las ofrezca manifieste bajo protesta de decir verdad que no tuvo la posibilidad de conocer su existencia**

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó
		Emmanuel Villicaña Estrada

En relación a dicho requisito, éste se encuentra satisfecho en virtud de que, en audiencia inicial celebrada el _____ de _____ del año _____ a cargo del C. _____, con fundamento en lo dispuesto en la fracción V, del artículo 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ofreció las pruebas que estimó necesarias para su defensa, por lo que tomando en consideración que el oferente de la prueba, bajo protesta de decir verdad manifestó que no tuvo la posibilidad de conocer su existencia antes de la audiencia inicial, por lo cual se encontraba materialmente imposibilitado para exhibir dicha documentación

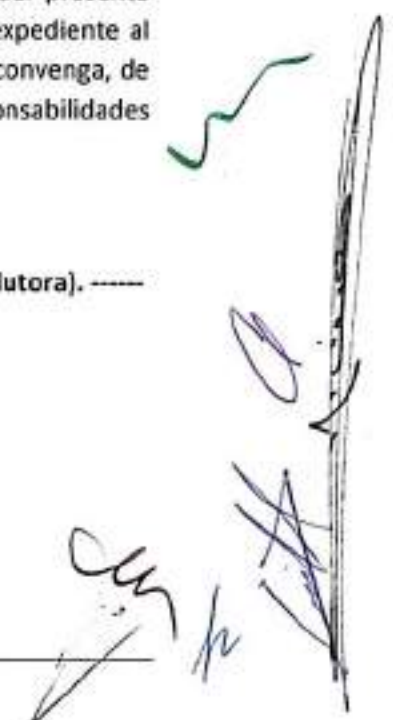
(Puede actualizarse uno u otro supuesto "a" o "b")

En este sentido, de la anterior transcripción resulta notorio que el presupuesto establecido en el referido artículo para la admisión de las pruebas supervenientes en el procedimiento que nos ocupa es que, tal probanza fuera ofrecida bajo protesta de decir verdad que no tuvo la posibilidad de conocer su existencia, antes de la celebración de la audiencia inicial.

En ese sentido se tiene por ofrecida **(en su caso, admitirla y verificar su desahogo en ese momento, o hay que prepararla)**

TERCERO. –Notifíquese a través de los estrados de este (UR, OIC), el contenido del presente acuerdo al oferente de la prueba, así como a las demás partes involucradas en el expediente al rubro citado, por un término de tres días para que manifiesten lo que a su derecho convenga, de conformidad con lo establecido en el artículo 137 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, poniéndose a la vista la prueba de referencia.

Así lo acordó y firma el **(Nombre, cargo y firma de la Autoridad Substanciadora/Resolutora)**. ----



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó
		Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.23.

MODELO DE ACUERDO PERIODO DE ALEGATOS (No grave).

Ciudad de México, a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____.

VISTO, el estado procesal que guarda el expediente de procedimiento de responsabilidad administrativa número _____, y toda vez que a la fecha no hay diligencias pendientes para mejor proveer o pruebas que desahogar en el expediente que nos ocupa; con fundamento en los artículos 14, 16, 108 y 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracción XVIII y 44, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; (En su caso, 62 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 34 de su Reglamento, en correlación con el numeral _____ de la "Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal", publicada en el Diario Oficial de la Federación el _____); 1, 9 fracciones I y II, 10, 208, fracción IX y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 3 apartado C y 99 fracción I, numerales 1, 4 y 16, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, (fundamento de la entidad o dependencia), se: -----

ACUERDA

PRIMERO.- Se otorga al C. _____ presunto responsable y a las demás partes involucradas en el expediente al rubro indicado, el término de cinco días hábiles, en que se pondrán a su disposición los autos del expediente de cuenta a fin de que, en su caso, dentro del mismo término formulen por escrito los alegatos que consideren pertinentes, los cuales serán tomados en cuenta por esta autoridad en la emisión de la resolución que conforme a derecho proceda; feneciendo el término otorgado, se realizará el estudio del sumario a efecto de que esta resolutora dicte la resolución correspondiente y cite a las partes para oír la resolución que corresponda. -----

SEGUNDO.- Notifíquese por los estrados de este (OIC, UR), de conformidad con los artículos 188 y 190 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. -----

Así se acordó y firma el (Nombre, cargo y firma de la Autoridad Substanciadora/Resolutora). -----

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó
		Emmanuel Villicaña Estrada

ACUERDO PRECLUSIÓN ALEGATOS.

En la ciudad de México, a _____.

VISTO el estado procesal que guarda el expediente administrativo citado al rubro, se advierte que en (fecha), se concedió al (PRESUNTO RESPONSABLE), el plazo de cinco (días) hábiles previsto por el artículo (fundamento), a efecto de que ofreciera los alegatos que estimara pertinentes, mismos que transcurrieron del (plazo en que transcurrió); por lo que con fundamento en los artículos (fundamento): _____

ACUERDA:

PRIMERO. - Se tiene por precluido el derecho para ofrecer alegatos de su parte, ello en términos de lo dispuesto por el artículo (fundamento). _____

SEGUNDO. - Notifíquese. _____

Así lo proveyó y firma (nombre), (autoridad sustanciadora y resolutora) (dependencia). ----

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
	Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó Emmanuel Villicaña Estrada

ACUERDO DE RECEPCIÓN DE ALEGATOS.

