

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en La Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V.

COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL

Elaborado por:

Dalla Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 0 de 303





Elaborado por:

Dalia Becerra Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Revisado

Autorikado por:

Titulatuel Organo Interno de Control Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 1 de 303





ÍNDICE:

Contenido

INTRODUCCIÓN	6
OBJETIVO DEL MANUAL	6
HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS	7
Criterios generales para el Manual de Procedimientos Tipo	7
MARCO JURÍDICO	7
GLOSARIO DE TÉRMINOS	10
Procedimientos	11
I. PROCEDIMIENTO DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	12
 Procedimiento para la Planeación y Formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT 	Г)12
Objetivo	12
Políticas	12
Descripción del procedimiento	13
2. Procedimiento para la Ejecución de la Auditoría	15
Objetivo	15
Políticas	15
Descripción del procedimiento	17
3. Procedimiento para el Seguimiento de las Recomendaciones para la Atención	de
las Observaciones	25
Objetivo	25
Políticas	25
Descripción de procedimiento	26

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Revisado kor:

Autoritado por:
Titulati del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 2 de 303





Anexos	28
4. Procedimiento para la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (S de la Entidad (anual)	34
Objetivo	34
Políticas	34
Descripción de procedimiento	35
5. Procedimiento para el Seguimiento al cumplimiento del Programa de Trabajo Control Interno Institucional de la Entidad (trimestral)	de 37
Objetivo	37
Políticas	37
6. Procedimiento para apoyar la Administración de Riesgos de la Institución (anua	al)38
Objetivo	38
Políticas	39
7. Procedimiento para el seguimiento al Programa de Trabajo de Administración Riesgos (trimestral)	de 41
Objetivo	41
Políticas	41
Descripción del procedimiento	42
8. Procedimiento para la realización de diagnósticos	43
Objetivo	43
Políticas	43
Descripción de procedimiento	44

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Revisado por:

Autoricado por:

Titulatuel Organo Interno de Control Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 3 de 303





II. PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE QUEJAS9. Procedimiento para la Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudada	46 anas
(incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley Federal	de
Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	46
Objetivo	46
Políticas	46
Descripción de procedimientos	48
Anexos	52
10.Procedimiento para la Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudad	danas
(incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General	de
Responsabilidades Administrativas	76
Objetivo	76
Políticas	76
Descripción de procedimiento	77
Anexos	81
III. PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES 11.Procedimiento para la resolución de procedimientos en materia	174 a de
Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servido	•
Públicos	174
Objetivo	174
Políticas	174
Descripción de procedimiento	175

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor:

Autoritade por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 4 de 303





Anexos	178
12.Procedimiento para la atención de procedimientos de Responsabili Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
Objetivo	211
Políticas	211
Descripción de procedimiento	212
Anexos	216
13.Procedimiento para la atención de Inconformidades en materia de contratac públicas	ciones 244
Objetivo	244
Políticas	244
Descripción de procedimiento	245
Anexos	250
14.Procedimiento para la Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en m de contrataciones públicas	nateria 275
Objetivo	275
Políticas	275
Descripción de procedimiento	276
Anexos	279

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Revisado bor:

Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 5 de 303





INTRODUCCIÓN

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

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

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

"Manual de Procedimientos del Órganos Internos de Control".

OBJETIVO DEL MANUAL

Proporcionar a los Órganos Internos de Control una herramienta que estandarice el desarrollo de los procedimientos administrativos necesarios para su funcionamiento, conforme a sus atribuciones y responsabilidades, con la finalidad de alinear y homologar el desarrollo de las actividades que competen a las áreas que lo conforman.

Elaborado por:

Salina Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritado por: Titulandel Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 6 de 303





HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. Rev.	Pág (s) Afectadas	Descripción del Cambio	Fecha de Emisión

Criterios generales para el Manual de Procedimientos Tipo

De conformidad con el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, los manuales de procedimientos deberán estar disponibles para consulta de los usuarios y de los propios servidores públicos, a través del registro electrónico que opera la Secretaría de la Función Pública, motivo por el cual, cada Órgano Interno de Control deberá realizar las gestiones necesarias para elaborar su Manual de Procedimientos.

MARCO JURÍDICO

Leyes y Códigos

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Bienes Nacionales.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titular del Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 7 de 303





- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y reformas posteriores.
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- Ley de Puertos y Títulos de Concesión.
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Civil Federal.

Reglamentos

- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Reglamento de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Reglamento de la Ley de Puertos.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Acuerdos

 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

Otras disposiciones

- Lineamientos Generales para la Formulación de los Planes Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades en las Empresas Productivas del Estado 2018.
- Lineamientos para la Atención, Investigación y Conclusión de Quejas y Denuncias.
- Guía para la Elaboración de Informes e Integración de Expedientes de Casos de Presuntas Responsabilidades de Servidores Públicos.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 8 de 303





- Guía de auditoria de desempeño.
- Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.
- Guía práctica en Materia de Cultura Organizacional emitida por la SFP.
- Guía para Promover Procesos de Innovación, Transferencia del Conocimiento y Mejores Prácticas en las Dependencias y Entidades de la APF.
- Manual Administrativo de Aplicación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información.
- Manual de Procesos de Desincorporación de Entidades Paraestatales.
- Manual administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S. A. de C. V.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Normas Generales de Auditoria Pública.
- Normas Profesionales de Auditoria del Sistema Nacional de Fiscalización.
- Demás disposiciones aplicables (leyes, decretos, acuerdos, lineamientos, circulares, oficios, etc.).

Elaborado por:

Odlig Becerro

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Revisado

Autoritade por:

Titula del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 9 de 303





GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actividades de Control: Son aquellas donde se establecen controles dentro de las actividades del procedimiento, como pueden ser: las revisiones o inspecciones, comprobaciones, aprobaciones, autorizaciones.

Acuerdo de Radicación: Acto mediante el cual la autoridad determina y funda su competencia para conocer del asunto que se le plantea, así como su decisión de abocarse a su atención.

Administración de Riesgos: Proceso sistemático para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de los objetivos y metas de las instituciones de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

Convocante: Área solicitante de bienes o servicios determinados.

Debilidad (es) de Control Interno: La insuficiencia, deficiencia o inexistencia de controles en el Sistema de Control Interno Institucional que obstaculizan o impiden el logro de las metas y objetivos institucionales, o materializan un riesgo, identificadas mediante la supervisión, verificación y evaluación interna y/o de los órganos de fiscalización.

Investigación Previa: Es la obtención sistemática de la información relevante y suficiente que sirva de base para seleccionar las áreas, operaciones, programas o transacciones que se consideren vulnerables, es la primera tarea formal hacia la formulación de los PAT.

