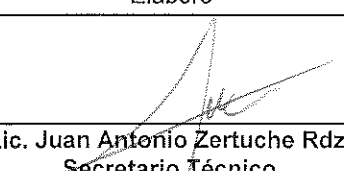


Código PE-OIC-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
---------------------	---------------	-----------------------------	------------------------

ORGANO INTERNO DE CONTROL "OIC"


PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Elaboró



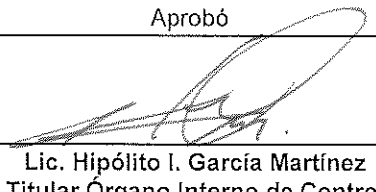
Lic. Juan Antonio Zertuche Rdz.
Secretario Técnico

Revisó



Lic. Anabel Gutierrez López
Titular del Área de Responsabilidades

Aprobó



Lic. Hipólito I. García Martínez
Titular Órgano Interno de Control

Código PE-OIC-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

1. OBJETIVO

Dirigir, conducir y substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la audiencia inicial, hasta la resolución y sentencia de este, tratándose de faltas administrativas no graves, así como substanciar y posteriormente turnar las faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa para su debida resolución.

2. ALCANCE

Este documento normativo aplica a:

Titular del Órgano Interno de Control, Titular del Área de Responsabilidades

3. POLITICAS DE OPERACIÓN

Recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa

En máximo 3 días se lleva a cabo el acuerdo de admisión del IPRA y se previene a la Autoridad Investigadora para subsanar omisiones.

Se lleva a cabo el emplazamiento

Previo a la audiencia. Se citan a las partes cuando menos con 72 horas de anticipación.

Se lleva a cabo la audiencia inicial

Si es falta grave se envía a l Tribunal autos originales del expediente y se notifican a las partes dentro de los 3 días posteriores a la audiencia.

Si es falta no grave se lleva a cabo el acuerdo de admisión de pruebas dentro de los 15 días siguientes a la audiencia inicial.

Desahogo de pruebas.

Apertura del período de alegatos.

Se declara el cierre de instrucción y se citan a las partes para oír la resolución.

La resolución deberá notificarse al presunto responsable, denunciante, jefe inmediato o Titular de la Dependencia, en un plazo menor a 10 días.

Código PE-OIC-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

4. TERMINOS Y DEFINICIONES

Ley: Ley General de Responsabilidades Administrativas

OIC: Órgano Interno de Control.

Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

SEFIRC: Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

Responsabilidad:

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Autoridad

Titular del Área del Órgano Interno de Control

- Designar oficios con notificación de presunta responsabilidad

Responsabilidad

Titular del Área de Responsabilidades.

- Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, por presuntas faltas graves o no graves de servidores públicos, particulares y extrabajadores al servicio de la Secretaría de Educación, con fundamento en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Determinar si se admite o no el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa que se recibe de parte del Titular del Área de Quejas y Denuncias;
- Substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa con las partes involucradas;
- Si se trata de faltas graves, posteriormente a la Audiencia Inicial deberá turnar al Tribunal de Justicia Administrativa, los originales del Expediente completo para la continuación del procedimiento y su respectiva conclusión.
- Emitir la resolución respectiva cuando se trate de faltas no graves y hacerla de conocimiento a las partes involucradas.
- Para todo lo anteriormente desarrollado y en base a una cultura de reciclaje y disminución del consumo de papel para el cuidado del medio ambiente, se deberá utilizar ambas caras de las hojas de papel bond para impresiones o foto copiado y aplicar el papel de reúso en trabajos temporales o para revisión. Asimismo, se promoverá el uso del correo electrónico Institucional para la revisión de documentos y comunicados internos.
- Utilizar el criterio para compartir información de manera electrónica mediante correos, reportes, documentos escaneados y presentaciones para ampliar una cultura de impresión de documentos y presentaciones, solamente cuando sea estrictamente necesario, a fin de ahorrar costos en el consumo de papelería y consumibles como cartuchos y tóner.

Código PE-OIC-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
---------------------	---------------	-----------------------------	------------------------

6. DESCRIPCION

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION
1.- Recepción de oficio	Titular del Órgano Interno de Control	El Titular del Órgano Interno de Control recibe el oficio por parte de la SEFIRC en donde se describen las presuntas faltas, de trabajadores al servicio de la secretaria de Educación a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, una vez recibidos son turnados al Titular del Área del área de Quejas y Denuncias.
2.- Informe	Titular del Área de Responsabilidades	Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa F-008-7 , suscrito por el Titular del Área de Quejas y Denuncias.
3.- Admisión de la Responsabilidad	Titular del Área de Responsabilidades	Determinar si se admite o no el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa que se recibe de parte del Titular del Área de Quejas y Denuncias.
4.-Citatorio	Titular del Área de Responsabilidades	Se ordena el emplazamiento del presunto responsable citándolo F-008-01 para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial; Se cita a las demás partes para que concurran al procedimiento dentro de la audiencia inicial. F-008-03
5.- Audiencia inicial	Titular del Área de Responsabilidades	Dirigir la audiencia inicial, recabando por escrito o verbalmente la declaración de las partes, así como sus respectivas pruebas.
6.- Pruebas	Titular del Área de Responsabilidades	Emitir el Acuerdo de admisión de pruebas F-008-06 y ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo F-008-05 .
7.- Alegatos	Titular del Área de Responsabilidades	Cerrar el Periodo probatorio y declarar abierto el periodo de alegatos.
8.- Declaración de la instrucción	Titular del Área de Responsabilidades	Declarar cerrada la instrucción F-008-04 y emitir la Resolución que corresponda.
9.-Resolución	Titular del Área de Responsabilidades	Notificar la resolución F-008-02 que corresponda al presunto responsable, al denunciante para su conocimiento y al jefe inmediato o al titular de la dependencia para su ejecución.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

Véase Anexo DF-OIC-02

8. RIESGOS INHERENTES

Véase Anexo RI-OIC-02

9. ANEXOS

Código PE-OIC-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Identificación	Nombre del Documento
DF-OIC-02	Diagrama de Flujo de Auditoría
RI-OIC-02	Riesgos Inherentes
F-008-1	Emplazamiento
F-008-2	Resolución
F-008-3	Audiencia inicial PRA
F-008-4	Cierre de instrucción
F-008-5	Apertura de Alegatos
F-008-6	Acuerdo de admisión y desahogo de pruebas
F-008-7	Admisión de IPRA