Ciudad de México, a _____

Visto el escrito de (fecha) recibido por esta Autoridad, suscrito por la/el representante legal de la (presunto responsable), a través del cual, en cumplimiento a la vista ordenada mediante acuerdo de (fecha), formula en tiempo y forma sus respectivos alegatos; por lo que con fundamento en los artículos (fundamento), se: _____

ACUERDA

PRIMERO. - Se tiene al (presunto responsable), formulando en tiempo y forma los alegatos que a su parte corresponden, en términos del escrito de (fecha), que se agrega a los autos del expediente en que se actúa, para los efectos legales a que haya lugar. _____

SEGUNDO. - Notifíquese. _____

Así lo resolvió y firma (nombre), (autoridad sustanciadora y resolutora) (dependencia). _____

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.24.

MODELO DE ACUERDO DE CIERRE DE INSTRUCCIÓN (No grave).

En la Ciudad de México, a

- - - Visto el estado que guarda el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades número _____, iniciado con motivo de las presuntas irregularidades administrativas atribuidas al C. _____, quien en el tiempo de los hechos se desempeñó como _____, en _____, y toda vez que no existe diligencia alguna por practicar, ni prueba pendiente de desahogar, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 37 fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; (En su caso, 62 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 34 de su Reglamento, en correlación con el numeral ____ de la "Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal", publicada en el Diario Oficial de la Federación el _____); 1, 9 fracciones I y II, 10, 208 fracción X, y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 3 apartado C y 99 fracción I, numerales 1, 4 y 16, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, (fundamento de la entidad o dependencia), es de acordarse y se: -----

ACUERDA

ÚNICO. - Se decreta el cierre de instrucción del presente procedimiento, a efecto de que se dicte la resolución que en derecho corresponda en el término de ley. -----

Así lo acordó y firma el (Nombre, cargo y firma de la Autoridad Resolutora). Cúmplase. -----



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.25.

MODELO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA (No grave).

Ciudad _____ de _____ México, _____ a _____

VISTOS, para resolver los autos que integran el expediente administrativo número _____, instaurado en contra del C. _____, con Registro Federal de Contribuyentes _____, por irregularidades presuntamente cometidas durante el desempeño de sus funciones como _____ en _____, y _____

RESULTANDO

1.- Con oficio número _____, de fecha _____, (denominación de la autoridad investigadora) de este Órgano Interno de Control, remitió a esta (denominación de la autoridad substanciadora/resolutora), el expediente _____ de cuyo contenido se advierten presumibles irregularidades de carácter administrativo atribuibles al C. _____ durante el desempeño de sus funciones como _____ en _____, que podrían ser constitutivas de responsabilidad administrativa. _____

2.- Con fecha _____, el suscrito (denominación de la autoridad substanciadora/resolutora), dictó Acuerdo de Admisión, en contra del C. _____, registrando el expediente con el número _____.

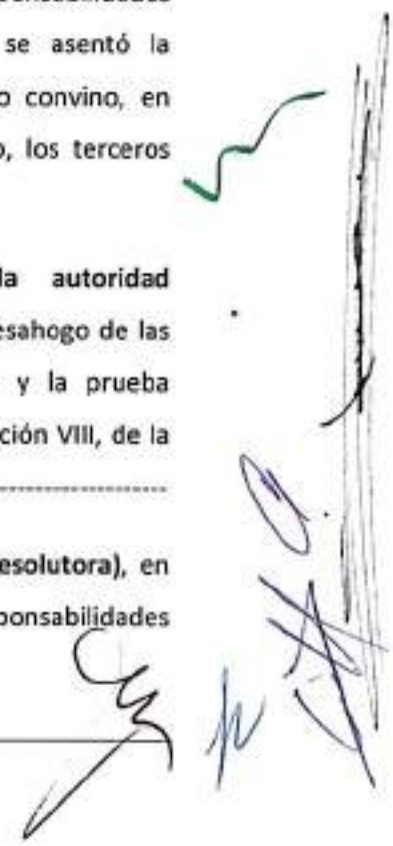
Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

3.- En cumplimiento al proveído referido en el numeral que antecede, el entonces **(denominación de la autoridad substanciadora/resolutora)**, emitió el oficio citatorio número _____, dirigido al C. _____, a efecto de que compareciera ante dicha titularidad para la celebración de la Audiencia Inicial a que hace referencia el artículo 208 fracción V, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para el día _____; mismo que le fue notificado al presunto responsable el día _____, y a las partes en el procedimiento como son (La autoridad Investigadora; El particular, sea persona física o moral, señalado como presunto responsable; Los terceros, que son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte, incluido el denunciante), se les notificó el día _____.

4.- En cumplimiento al derecho de audiencia consagrado en el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fecha _____, a las _____ horas, tuvo verificativo en las oficinas del **(denominación de la autoridad substanciadora/resolutora)**, la Audiencia Inicial prevista en el artículo 208 fracciones V a la VII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de la cual se instrumentó acta administrativa, en la que se asentó la comparecencia del C. _____, manifestando lo que a su derecho convino, en relación con los hechos que se le imputaron y las pruebas ofrecidas; asimismo, los terceros llamados al procedimiento, declarándose cerrada la audiencia inicial.