Licitante: Persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien, de invitación a cuando menos tres personas.

Proveedor: Persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Revisado por le represantante del SGI

Autoritado por: Titulandel Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 10 de 303





Procedimientos

Los procedimientos del presente Manual, se detallan de manera lógica y secuencial considerando, la descripción de las actividades de forma clara, precisa y concreta.

Bajo ese contexto, cada Procedimiento se integrará por los apartados siguientes:

- Objetivo.
- Políticas de Operación.
- Descripción del procedimiento.
- Anexos.

Elaborado por:

Odlig Becerro

Titular del Área de

Quejas

Representante del SG

Revisado

Autoritade por:

Titulande Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 11 de 303





I. PROCEDIMIENTO DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

1. Procedimiento para la Planeación y Formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT)

Objetivo

Elaborar el Plan Anual de Trabajo con base en los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública.

Políticas

- El Plan Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, deberá apegarse a lo establecido en los Lineamientos Generales para Formulación de los Planes Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades en las Empresas Productivas del Estado, que emita la Secretaría de la Función Pública.
- Una vez suscrita la versión final del PAT por el TOIC, éste debe ser difundido entre las Áreas del OIC.
- El TOIC será el responsable de asegurar el registro del PAT en los sistemas informáticos que correspondan.
- El seguimiento del PAT deberá registrarse en los sistemas informáticos, en los periodos correspondientes.
- La Titularidad del OIC y de sus áreas deberán remitir trimestralmente, al Área de Auditoría Interna, la integración de su fuerza de trabajo.

Elaborado por:

Salia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 12 de 303





Descripción del procedimiento

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo	
Tra	Con base a los Lineamientos Generales para la formulación de Planes Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades de las empresas productivas emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP)			
1	Titular del Órgano Interno de Control (TOIC)	Analiza Lineamientos Generales y convoca a reunión a los Titulares de las Áreas del Órgano Interno de Control para iniciar con la planeación de la integración del Plan Anual de Trabajo (PAT).	 Lineamientos. Generales para la Formulación del PAT. 	
2	TOIC	Designa a un Titular de Área como coordinador de los trabajos, solicita se elabore el cronograma de actividades.		
3	Titular de Área Coordinador	Elabora cronograma de actividades para la formulación del PAT y presenta al TOIC para su aprobación.	 Cronograma de actividades para formulación del PAT. 	
		Una vez aprobado por el TOIC		
4	Titular de Área Coordinador	Solicita a los Titulares de Área obtener datos e información relevante para la Investigación previa.	 Solicitud de información (oficio o correo). 	
5	Titulares de Área del OIC	Remite al Titular de Área Coordinador la información recopilada relacionada con operaciones, programas, procesos o transacciones que se consideren vulnerables de la institución, auditorías internas y externas, observaciones de auditoría, procedimientos de investigación, responsabilidades, evaluaciones, diagnósticos y otras revisiones efectuadas por el OIC.	Información relevante.	
6	Titular de Área	Recibe e integra el soporte documental	Expediente del PAT.	
	Coordinador	para el expediente del PAT.	•	
	De acuerdo con el cronograma desarrolla Taller de Enfoque Estratégico			

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 13 de 303





No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo	
7	TOIC y Titulares de Área	Desarrolla, con base en la información recopilada, la Cédula de identificación de riesgos y determina estrategias para cada una de las Áreas del OIC, con base en las estrategias establecidas en los Lineamientos establecidas para la elaboración del PAT y se formaliza por parte del TOIC. Se debe asegurar que cada una de las estrategias se asocie con un riesgo.	 Cédula de Identificación y valoración de riesgos. 	
Ca		a del OIC deberá de registrar en los sistemas trategias a su cargo, conforme a los Lineamie		
8	TOIC	Notifica a los Titulares de Área la aprobación del PAT e instruye su ejecución.	 PAT. Oficio de registro y autorización y/o correo electrónico. 	
El TOIC deberá dar seguimiento periódicamente al cumplimiento de lo comprometido en el PAT, así como registrar en los sistemas correspondientes				
I	La Fuerza de Trabajo deberá registrarse trimestralmente en el Sistema Integral de Auditoría (SIA)			

FIN DE PROCEDIMIENTO

Elaborado por:

Dalia Becerra

Títular del Área de

Quejas

Representante del SGI

Revisado

Autoritado por:
Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 14 de 303





2. Procedimiento para la Ejecución de la Auditoría

Objetivo

Ejecutar auditorías con base en las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección que permitan verificar que la operación de la entidad se apegue a la normatividad.

Políticas

- La ejecución de Auditorías deberá apegarse a las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.
- Para la realización de las Auditorías, se debe observar lo establecido en la Política General de Auditoría, así como en las guías que en la materia emita la SFP.
- En caso de que como resultado de la Auditoría se identifiquen irregularidades que no se encuentren en el alcance de ésta, se debe analizar la factibilidad de ampliar el objeto y alcance correspondiente.
- Cuando de la auditoría se desprendan probables infracciones cometidas por licitantes, contratistas, proveedores o prestadores de servicios, a las Leyes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y, de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se deberán hacer del conocimiento de la autoridad competente.
- Todas las irregularidades y/o situaciones detectadas que sirvan como base de la misma, deben ser debidamente documentadas, fundadas y motivadas por el Grupo de Auditoría.
- La aplicación de las técnicas de auditoría, así como del análisis efectuado a partir de las mismas y a la documentación que se presente, debe registrarse en los papeles de trabajo correspondientes.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Revisado por:

Presionado por:

Distribute del SGI

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 15 de 303





- Toda modificación de los integrantes del Grupo de Auditoría deberá comunicarse al Área auditada.
- El Informe de Presunta Responsabilidad que se elabore con motivo de las irregularidades detectadas, deberá estar debidamente integrado conforme a lo establecido en la Guía para la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- Tratándose de visitas de inspección se deberá observar el presente procedimiento.
- Dado que para el área de Auditoria solo existe un Auditor interno, la función de coordinación y supervisión recae en el Titular del Órgano Interno de Control.
- El TOIC deberá turnar los asuntos correspondientes al Área de Quejas en los tiempos establecidos en la normatividad y con la antelación apropiada, con la finalidad de que se puedan realizar los procedimientos correspondientes para su atención.

Elaborado por:

Salia Becerra

Titular del Área de .