5.- Con fecha _____, el entonces **(denominación de la autoridad substanciadora/resolutora)**, emitió acuerdo en el que ordenó la preparación y desahogo de las pruebas _____ ofrecidas por el C. _____, y la prueba _____, ofrecida por el tercero _____, en términos del artículo 208 fracción VIII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

6.- Con fecha _____, el entonces **(denominación de la autoridad resolutora)**, en términos del artículo 208 fracciones VIII y XI, de la Ley General de Responsabilidades



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Administrativas, emitió acuerdo en el que se tuvieron por desahogadas las pruebas _____ ofrecidas por el C. _____, y la prueba _____ ofrecida por el tercero _____, en el mismo declaró abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes durante el cual expusieron lo que a su derecho convino. -----

7.- En virtud de no existir diligencia pendiente por practicar ni prueba alguna que desahogar, con fecha _____, el suscrito (denominación de la autoridad resolutora), declaró el cierre de instrucción del expediente número _____, a efecto de dictar la resolución que en derecho corresponda, misma que se pronuncia al tenor de los siguientes: -----

CONSIDERANDOS

I.- El (denominación de la autoridad resolutora), en _____, es competente para conocer y resolver este procedimiento administrativo de responsabilidades y, en su caso, imponer las sanciones disciplinarias correspondientes, de conformidad con lo establecido por los artículos 1, 8, 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 37 fracciones XII, XVIII y XXIX, y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; (En su caso, 62 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 34 de su Reglamento, en correlación con el numeral ___ de la "Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal", publicada en el Diario Oficial de la Federación el _____); 9 fracciones I y II, 10, 75, 76, 77, 78, 111, 202 fracción V, 203, 205, 206, 208 fracciones X y XI, y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 3 apartado C y 99 fracción I, numeral 1, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (fundamento de la entidad o dependencia). -----

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

II.- La calidad de servidor público del C. _____, quien al momento de los hechos imputados se desempeñaba como _____, se acredita con los siguientes documentos: -

III.- Los antecedentes del presente asunto, así como las irregularidades administrativas atribuidas al C. _____, contenidas en el oficio citatorio para la audiencia inicial número _____, se hicieron consistir en lo siguiente: -----

IV.- A continuación, se procede a fijar de manera clara y precisa los argumentos de defensa expuestos, en relación con los hechos controvertidos por las partes, a efecto de analizar los mismos y determinar lo que en derecho corresponda. -----

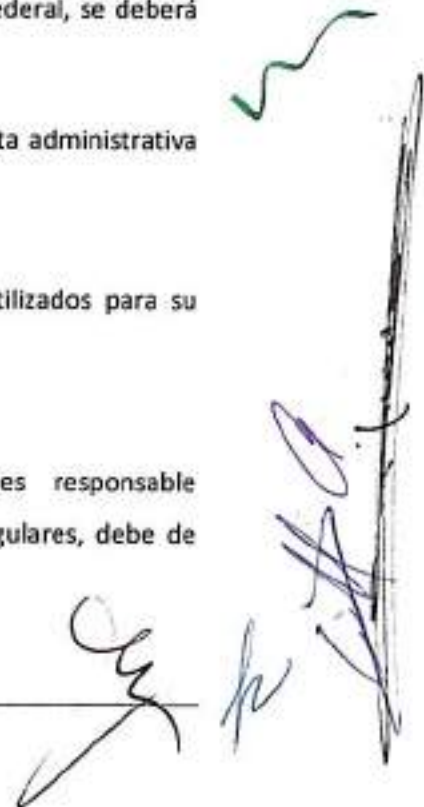
V.- Una vez analizados los argumentos expuestos por las partes, se procede a valorar las pruebas que fueron admitidas y desahogadas en la presente causa disciplinaria. -----

VI.- Las consideraciones lógico-jurídicas que sirven de sustento para la emisión de la resolución. ---

En caso de que se hayan ocasionado daños y perjuicios a la Hacienda Pública Federal, se deberá señalar:

- La existencia de la relación de causalidad entre la conducta calificada como Falta administrativa grave o Falta de particulares y la lesión producida;
- La valoración del daño o perjuicio causado;
- La determinación del monto de la indemnización, explicitando los criterios utilizados para su cuantificación.

VII.- En virtud de que se acreditó que el C. _____, es responsable administrativamente, de una de las conductas que se le imputaron como irregulares, debe de



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

determinarse la sanción que se le ha de imponer, y para fijarla es necesario atender a lo previsto en los artículos 75 y 76 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. -----

En esos términos a continuación, se lleva a cabo la individualización de la sanción correspondiente, con base en las fracciones I a III, del transcrito artículo 76 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. -----

El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos, la antigüedad en el servicio;

Las condiciones exteriores y los medios de ejecución, y

La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

VIII.- Los anteriores elementos valorados de manera individual y en su conjunto, permiten delimitar los parámetros equitativos para establecer la sanción que habrá de imponerse al C. _____, quien en el tiempo de los hechos se desempeñó como _____, la cual debe ser acorde con el incumplimiento que se acreditó, en busca de un equilibrio entre las funciones propias del cargo que desempeñaba, la responsabilidad que conlleva y las irregularidades en que incurrió, a fin de que dicha sanción no resulte desproporcionada ni violatoria de garantías ni derechos humanos; en consecuencia, por las razones expuestas en los párrafos que anteceden, la conducta en que incurrió es violatoria a lo dispuesto en el artículo 49 fracción _____, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, esta instancia administrativa determina que se le deberá sancionar imponiéndole la sanción prevista en el artículo 75 fracción _____, de la Ley en cita, consistente en: _____, misma que deberá ser ejecutada en términos de lo establecido en el artículo 208 fracción XI, del ordenamiento legal en cita; sanción que es impuesta tomando en consideración los elementos previstos en el artículo 76 de la Ley de la materia, mismos que han quedado precisados en el considerando anterior y que se inscribirá en el sistema nacional de Servidores Públicos y particulares sancionados de la Plataforma

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

digital nacional, para los efectos precisados en el artículo 27 del citado cuerpo normativo. Para lo cual deberá hacerse del conocimiento la presente determinación al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, para que en términos del artículo 208 fracción XI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ejecute la sanción administrativa impuesta al C. _____.