Quejas

Representante del SG

Revisado

Autoritade por:

Titulatuel Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 16 de 303





Descripción del procedimiento

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
1	Titular del Órgano Interno de Control (TOIC)	Instruye al Auditor elabore la carta planeación y el cronograma de actividades a desarrollar, con base en lo establecido en el Programa Anual de Auditoría.	
2	Auditor	Elabora la Carta Planeación y el Cronograma de Actividades a Desarrollar, de conformidad con la Guía General de Auditoría Pública emitida por la SFP. Presenta al TOIC para su autorización.	 Carta Planeación. Cronograma de Actividades a Desarrollar.
		Una vez autorizado por el TOIC	
3	Auditor	 elabora: Oficio de Orden de Auditoría. Proyecto de Acta de Inicio de Auditoría. Oficio de solicitud de información. Incluye la solicitud de Enlace de la Unidad Administrativa auditada, proyecto de Acta de Inicio de Auditoría y oficio de solicitud de información con base en lo establecido en la Guía General de Auditoría Pública. Remite al Titular del Órgano Interno de Control (TOIC) para su revisión. 	 Oficio de Orden de Auditoría. Proyecto de Acta de Inicio de Auditoría. Oficio de solicitud de información.
4	Titular del Órgano Interno de Control (TOIC)	Revisa documentación, en su caso realiza ajustes en coordinación con el auditor, y autoriza.	 Oficio de Orden de Auditoría. Proyecto de Acta de Inicio de Auditoría. Oficio de solicitud de información.
5	TOIC	Recibe documentos, firma oficio solicitud de información y rubrica Oficio de Orden de Auditoría. Autoriza	Oficio de Orden de Auditoría.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titular del Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 17 de 303





No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo		
			 Proyecto de Acta de Inicio de Auditoría. Oficio de solicitud de información. 		
		Una vez autorizado por el TOIC			
6	TOIC	Instruye Auditor establezca contacto con la Unidad auditada para acordar la fecha y hora de la reunión de apertura en la que se entregará el oficio de Orden de Auditoría, se levante el Acta de Inicio y se entregue el oficio de solicitud de información y de designación de enlace.			
	Una vez acordada fecha y hora se realiza reunión para la apertura de la auditoría				
7	Auditor	Entrega Orden de Auditoría al Titular de la Unidad auditada, obteniendo de su puño y letra acuse de recibido, así como sello oficial de la Unidad auditada.	 Acuse de recibido del oficio de Orden de Auditoría. 		
8	Auditor	Levanta Acta de Inicio de la auditoría en 2 ejemplares y recaba las firmas según corresponda. Entrega oficio de requerimiento de información y de designación de enlace otorgando un plazo de tres a cinco días para atender la solicitud.	 Acta de Inicio de auditoría. Acuse del oficio de requerimiento de información. 		
En	En caso de que exista negativa de firma del acta por parte de la unidad auditada, hace constar en el acta la negativa de firma, sin que esta circunstancia afecte el valor				
	probatorio	o del documento, y se turna a la autoridad in			
9	Titular del Órgano Interno de Control (TOIC)	Recibe oficio mediante el cual el Titular de la Unidad auditada da a conocer al enlace designado para atender los requerimientos de información relacionados con la auditoría.	designación de		

Elaborado por: Revisado Dalia Becerra Titular del Área de otante del SGI Repres Quejas

Autorizado por: Revisión: 0 Titulari del Organo Interno de Control

Fecha: 31/07/2018 Página: 18 de 303





No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
		Conecta con actividad no. 12.	
Er	n caso de que la l	Inidad Auditada solicite prórroga para propo	orcionar la información
10	Auditor	Elabora oficio para otorgar plazo adicional para la entrega de la información solicitada, el cual podrá ser de hasta la mitad del plazo original.	Oficio de autorización de prórroga.
11	Auditor	Presenta al TOIC para su autorización y firma.	 Oficio de autorización de prórroga.
	Una vez autoriza	do, el Auditor remite el oficio de prórroga a	la Unidad Auditada
		Transcurrido el plazo de prórroga	
12	Auditor	Recibe del TOIC la información, documentos, y en general todos aquellos datos necesarios para la realización de la auditoría en el plazo establecido.	Documentación.Informes.Expedientes.Oficios.
13	Auditor	Verifica que la documentación proporcionada cumpla con lo requerido en la solicitud.	Documentación.
		ımpla envía oficio firmado por el TOIC al res altantes y/o inconsistencias y estableciendo	
14	Auditor	Elabora Planeación Detallada y Marco Conceptual conforme a lo establecido en la Guía General de Auditoría.	 Planeación Detallada. Marco Conceptual o Programa de Trabajo.
15	Auditor	Desarrolla las 4 fases de ejecución de la Auditoría: recopilación de datos, registro de datos, análisis de información y evaluación de resultados, aplicando los procedimientos y técnicas de auditoría.	Papeles de trabajo.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Quejas

Autoritado por:

Autoritado por:

Titular del Órgano Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 19 de 303



TOIC

21

22

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS **DEL ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA** INTEGRAL PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.



No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
16	Auditor	Elabora cédulas de trabajo, asentando los datos referentes al análisis, comprobación y conclusión sobre los conceptos a revisar, conforme a la Guía General de Auditoría Pública.	Papeles de trabajo.
17	Auditor	Analiza información para obtener los elementos de juicio suficientes para poder concluir sobre lo revisado y sustentados con evidencia documental que pueda ser constatada.	Papeles de trabajo.
18	Auditor	Asienta las conclusiones del análisis en los papeles de trabajo diseñados y envía al TOIC para revisión.	Papeles de trabajo.
19	Auditor	Revisa conclusiones y su congruencia con los papeles de trabajo. En caso de requerir alguna aclaración o ajustes, adecúa en coordinación con el Auditor.	Papeles de trabajo.
20	Auditor	Identifica posibles hallazgos, irregularidades o inconsistencias que contravengan la normatividad y comenta con el TOIC.	
En caso de que no se presenten hallazgos, irregularidades o inconsistencias en contravención a la normatividad aplicable, se elabora el Informe de Auditoría sin observaciones, dentro del plazo establecido para la ejecución de la Auditoría			
	TOIC	Conecta con actividad 27 Valora la procedencia de irregularidades	

En caso de identificar alguna irregularidad o hallazgo fuera del objeto, alcance o periodo a revisar deberá emitirse oficio para hacer del conocimiento del Titular de la Unidad auditada la modificación según corresponda, conforme a lo establecido en la Guía General de Auditoría Pública

o inconsistencias de los actos u

Instruye la elaboración de las cédulas de

omisiones de servidores públicos.

observaciones al Auditor.

Elaborado por: Revisado Autorizado por: Salia Becerra Titulatio el Organo Interno de Control Titular del Área de Quejas

Revisión: 0

• Papeles de trabajo.

• Papeles de trabajo.

Fecha: 31/07/2018 Página: 20 de 303





No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo	
23	Auditor	Elabora cédula de observaciones para hacer constar irregularidades o incumplimientos en contravención de las disposiciones legales y normativas, conforme a las Disposiciones Generales y a la Guía General de Auditoría Pública. Gestiona reunión para presentación y formalización de cédulas de observaciones.		
24	TOIC/Auditor	Coordina y realiza reunión para presentación y formalización de cédulas de observaciones, con el Titular de la Unidad auditada y los responsables de atender las recomendaciones. Recaba firma de cédulas de observaciones del Titular de la Unidad		
	a agai da aviatir n	auditada, previa firma del TOIC.	racionas, as alabarará	
		egativa para la firma de la cédula de observ a en la que hará constar que se dio a conoc		
		minadas y se asentará su negativa a firmarla		
		acto ni impedirá que surta sus efectos	,	
25	TOIC	Instruye al Auditor a desarrollar el Informe de Auditoría en apego a las Disposiciones Generales, así como el oficio de envío del Informe de Auditoría.		
26	Auditor	Elabora el Informe de la Auditoría con base en el Anexo establecido en la Guía General de Auditoría Pública, así como el oficio envío de Informe de Auditoría.	Informe de auditoría.Oficio de envío de Informe de Auditoría.	
	El Informe se hará llegar a la Unidad Auditada en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha de suscripción de las cédulas de observaciones			
28	Auditor	Remite al TOIC el Informe de Auditoría y el oficio de envío, para su revisión.	 Oficio de envío de informe de auditoría. Informe de Auditoría. 	

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 21 de 303





No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo		
Una vez revisado por el TOIC					
29	TOIC	Autoriza oficio de envío e Informe de Auditoría.	Oficio de envío de informe de auditoría.Informe de Auditoría.		
	Una ve	z firmado el Oficio de envío del Informe por	el TOIC		
30	Auditor	Tramita la entrega del oficio de envío de informe a la Unidad auditada, con copia simple de las cédulas de observaciones firmadas.	Oficio de envío de informe de auditoría.		
31	Auditor	Cierra la auditoría en el Sistema Integral de Auditoría (SIA), clasificando con observación o sin observaciones y se carga el informe de la Auditoría.			
32	Auditor	Archiva acuse de recibido del Oficio de envío de informe de auditoría, con sellos y cédulas de observaciones originales.	Acuse de recibo del Oficio de envío.		
corre	En caso de detectar irregularidades de tipo administrativo y/o penal se procederá a elaborar el Informe de Irregularidades detectadas e integrar el expediente correspondiente, conforme a las Disposiciones Generales y con apoyo en la Guía para la elaboración de Informes de Irregularidades detectadas e integración de expedientes				
33	Auditor	Captura cada observación en el SIA, conforme al Manual de Usuario del sistema, registrando la observación, la recomendación preventiva y correctiva, fechas de determinación de observación y fecha de solventación y, en su caso, montos a aclarar o recuperar, así como criterio de deficiencia y fundamento legal. Las Cédulas de Observación deben registrarse en el sistema.			
34	Auditor	Integra expediente de auditoría y archiva.			
FIN DE PROCEDIMIENTO					

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 22 de 303





No.	No. Responsable Descripción de actividades Docume		Documento o anexo	
Conecta con el procedimiento para el seguimiento de las recomendaciones para la				
atención de observaciones				

Elaborado por: Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas Representante del SGI

Revisado

Autorikado por:

Titulate del Organo Interno de Control Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 23 de 303





Anexos

PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE AUDITORÍA

Los formatos e instructivos para la elaboración de los siguientes documentos se encuentran en la Guía General de Auditoría Pública de la SFP.

- 1) Carta planeación.
- 2) Cronograma de actividades a desarrollar.
- 3) Orden de auditoría
- 4) Acta de Inicio.
- 5) Oficios complementarios (para hacer del conocimiento del Titular de la Unidad auditada, del aumento, reducción o sustitución de los auditores encargados de practicar la auditoría, modificar el objeto o el periodo a revisar de la misma).
- 6) Papeles de trabajo.
- 7) Marcas de auditoría.
- 8) Cédula de resumen de actividades.
- 9) Cédula de hallazgos.
- 10) Cédula de observaciones.
- 11) Acta administrativa por negativa a firmar observaciones.
- 12) Oficio de envío de informe de auditoría.
- 13) Informe de auditoría.

Elaborado por:

Odlig Becerro

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritado por:

Titulando Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 24 de 303





3. Procedimiento para el Seguimiento de las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones

Objetivo

Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones preventivas y correctivas, establecidas en las cedulas de observaciones y registradas en el SIA, derivadas de auditorías de las diferentes instancias fiscalizadoras.

Políticas

- El seguimiento de las observaciones deberá apegarse a las Disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección.
- El Área de Auditoría Interna podrá coadyuvar con la entidad, en la instrumentación de las medidas correctivas y preventivas contenidas en las cédulas de observaciones.
- Las recuperaciones y/o aclaraciones de montos deberán reportarse trimestralmente a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública.
- Las recuperaciones o aclaraciones deben estar debidamente soportadas con la documentación que corresponda.
- Se deberán actualizar los montos de aclaraciones o recuperaciones en cada seguimiento realizado.
- Las observaciones que se envíen al Sistema Auxiliar de Control deberán apegarse a lo establecido en los Lineamientos Generales para la elaboración y presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 25 de 303