Por lo anteriormente expuesto y fundado es de resolverse y se; -----

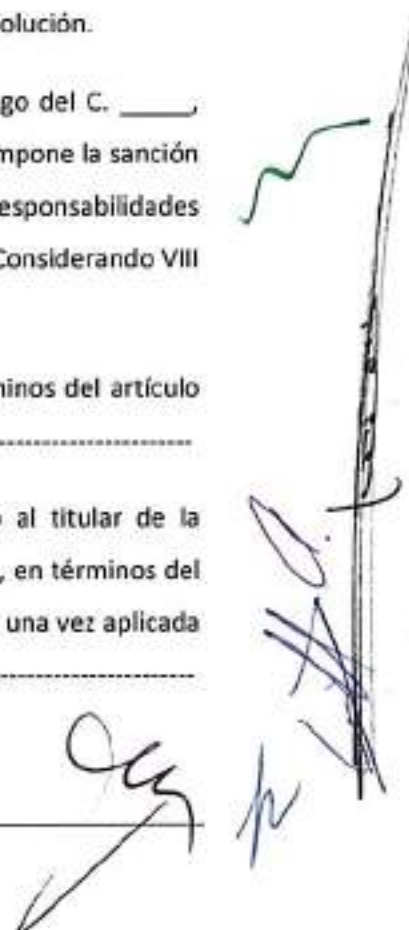
RESUELVE

PRIMERO. - Que el suscrito (denominación de la autoridad resolutora), es competente para conocer y resolver el presente asunto, en términos del Considerando I de esta Resolución.

SEGUNDO. - Se determina la existencia de responsabilidad administrativa a cargo del C. _____, respecto de las imputaciones formuladas en el presente asunto, por lo que se le impone la sanción prevista en el artículo 75 fracción _____, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, consistente en _____, en términos de la parte in fine del Considerando VIII de esta determinación. -----

TERCERO. - Notifíquese la presente resolución al C. _____, en términos del artículo 208 fracción XI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. -----

CUARTO. - Remítase un tanto de la presente resolución al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, para la ejecución de la sanción impuesta al C. _____, en términos del artículo 208 fracción XI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y una vez aplicada la sanción, proporcione las constancias de ejecución correspondientes. -----



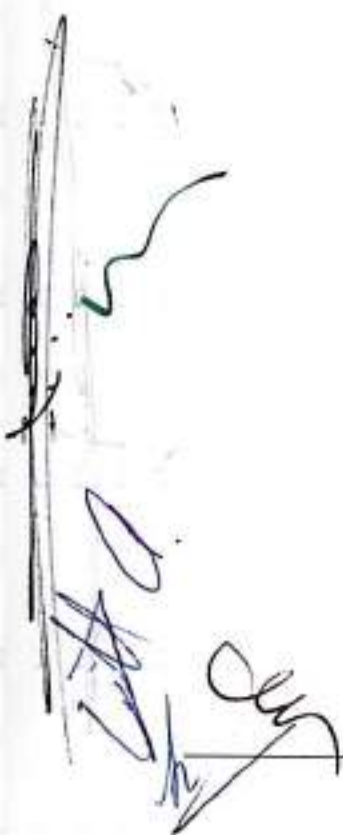
Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

QUINTO. - Notifíquese el sentido de la presente resolución al (denominación de la autoridad investigadora) del Órgano Interno de Control en _____, para su conocimiento. -----

SEXTO. - Regístrese en el sistema nacional de Servidores Públicos y particulares sancionados de la Plataforma digital nacional, la sanción administrativa impuesta al C. _____, como lo dispone el artículo 27, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. -----

SÉPTIMO. - Hecho lo anterior, y previo registro en el Sistema de Procedimiento Administrativo de Responsabilidades (SPAR) de la Secretaría de la Función Pública, archívese el presente asunto como concluido. -----

Así lo acordó y firma el (Nombre, cargo y firma de la Autoridad Resolutora). -----



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó
		Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.29.

MODELO DE ACUERDO DE ADMISIÓN DE MEDIDA CAUTELAR

En la Ciudad de México, a _____.

Visto el oficio número _____, mediante el cual el Titular del Área de Quejas de este órgano Interno de Control en _____, solicita se decrete la medida cautelar consistente en *(señalar la medida cautelar correspondiente de las indicadas en el artículo 124 de la LGRA)*.