Descripción de procedimiento

Seguimiento de observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control, Unidad de Auditoría Gubernamental, Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública, y Despacho Externo de Auditores Con relación a las observaciones determinadas en las diferentes auditorías practicadas por las diversas instancias fiscalizadoras y registradas en el sistema correspondiente Recibe documentación soporte, remitida por la Unidad auditada que acredite la atención de las recomendaciones a las observaciones determinadas. Turna al Auditor Responsable del seguimiento. Recibe y analiza la documentación proporcionada, hace constar en los papeles de trabajo y en la cédula de seguimiento el avance (pendientes o solventadas) en la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas determinadas en las observaciones, mismas que deberán ser suscritas por los auditores participantes. Registra en el SIA y elabora Oficio de resultados de seguimiento, conteniendo determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad. Turna para su validación y autorización. Una vez validado y autorizado por el TOIC. Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiormia del gresultado de la Cuenta pública del eiercicio de que se trate	No.			Documento o anexo		
Externo de Auditores Con relación a las observaciones determinadas en las diferentes auditorías practicadas por las diversas instancias fiscalizadoras y registradas en el sistema correspondiente Recibe documentación soporte, remitida por la Unidad auditada que acredite la atención de las recomendaciones a las observaciones determinadas. TURA al Auditor Responsable del seguimiento. Recibe y analiza la documentación proporcionada, hace constar en los papeles de trabajo y en la cédula de seguimiento el avance (pendientes o solventadas) en la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas determinadas en las observaciones, mismas que deberán ser suscritas por los auditores participantes. Registra en el SIA y elabora Oficio de resultados de seguimiento, conteniendo determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad. Turna para su validación y autorización. Una vez validado y autorizado por el TOIC. Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta						
Con relación a las observaciones determinadas en las diferentes auditorías practicadas por las diversas instancias fiscalizadoras y registradas en el sistema correspondiente Recibe documentación soporte, remitida por la Unidad auditada que acredite la atención de las recomendaciones a las observaciones determinadas. Turna al Auditor Responsable del seguimiento. Recibe y analiza la documentación proporcionada, hace constar en los papeles de trabajo y en la cédula de seguimiento el avance (pendientes o solventadas) en la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas determinadas en las observaciones, mismas que deberán ser suscritas por los auditores participantes. Registra en el SIA y elabora Oficio de resultados de seguimiento, conteniendo determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad. Turna para su validación y autorización. Una vez validado y autorizado por el TOIC. Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta	A					
Recibe documentación soporte, remitida por la Unidad auditada que acredite la atención de las recomendaciones a las observaciones determinadas. TURA al Auditor Responsable del seguimiento. Recibe y analiza la documentación proporcionada, hace constar en los papeles de trabajo y en la cédula de seguimiento el avance (pendientes o solventadas) en la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas determinadas en las observaciones, mismas que deberán ser suscritas por los auditores participantes. Registra en el SIA y elabora Oficio de resultados de seguimiento, conteniendo determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad. Turna para su validación y autorización. Una vez validado y autorizado por el TOIC. Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta	<u>Co</u>	n rologión a las a		auditarías practicadas		
TOIC Recibe documentación soporte, remitida por la Unidad auditada que acredite la atención de las recomendaciones a las observaciones determinadas. Turna al Auditor Responsable del seguimiento. Recibe y analiza la documentación proporcionada, hace constar en los papeles de trabajo y en la cédula de seguimiento el avance (pendientes o solventadas) en la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas determinadas en las observaciones, mismas que deberán ser suscritas por los auditores participantes. Registra en el SIA y elabora Oficio de resultados de seguimiento, conteniendo determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad. Turna para su validación y autorización. Una vez validado y autorizado por el TOIC. Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta						
TOIC TOIC TOIC TOIC TOIC TOIC TURNA AL AUditor Responsable del seguimiento. Recibe y analiza la documentación proporcionada, hace constar en los papeles de trabajo y en la cédula de seguimiento el avance (pendientes o solventadas) en la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas determinadas en las observaciones, mismas que deberán ser suscritas por los auditores participantes. Registra en el SIA y elabora Oficio de resultados de seguimiento, conteniendo determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad. Turna para su validación y autorización. Una vez validado y autorizado por el TOIC. Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización de la Cuenta	ρ.	Ji las arversas iris		ста сопсоронасть		
TOIC atención de las recomendaciones a las observaciones determinadas. Turna al Auditor Responsable del seguimiento. Recibe y analiza la documentación proporcionada, hace constar en los papeles de trabajo y en la cédula de seguimiento el avance (pendientes o solventadas) en la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas determinadas en las observaciones, mismas que deberán ser suscritas por los auditores participantes. Registra en el SIA y elabora Oficio de resultados de seguimiento, conteniendo determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad. Turna para su validación y autorización. Una vez validado y autorizado por el TOIC. Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta						
observaciones determinadas. Turna al Auditor Responsable del seguimiento. Recibe y analiza la documentación proporcionada, hace constar en los papeles de trabajo y en la cédula de seguimiento el avance (pendientes o solventadas) en la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas determinadas en las observaciones, mismas que deberán ser suscritas por los auditores participantes. Registra en el SIA y elabora Oficio de resultados de seguimiento, conteniendo determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad. Turna para su validación y autorización. Una vez validado y autorizado por el TOIC. Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta		TOIC	· ·			
seguimiento. Recibe y analiza la documentación proporcionada, hace constar en los papeles de trabajo y en la cédula de seguimiento el avance (pendientes o solventadas) en la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas determinadas en las observaciones, mismas que deberán ser suscritas por los auditores participantes. Registra en el SIA y elabora Oficio de resultados de seguimiento, conteniendo determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad. Turna para su validación y autorización. Una vez validado y autorizado por el TOIC. Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta	1	1010	observaciones determinadas.	 Documento soporte. 		
seguimiento. Recibe y analiza la documentación proporcionada, hace constar en los papeles de trabajo y en la cédula de seguimiento el avance (pendientes o solventadas) en la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas determinadas en las observaciones, mismas que deberán ser suscritas por los auditores participantes. Registra en el SIA y elabora Oficio de resultados de seguimiento, conteniendo determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad. Turna para su validación y autorización. Una vez validado y autorizado por el TOIC. Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta			Turno al Auditar Baspansable del			
Recibe y analiza la documentación proporcionada, hace constar en los papeles de trabajo y en la cédula de seguimiento el avance (pendientes o solventadas) en la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas determinadas en las observaciones, mismas que deberán ser suscritas por los auditores participantes. Registra en el SIA y elabora Oficio de resultados de seguimiento, conteniendo determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad. Turna para su validación y autorización. Una vez validado y autorizado por el TOIC. Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta						
proporcionada, hace constar en los papeles de trabajo y en la cédula de seguimiento el avance (pendientes o solventadas) en la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas determinadas en las observaciones, mismas que deberán ser suscritas por los auditores participantes. Registra en el SIA y elabora Oficio de resultados de seguimiento, conteniendo determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad. Turna para su validación y autorización. Una vez validado y autorizado por el TOIC. Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta						
seguimiento el avance (pendientes o solventadas) en la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas determinadas en las observaciones, mismas que deberán ser suscritas por los auditores participantes. Registra en el SIA y elabora Oficio de resultados de seguimiento, conteniendo determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad. Turna para su validación y autorización. Una vez validado y autorizado por el TOIC. Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta Informe del Resultado de la			•			
Auditor Aud			papeles de trabajo y en la cédula de	• Documentación		
Solventadas) en la aterición de las recomendaciones correctivas y preventivas determinadas en las observaciones, mismas que deberán ser suscritas por los auditores participantes. Registra en el SIA y elabora Oficio de resultados de seguimiento, conteniendo determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad. Turna para su validación y autorización. Una vez validado y autorizado por el TOIC. Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta						
determinadas en las observaciones, mismas que deberán ser suscritas por los auditores participantes. Registra en el SIA y elabora Oficio de resultados de seguimiento, conteniendo determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad. Turna para su validación y autorización. Una vez validado y autorizado por el TOIC. Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta Pasultado de la Pasultado de la Pasultado de la	2	Auditor	•	•		
mismas que deberán ser suscritas por los auditores participantes. Registra en el SIA y elabora Oficio de resultados de seguimiento, conteniendo determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad. Turna para su validación y autorización. Una vez validado y autorizado por el TOIC. Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta • Informe del Resultado de la Pasultado de la						
auditores participantes. Registra en el SIA y elabora Oficio de resultados de seguimiento, conteniendo determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad. Turna para su validación y autorización. Una vez validado y autorizado por el TOIC. Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta • Informe del Pesultado de la			•	3		
Registra en el SIA y elabora Oficio de resultados de seguimiento, conteniendo determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad. Turna para su validación y autorización. Una vez validado y autorizado por el TOIC. Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta • Informe del Resultado de la Pesultado de la			·			
Auditor resultados de seguimiento, conteniendo determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad. Turna para su validación y autorización. Una vez validado y autorizado por el TOIC. Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta Pasultado de la Resultado de la Resultado de la						
clasificación de riesgo y antigüedad. Turna para su validación y autorización. Una vez validado y autorizado por el TOIC. Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta Pesultado de la						
Clasificación de riesgo y antigüedad. Turna para su validación y autorización. Una vez validado y autorizado por el TOIC. Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta Pesultado de la	3	Auditor				
Una vez validado y autorizado por el TOIC. Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta Pesultado de la Resultado de la Resultado de la Resultado de la		, taaita	clasificación de riesgo y antigüedad.			
Una vez validado y autorizado por el TOIC. Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta Pesultado de la Resultado de la			Turna para su validación v autorización			
Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta Necultado de la Resultado de						
copia al Titular de la Entidad. FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta 1 TOIC la fiscalización superior de la Cuenta						
FIN DE PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta Informe del Resultado de la Resultado de la Cuenta	4	Auditor				
SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta Informe del Resultado de la Cuenta						
Recibe oficio de la ASF con el resultado de la TOIC Recibe oficio de la ASF con el resultado de la Informe del Resultado de la Resultado de la Informe de la Resultado de la Informe de						
1 TOIC la fiscalización superior de la Cuenta Resultado de la		SEGUIMIENTO		AS POR LA ASF		
l l Recultado de la	1	TOIC		• Informe del		
	'	1010	Pública del ejercicio de que se trate.	Resultado de la		



Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 26 de 303





No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
			Fiscalización de la
			Cuenta Pública.
2	TOIC	Instruye al auditor registrar en el SIA las recomendaciones determinadas en el informe de la Cuenta Pública.	 Informe del Resultado de la Fiscalización de la Cuenta Pública. SIA.
3	TOIC	Captura en el SIA las recomendaciones determinadas por la ASF.	Registro en el SIA.

El TOIC recibe trimestralmente, el Informe del estado de trámite de las acciones emitidas por la ASF para su registro correspondiente

FIN DE PROCEDIMIENTO

Representante del SGI

Revisado

Autoritado por:

Titulan del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 27 de 303





Anexos

PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

Los formatos e instructivos para la elaboración de los siguientes documentos se encuentran en la Guía General de Auditoría Pública de la SFP.

- 1. Cédulas de seguimiento.
- 2. Oficio de resultados de seguimiento

Elaborado por: Dalia Becerra Titular del Área de

Quejas

Revisado

Autorizado por:

Titulatide Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 28 de 303





MODELO DE INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. ***

C. AUTORIDAD SUBSTANCIADORA PRESENTE

			Ciuda	ad de Méxi	со, а	_ de	_ de 201
	C		(Nombre v	carno del	servido	r núblico	aue funae
		investigadora y en mi carácter					
citado, de lo c	se emite el p	resente Informe d el artículo 194, de	e Presunta Resp	ponsabilida	ıd Admini	istrativa, e	en términos
	DOMICILIO	PARA OÍR Y REC	CIBIR NOTIFICA	ACIONES.			
en	•	oara oír y recibir no		esta autorida	ad investi	igadora e	s el ubicado
AUTO		E LOS SERVIDO E QUE TENDRÁ				PONERS	SE DE LOS
administration administration para or responded demos responded a Respondes prudesistii incider llevar	os designad strativa, que a conocer del sabilidades oniales, las intrar la veracionas para mej vía incident nsabilidades uebas superverse de ellas, ates, de confoa cabo el de catativa, que de confoa cabo el de catativa, que de cabo el de catativa, que cabo el de catativa, que catativa de catativa, que catativa, que catativa de catativa, que a catativa, que	a los CC	erse de los au sa autoridad (sul no concurrir confecer las do periciales y de que demuestre es se las imput bjetar pruebas en general para mejor proveer o de pruebas, sisposiciones esta aquellos acto	tos del ex bstanciador omo parte cumentales emás med en la exister en, para o en cuanto a etar prevista a ofrecer to y sus med solicitar me ablecidas,	rpediente ra y/o reserva y/o reserva en el como de la recer produce en el como de la recerva en el como de predidas como de predidas como en el como de predidas como en el como el como en el como el	de respolutora) con procedias y priprueba lías faltas, a ruebas de la Ley Cale prueba perfeccionautelares con facue se pra	consabilidad competentes imiento de ivadas, las ícitos, para así como la erivadas de r probatorio General de as, incluidas namiento y s, promover iltades para

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritade por:

Titulatide Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 29 de 303



Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.



Fecha:

Titulari del Organo Interno de Control 31/07/2018

Página: 30 de 303

diecinueve de julio de do	s mil diecisiete, así como en	n el Diario Oficial de la Federación el (Reglamento
Interior de la entidad; ma	nuales; acuerdos delegatorios, etc.)	
ENTE PÚBLICO AL QUE TRATE DE PARTICUL	UE SE ENCUENTRE ADSCRITO	CO PRESUNTO RESPONSABLE Y Y CARGO. EN CASO DE QUE SE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, ASÍ DOS.
El C	con domicilio en en la . En ca	quien ocupa el cargo de aso de que se trate de particulares, emplazados.
señalar nombre o razón	social y domicilio donde podrán ser	emplazados.
A LA COMISIÓN DE LA	A PRESUNTA FALTA ADMINISTI	
1 Con fecha _ suscribió el oficio _ , que	, el C, a través del	_ con el cargo de cual, hizo de conocimiento al
Informe Detallado del R	esultado de la Evaluación Técnica	defirmó el del pedido, en el que si cumplía con las Normas
la fracción V, del artíc investigadora debe a durante la investigació proceder a determina de falta administrativa	culo 194, se relaciona con el artí nalizar y narrar los hechos a p ón, para después, en términos de r la existencia o inexistencia de a imputada al presunto respons	gica de los hechos a que se refiere culo 100, en el sentido de que, la artir de la información recabada de la fracción VI, del artículo 194, actos u omisiones constitutivos able, señalando con claridad las y después calificarla como grave
	UE SE IMPUTA AL PRESUNTO I CONSIDERA COMETIÓ LA FAL	RESPONSABLE Y LAS RAZONES TA.
		, donde se go de en
Elaborado por:	Revisado por: Auto	Prikado por: Revisión: 0





la, incurrió en la falta administrativa no grave, prevista en el artículo 50 de la Ley General de Responsabilidades Administrativa, al haber incumplido de manera negligente con la obligación de llevar a cabo el estudio de mercado para la emisión de la convocatoria de la licitación pública; calificación que fue confirmada por la Tercer Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal Federal de Justica Administrativa, ello derivado del análisis al procedimiento de licitación pública
Por lo cual, al analizar el artículo, del artículo, del Reglamento Interno de la, en correlación con el numeral, del Manual General de Organización de la propia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el, se acredita que el C, contaba con la obligación de realizar el procedimiento de la investigación de mercado, dentro del procedimiento de contratación
Asimismo, el día, el C, compareció ante esta Autoridad Investigadora, a efecto de confesar su responsabilidad
Siendo inconcuso afirmar, que el C incumplió con una disposición administrativa relacionada con el servicio público que tenía encomendado, al no realizar el procedimiento de investigación de mercado, dentro de la licitación pública, incurriendo en falta administrativa no grave, al incumplir con lo dispuesto en los artículos 49, fracción I, y 50 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que dispone.

(Este apartado reviste una particularidad. Dentro de los requisitos previstos en el artículo 194 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, no se señala que deba acompañarse la calificación de la falta; sin embargo, el párrafo segundo del artículo 100, dispone que una vez calificada la conducta, la misma se incluirá en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

De igual forma, si se atiende al hecho de que para calificar la falta administrativa, indefectiblemente primero debe acreditarse que la misma tuvo lugar, se estima que es en el acuerdo de calificación, donde se realizará el análisis lógico jurídico de la infracción que se imputa al presunto responsable, así como si es grave o no; por lo cual, el apartado de Considerandos del acuerdo de calificación, será el insumo en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, añadiéndose en todo caso, las actuaciones que se hayan generado a partir de la presentación y resolución del recurso de inconformidad.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 31 de 303





PRUEBAS QUE SE OFRECEN PARA EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, PARA ACREDITAR LA COMISIÓN DE LA FALTA ADMINISTRATIVA, Y LA RESPONSABILIDAD QUE SE ATRIBUYE AL PRESUNTO RESPONSABLE.

De conformi	dad con los artículos 130, 131, 133, 134, 135 136, 137, 144, 145 al 181, de				
a Ley General de Responsabilidades Administrativas, las pruebas que se ofrecerán en el					
procedimiento de i	esponsabilidad administrativa, a efecto de tener por acredita la falta				
•	e atribuye al Cde				
la	·				
1 Copia ce	tificada del procedimiento de licitación pública				
2 Copia ce	tificada de los contratos				
3 Oficio nú	mero, emitido por el Titular de la Unidad de Política de				
	licas de la Secretaría de la Función Pública				
4 Acta circu	ınstanciada de fecha quince de septiembre de dos mil diecisiete, en la que				
	confesó su responsabilidad, solicitando acogerse al beneficio de				
reducción de sancio	ones, previsto en el artículo 88 de la Ley General de Responsabilidades				
Administrativas					

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritade por:

Titulan del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 32 de 303





SOLICITUD DE MEDIDAS CAUTELARES

En virtud de la falta administrativa que se imputa al C a
partir de lo estatuido en los artículos 123, fracción IV y 124, fracción V, 125, 126, 127, 128 de
la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se solicita a esa
(Autoridad substanciadora), que toda vez que esta Autoridad Investigadora tiene la certeza que dada la naturaleza de los hechos materia de la presente investigación se derivaron de (las pruebas cuyo ocultamiento o destrucción se pretende impedir), se tiene la seguridad que (los efectos perjudiciales que produce la presunta falta administrativa; los actos que obstaculizan el adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa; o bien, el daño irreparable a la Hacienda Pública Federal, o de las entidades federativas, municipios, alcaldías, o bien, al patrimonio de los entes públicos), ello toda vez que como se describió en el apartado de HECHOS, (expresando los motivos por los cuales se solicitan las medidas cautelares y donde se justifique su pertinencia, solicitando se de vista a todos aquellos que se vean directamente afectados con las mismas).
Por lo antes expuesto, se solicita a esa autoridad substanciadora, lo siguiente:
ÚNICO Tener por admitido el presente Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
En caso, de requerir medida cautelar u otra solicitud, se deberá enumerar como SEGUNDA, TERCERA , etc.
XXXX Previo los trámites de ley, a través de la vía incidental, otórguese la medida cautelar solicitada.
Así lo proveyó y firma el (Nombre del servidor público), en mi carácter de (Cargo del servidor público actuando como autoridad investigadora)

***El área investigadora está por confirmarnos el modelo de formato que requerirá con base en los ya emitidos en los Criterios para la integración de expediente

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 33 de 303





4. Procedimiento para la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la Entidad (anual)

Objetivo

Evaluar el Sistema de Control Interno Institucional con base en lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno (MAAGCI).

Políticas

- La entrega del Informe de Evaluación Anual que elabora el OIC, se realizará con base en los plazos y condiciones señaladas en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia del Sistema de Control Interno Institucional (MAAGCI).
- Se evaluará la evidencia que sustente el cumplimiento de los elementos de control con base en los criterios establecidos en la Guía de Apoyo para la Evaluación del Órgano Interno de Control al Informe Anual y PTCI, emitida por la SFP.
- El OIC deberá brindar la asesoría necesaria que la Institución requiera para llevar a cabo su Evaluación y elaboración de su Programa de Trabajo de Control Interno Institucional (PTCI) y, en su caso, actualización de este último.
- El informe anual deberá ser suscrito por el TOIC.
- El OIC dará seguimiento al cumplimiento de la entrega de los reportes que la entidad remita a la SFP, conforme a lo establecido en el MAAGCI.