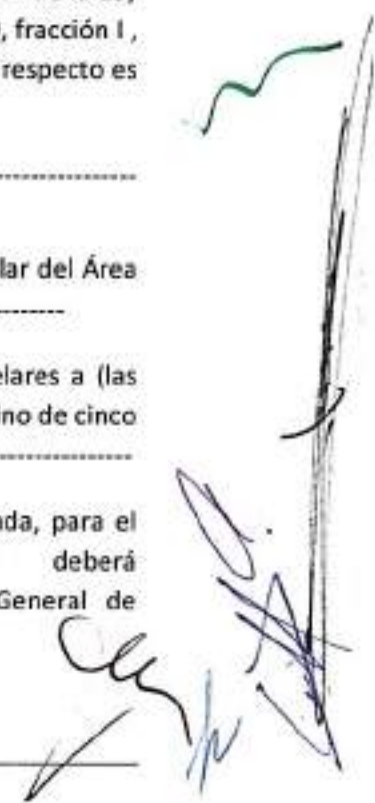
Al realizar el análisis de la medida cautelar, esta autoridad observa que se justifica su pertinencia y se observa que no causa perjuicio al interés social ni contraviene disposiciones de orden público, por lo que con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16, 108 y 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 9, fracción II, 11, 123, fracción _____, 125, 126, 127 y 129 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 33, fracciones XII y XVIII, así como 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62, fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales (de ser el caso); 3, inciso C) y penúltimo párrafo, 99, fracción I, numerales 1, 3, 4 y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; al respecto es de acordarse y se acuerda:-----

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

PRIMERO. - Se admite a trámite el incidente de medida cautelar solicitado por el Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el-----

SEGUNDO. - Córrese traslado con el presente acuerdo y el oficio de medidas cautelares a (las partes que puedan resultar afectadas con las medidas cautelares), para que en el término de cinco días manifiesten lo que a su derecho convenga.-----

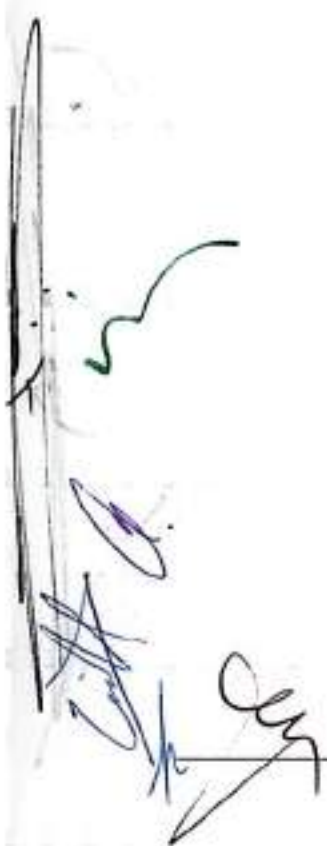
TERCERO. - De lo anterior, se concede provisionalmente la medida cautelar solicitada, para el efecto de que _____, para lo cual se deberá _____, con fundamento en el artículo 126 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.-----



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó
		Emmanuel Villicaña Estrada

CUARTO. - En su momento, envíese el expediente formado con motivo de la presente medida cautelar, a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, para su resolución definitiva. (de ser el caso)-----

Así lo acordó y firma el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en ____



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.30.

MODELO DE OFICIO SOLICITUD EJECUCIÓN MEDIDA CAUTELAR

Asunto: Se solicita medida cautelar

Ciudad de México, a _____

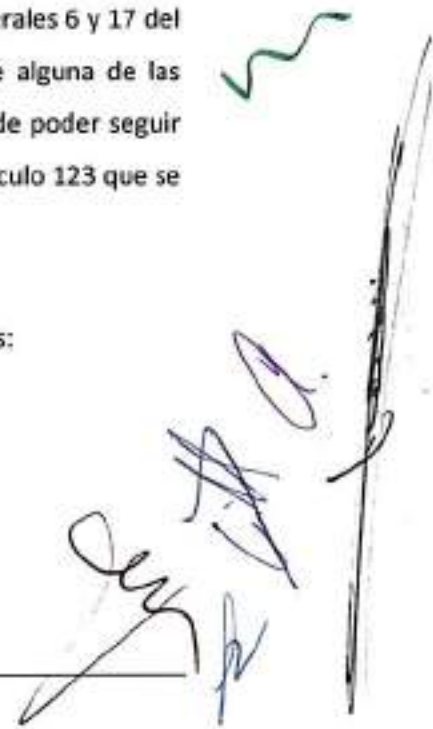
Lic. _____

(Denominación de la autoridad substanciadora o resolutora)

Lic. _____ Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el _____, con fundamento en el artículo 123 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación con el artículo 99, fracción III, numerales 6 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, solicito se decrete alguna de las medidas cautelares establecidas en el artículo 124 de la Ley antes referida, a fin de poder seguir con la investigación, toda vez que el servidor público esta (indicar hipótesis del artículo 123 que se actualiza).

Las pruebas cuyo ocultamiento o destrucción se pretende impedir son las siguientes:

- 1.-
- 2.-



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Se hace mención de que las documentales antes descritas, se encuentran en el domicilio situado en _____, así mismo se le informa lugar y nombre de las personas que podrían ser afectadas con la medida cautelar solicitada:

Es de indicar que de decretar la medida cautelar, no causarían un perjuicio al interés social o contraviene las disposiciones de orden público, sino por el contrario, debe de considerarse un acto de interés social y público contra el cual no procede otorgar la medida cautelar, dado que involucra el interés de la sociedad en que las funciones del Estado, concretadas en la actuación de cada uno de los servidores públicos que lo conforman, se ejerzan por personas exentas de cuestionamientos, ello es así, puesto que la función pública debe desempeñarse por servidores públicos quienes se reconozcan aptos, apegados en el desempeño de sus funciones a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que cumplan eficazmente las disposiciones de orden público que rigen su desempeño, para salvaguardar la seguridad y el bienestar de la comunidad.

De igual manera, se le solicita de la más ateta que de creerlo pertinente se conceda provisionalmente la medida cautelar, a fin de que no se afecten las documentales antes referidas.

Sin más por el momento reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS.

LIC. _____

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.31.

MODELO DE OFICIO DE ENVÍO AL TFJA MEDIDA CAUTELAR

Asunto: Solicitud de ejecución de medida cautelar.

Ciudad de México, a _____

(Nombre y cargo de a quien se solicita la ejecución)

Me permito hacer de su conocimiento que dentro de los autos del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, indicado al rubro, en el que el C. _____ figura como presunto responsable, se emitió acuerdo de fecha _____, en el que se concedió provisionalmente la medida cautelar solicitada por el Titular del Área de Quejas, debido a que el servidor público (indicar el motivo de la solicitud de la medida cautelar artículo 123 de la LGRA).

Lo anterior, para que en el ámbito de su competencia realice las acciones conducentes para la ejecución de la medida cautelar consistente en _____, para lo cual se adjunta copia certificada del acuerdo de fecha _____.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES

LIC. _____



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.32.

MODELO DE ACTA DE NOTIFICACIÓN (CÉDULA DE NOTIFICACIÓN)

PROCEDIMIENTO No. _____

En la Ciudad de México, siendo las _____ horas del día _____ del año _____, el (la) suscrito (a) Lic. _____ adscrito (a) al Órgano Interno de Control en (dependencia o entidad), autorizado (a) para la práctica de la presente diligencia mediante acuerdo dictado en el expediente al rubro citado el (fecha de acuerdo) _____, de conformidad con el artículo 101, primer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, hago constar que me constituí en el domicilio ubicado en (dirección del buscado) _____, en busca de la (persona a notificar) _____, previo citatorio del día _____ entregado a _____ para que esperara al suscrito (a) en el día y hora indicados al inicio de la presente acta, por lo que procedí a tocar la puerta del mencionado inmueble, siendo atendida (a) por _____ quien se identifica con _____; y previa identificación del suscrito (a) mediante la credencial con número _____, expedida por (dependencia o entidad), se procedió a notificarle (datos del documento), constante de (precisar fojas y anexos) _____, haciéndole entrega del citado oficio y anexos referidos, así como un ejemplar de la presente cédula con firma autógrafa, por lo que en este momento se tiene como legalmente notificado al (la) _____ de conformidad con lo dispuesto en los artículos 304, 310, primer, tercer párrafos, 311, 312 y 317 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria conforme a lo dispuesto en los diversos 118 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 1º de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo; la presente diligencia se realiza con fundamento en lo dispuesto en el artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115, 116, 119, 187, 188, 189 y 193 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con lo que se da por concluida la presente diligencia, firmando para constancia los que en ella intervinieron. Conste.

NOTIFICADOR

NOTIFICADO

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó
		Emmanuel Villicaña Estrada

Formato d.33.

MODELO DE CITATORIO

PROCEDIMIENTO No. _____

En la Ciudad de México, siendo las _____ horas del día _____ del año _____, el (la) suscrito (a) Lic. _____ adscrito (a) al Órgano Interno de Control en (dependencia o entidad) autorizado (a) para la práctica de la presente diligencia mediante acuerdo dictado en el expediente al rubro citado, el (fecha del acuerdo), de conformidad con el artículo 101, primer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, hago constar que me constituí en el domicilio ubicado en (dirección del buscado), en busca de (persona a notificar) con el objeto de notificar (precisar documento) mediante el cual (objeto de la notificación) por lo que habiéndome cerciorado de ser el domicilio correcto conforme a los siguientes datos de convicción (características del inmueble) procedo a tocar (precisar timbre, puerta, etc.) de dicho inmueble y fui atendido por quien dijo llamarse _____ y ser _____, quien se identifica con _____ acto seguido, me identifico ante dicha persona con la credencial con número _____, expedida por _____ (dependencia o entidad), le hago saber el motivo de mi visita y procedo a dejar en su poder un ejemplar del presente citatorio con firma autógrafa a fin de que se le entregue al (la) _____ a efecto de que espere al (la) suscrito (a) en este domicilio el día _____ a las _____ horas apercibido de que en caso de no atender este citatorio el día y hora señalados, se procederá a realizar la diligencia con cualquier persona que se encuentre en el domicilio y de negarse está a recibirla, o no encontrarse persona alguna se le notificará por instructivo acorde a lo dispuesto en los artículos 310, primer, tercer párrafos, 311, 312 y 317 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria conforme a lo dispuesto en los diversos 118 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 1° de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo; la presente diligencia se realiza con fundamento en lo dispuesto en el artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115, 116, 119, 187, 188, 189 y 193 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; con lo que se da por concluida la presente diligencia, firmando para constancia los que en ella intervinieron. Conste.

NOTIFICADOR

PERSONA QUE ATENDIÓ LA DILIGENCIA



Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

Tribunal Federal de Justicia Administrativa (TFJA).

Formato e.1.

MODELO DE OFICIO DE ENVÍO AL TFJA DEL EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

No. de Oficio _____

Ciudad de México, a ** de ***** de 20**

ASUNTO: Se turna expediente de presunta responsabilidad.

**C. MAGISTRADO INSTRUCTOR INTEGRANTE DE LA SALA ESPECIALIZADA EN TURNO DELH.
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
P R E S E N T E**

*****, en mi carácter de Titular del Área De***** del Órgano Interno de Control, en su carácter de autoridad substanciadora en el _____, con fundamento en lo previsto por los artículos 14, 16, 108 y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y, 9, 12, 51 y 209, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; ante Usted, con el debido respeto comparezco para exponer los siguientes:

HECHOS

- 1.- Con fecha _____, se presentó ante esta autoridad substanciadora del Órgano Interno de Control en ***** el informe de presunta responsabilidad junto con el expediente de auditoría (y/o investigación).
- 2.- Mediante acuerdo de fecha _____, esta autoridad substanciadora radicó el asunto que nos ocupa, bajo el expediente R000/20**.
- 3.- Por acuerdo dictado el _____, se proveyó la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa, emitido con motivo de las presuntas faltas administrativas graves atribuidas a los

Procedimiento	PR-OIC-15	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

servidores públicos CC. _____, y con data -----se les emplazó mediante el oficio citatorio número _____, a efecto de que comparecieran a su correspondiente audiencia de ley, programada en fecha _____, en el que se hizo de su conocimiento, por una parte, los hechos que originaron la apertura del presente expediente y, por la otra, que se otorgaba un término de _____ días para que manifestara lo que a su derecho conviniera y ofreciera pruebas que estimara pertinentes para su defensa, durante el desahogo de la audiencia inicial.

4.- El _____ del año en curso, fecha en que se desahogó la audiencia inicial del C. _____, acompañado de su Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial defensor, presentó un escrito por el que diera contestación al oficio que notificó el inicio del sumario, y ofreció las pruebas que estimó pertinentes para su defensa, de ahí que por acuerdo dictado en la propia audiencia, se ordenó agregar el citado libelo y anexos al expediente en que se actúa.

5.- Del análisis al cúmulo de constancias que integraron el expediente de mérito, se encontró que la conducta infractora que se le imputa al servidor público, es de aquellas de las consideradas como graves en capítulo II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, específicamente se estima que se configura violación a la descrita en el artículo _____, de dicho ordenamiento legal, por tanto, con fundamento en el numeral 209, del mismo cuerpo legal, se remite a esa H. Sala Especializada en turno, los autos originales del expediente _____, para que de conformidad con sus facultades, y de considerarlo pertinente, proceda a verificar y aceptar su competencia para continuar con la substanciación y resolución del procedimiento administrativo de referencia.

Por lo anterior, a usted C. Magistrado, atentamente pido se sirva:

ÚNICO. - Tener por presentado el expediente de presunta responsabilidad administrativa número _____, integrado con motivo de las presuntas faltas administrativas graves atribuidas al servidor público C. _____, solicitándole, tenga a bien informar a este Órgano Interno de Control, el trámite y resultado de su determinación.

ATENTAMENTE

EL TITULAR DEL ÁREA



Procedimiento	PR-OIC-16	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

P-OIC-05.02: Inconformidades en materia de Contrataciones Públicas.

PR-OIC-16: Atención de Inconformidades en materia de Contrataciones Públicas.

a) Objetivo

Resolver las inconformidades presentadas por los licitantes en contra de actos de procedimientos de contrataciones públicas.

b) Políticas

- + Los expedientes que se aperturen con motivo de la presentación de una inconformidad, deben estar integrados en orden cronológico, foliados, numerados e identificados.
- + Las notificaciones deben realizarse conforme a lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), Ley de Obras Públicas y sus respectivos Reglamentos.
- + En caso de otorgar la suspensión definitiva, se debe precisar la situación en que habrán de quedar las cosas y establecer las medidas pertinentes para cerrar el asunto.
- + La suspensión puede ser de oficio cuando se adviertan irregularidades en el procedimiento de contratación.
- + Las resoluciones de inconformidades que hayan causado estado deberán registrarse en CompraNet.
- + El cumplimiento de la resolución que se dicte con motivo de una inconformidad debe constar con el soporte documental en el expediente.
- + Todas las actuaciones derivadas del desahogo de inconformidad deberán registrarse en el Sistema de Inconformidades (SIINC).

Procedimiento	PR-OIC-16	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

c) Alcance

Desde la recepción del escrito de inconformidad, realizar las investigaciones que resulten pertinentes a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de adjudicación se ajusten a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, hasta la notificación de la Resolución dictada por el Titular del Área de Responsabilidades.

d) Responsabilidades.

Del Titular del Órgano Interno de Control en el IMPI, supervisar y dar cumplimiento al Procedimiento de Inconformidades.

Del Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el IMPI, recepcionar los escritos de inconformidad, realizar las investigaciones que resulten pertinentes a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de adjudicación se ajusten a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, hasta la notificación de la Resolución dictada por el Titular del Área de Responsabilidades.

e) Detalle del Procedimiento

TOIC

1. Recibir el escrito de inconformidad y anexos.
2. Turna al TAR para su atención.

TAR

1. Recibir el escrito de inconformidad y anexos.
2. Turnar al Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial para su trámite.

Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial

1. Recibir el escrito de inconformidad y anexos, registrar en el SIINC, integrar expediente y analizar que cumpla los requisitos establecidos en la LAASSP.



Procedimiento	PR-OIC-16	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

2. No cumple requisitos:

Elaborar el proyecto de acuerdo de prevención o de desechamiento (extemporáneo) y oficio de notificación al inconforme. Integrar en el expediente.

3. Turnar al TAR para su autorización.

4. Notificar mediante oficio al Inconforme el acuerdo de prevención o desechamiento.

- *Acuerdo de prevención:* se otorga plazo para su desahogo.
- *Acuerdo de desechamiento:*

5. FIN DE PROCEDIMIENTO.

6. El licitante no desahoga la prevención

Elaborar el proyecto de acuerdo de desechamiento y oficio de notificación al inconforme. Integrar en el expediente.

7. Turnar al TAR para su autorización.

8. Notificar al Inconforme el acuerdo de desechamiento y oficios, registrar en el SIINC.

9. Integrar en el expediente.

10. FIN DE PROCEDIMIENTO.

11. Sí desahoga la prevención:

Verificar que no se actualice ninguna causal de improcedencia o sobreseimiento.

12. Se actualiza causal de improcedencia o sobreseimiento.

Conecta con la actividad 4.

13. No actualiza causal de improcedencia o sobreseimiento.

Elaborar el proyecto de acuerdo de admisión, oficios de notificación al inconforme y oficios de solicitud de informe previo y circunstanciado a la convocante (en caso de que el Inconforme solicite la suspensión del acto), elaborar el proyecto de acuerdo de suspensión provisional.

Procedimiento	PR-OIC-16	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

14. Turnar al TAR para su autorización.

15. Notificar por oficio al Inconforme, el acuerdo de admisión y en su caso de suspensión provisional y a la convocante la solicitud de informe previo (2 días) y circunstanciado (6 días).

TAR

16. Recibir la respuesta de oficio con informe previo y turnar al Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial para trámite.

Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial

17. Recibir oficio con informe previo, elaborar el proyecto de acuerdo de trámite y analizar:

- + Terceros interesados, notificar para que declaren lo que a su derecho convenga, previa autorización del TAR. (traslado del escrito de Inconformidad y anexos).
- + Suspensión, elaborar el acuerdo en el que se otorga o niega la suspensión definitiva, notifica al inconforme y a la Convocante ordenando la suspensión del procedimiento, previa autorización del TAR.
- + Monto superior a diez millones de pesos, notificar a la SFP previa autorización del TAR.

TAR

18. Recibir el informe circunstanciado y en su caso, manifestaciones de terceros interesados. Turnar al Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial para su trámite.

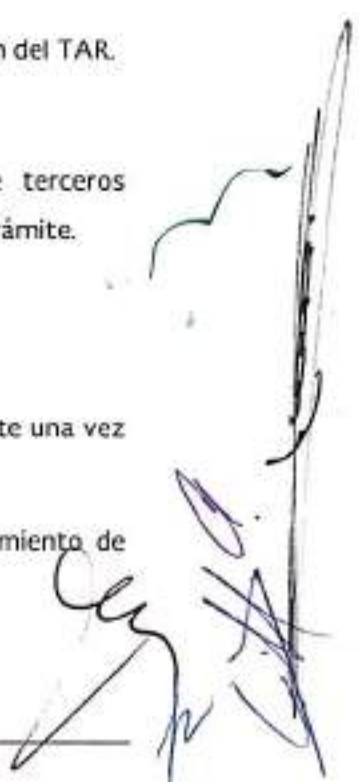
Especialista "A" o "B" en Propiedad Industrial

19. Informe circunstanciado

Recibir el informe circunstanciado, elaborar el proyecto de acuerdo de trámite una vez autorizado por el TAR, registrar en el SIINC e Integrar en el expediente.

De ser necesario elaborar un acuerdo de mejor proveer para el esclarecimiento de hechos, previa autorización del TAR.

De ser autorizado, notificar a las partes por rotulón.



Procedimiento	PR-OIC-16	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas.	
Elaboró	Juan José Falomir Orta	Aprobó	Emmanuel Villicaña Estrada

20. Manifestación de terceros interesados.

Recibir manifestaciones de terceros, elaborar el acuerdo de trámite, acuerdo por el que se declara abierto el periodo de alegatos y oficios de notificación o rotulón al Inconforme, Convocante y terceros interesados.

En caso de no recibir manifestaciones de terceros, elaborar el acuerdo de preclusión.

21. Turnar para autorización del TAR.

22. Realizar las notificaciones correspondientes, registrar en el SIINC e integrar expediente.

23. Elaborar el proyecto de acuerdo, según sea el caso, de preclusión o admisión de alegatos, acuerdo de desahogo de pruebas (en caso de haberlas presentado el Inconforme o tercero interesado), acuerdo de cierre de instrucción y rotulón para notificar.

24. Turnar para autorización del TAR.

25. Realizar las diligencias de notificación, registrar en el SIINC e integrar en el expediente.

26. Analizar el expediente y elaborar el proyecto de resolución en la que se determina si la inconformidad es fundada o infundada, oficios de notificación.

27. Turnar para la determinación de resolución del TAR.

28. Realizar las diligencias correspondientes, registrar en el SIINC e integrar al expediente.

- + *Si se determina que la inconformidad es fundada, solicitar al convocante dé cumplimiento a lo ordenado en la resolución.*
- + *En caso de presentarse algún incidente, se gestionará de manera similar a la inconformidad.*
- + *En caso de que se adviertan posibles irregularidades por parte de un servidor público, se da vista al Área de Quejas.*

29. FIN DE PROCEDIMIENTO.