Elaborado por:

Salia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 34 de 303





Descripción de procedimiento

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo		
EIÓ	rgano Interno de	Control, a través del área de Auditoria para D	esarrollo y Mejora de la		
Ges	Gestión Pública proporciona la asesoría y/o consultoría a la Entidad en la implantación del				
		Sistema de Control Interno Institucional			
		Recibe copia del Informe Anual del Estado			
		que Guarda el Sistema de Control Interno	 Oficio de envío (a 		
	T010	Institucional, el cual contiene la evaluación	más tardar el 31 de		
1	TOIC	de control interno y PTCI debidamente	enero de cada año).		
		autorizados.	• Informe Anual y		
			PTCI.		
		Recibe Informe anual para su revisión y			
2	TOIC	análisis, de acuerdo con la normatividad aplicable.	Informe anual.		
		aphodoloi	• MAAGCI.		
		Verifica y valida que se haya utilizado la	• Guía y/o		
		aplicación web para procesar y generar el	comunicados pará el		
3	TOIC	Informe Anual y el PTCI, así como el apego	Informe Anual y		
		a los criterios y plazos establecidos en el	PTCI		
		MAAGCI y/o instrucciones emitidas por la SFP.	Aplicación Web		
		SFF.	administrada por la SFP.		
		Revisa que la selección efectuada por la			
		Institución de los procesos prioritarios			
	TOIC	(sustantivos y administrativos), para			
4		realizar la evaluación al Sistema de Control			
		Interno, se haya hecho con base en			
		criterios o elementos específicos que			
		justifiquen su elección.			
		Evalúa (en sitio, documentalmente y/o de			
_	TOIC	manera electrónica), si la evidencia cumple	 Correo electrónico. 		
5		con las condiciones de los elementos de	• Minuta de la		
		control, en términos de pertinencia y relevancia, y determina si es suficiente:	Reunión de trabajo.		
		rolovanoia, y determina si es sundiente.			

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titulat del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 35 de 303





No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
6	TOIC	Sí cumple Valida la evaluación de la Institución para los elementos de control. Conecta con actividad 12	
7	TOIC	No cumple (parcial o totalmente) Elabora nota con comentarios por cada uno de los elementos de control no validados, para su posterior inclusión en el Informe. Conecta con actividad 12	• Nota.
8	TOIC	Verifica que las acciones de mejora comprometidas en el PTCI sean congruentes con los elementos de control evaluados, así como que se hayan comprometido acciones en los elementos no implementados.	Informe Anual. PTCI.
9	TOIC	Sí cumple Valida las acciones de mejora comprometidas. Conecta con actividad 11	
10	TOIC	No cumple Elabora nota con comentarios por cada una de las acciones de mejora que no sean congruentes con el elemento de control y de aquellas que no fueron consideradas, para su posterior inclusión en el Informe.	• Nota.
11	TOIC	Elabora, con base en las notas, el proyecto de Informe de Resultados de la Evaluación del Órgano Fiscalizador al Informe Anual y al PTCI.	Proyecto de informe.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 36 de 303





No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo		
	Una vez validado por el TOIC				
12	TOIC	Captura en la aplicación web el Informe de Resultados de la Evaluación del Órgano Fiscalizador al Informe Anual y al PTCI, debidamente validado.	 Aplicación web administrada por la SFP. Informe. 		
		Imprime Informe para su envío a las distintas instancias.	• informe.		
13	TOIC	Elabora oficio y autoriza para su envío a la SFP y al Titular de la Institución.	• Oficio.		
	Se presenta en la	a Primera Sesión Ordinaria del Comité de Col	ntrol y Desempeño		
	Institucional (COCODI) u Órgano de Gobierno de cada año				
	En caso de modificación al PTCI, el TOIC verifica que se hayan realizado las				
а	adecuaciones para la presentación del PTCI final en la segunda sesión del COCODI				
		FIN DE PROCEDIMIENTO			

5. Procedimiento para el Seguimiento al cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional de la Entidad (trimestral)

Objetivo

Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional de la Entidad.

Políticas

- Se verificará que la evidencia sustente el avance reportado por la Institución para la atención de las acciones de mejora comprometidas en el PTCI.
- Se deben informar al Comité de Control y Desempeño Institucional las problemáticas o retrasos en la atención de las acciones de mejora del PTCI.
- El reporte trimestral del OIC deberá contener como mínimo lo establecido en el MAAGCI.
- El OIC deberá emitir recomendaciones a fin de que la Institución cumpla en tiempo y forma con las acciones de mejora del PTCI.

Elaborado por:

Della Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 37 de 303





• El informe trimestral del OIC deberá ser firmado por el TOIC. **Descripción de procedimiento**

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo		
1	TOIC	Recibe el Informe de avances trimestral del PTCI remitido por la Entidad.	Informe trimestral.Soporte documental.		
2	TOIC	Verifica el soporte documental de los avances reportados por la Institución, así como cada uno de los criterios establecidos en el MAAGCI.	Informe trimestral.Soporte documental.		
3	TOIC	Elabora Informe conteniendo las recomendaciones, en su caso, a los avances reportados y turna para su validación y autorización.	Informe de evaluación.		
		Una vez autorizado por el TOIC			
4	TOIC	Remite Informe al Titular de la entidad y, en su caso, brinda la asesoría que corresponda para su atención.	Informe de evaluación.		
	El Informe trimestral de avances del PTCl de la Institución, así como el Informe de verificación del OIC deben registrarse en el SICOCODI				
		FIN DE PROCEDIMIENTO			

6. Procedimiento para apoyar la Administración de Riesgos de la Institución (anual)

Objetivo

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 38 de 303





Brindar asesoría para que la Entidad logre su ejercicio de Administración de Riesgos.

Políticas

- El OIC sensibilizará a la Entidad sobre la importancia de la Administración de Riesgos.
- El OIC proporcionará la asesoría necesaria sobre la metodología para la realización de la matriz, mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).

Elaborado por:

Odlig Becerro

Titular del Área de

Quejas

Representante del SGI

Revisado

Autoritado por:

Titulande Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 39 de 303





Descripción de procedimiento

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo		
U	Una vez que la Institución haya integrado el grupo de trabajo para el inicio del proceso				
	de adminis	tración de riesgos y establecido cronograma	de actividades		
1	TOIC	Realizar el seguimiento al proceso de			
	1010	administración de riesgos de la Institución.			
		Brinda consultoría al grupo de trabajo del			
2	TOIC	OIC para la elaboración de la matriz, el			
_		mapa de riesgos y el programa de trabajo			
		de administración de riesgos.			
U	na vez realizado	<u>el ejercicio de administración de riesgos por p</u>	parte de la Institución		
	TOIC	Analiza la congruencia de los riesgos,			
3		factores y acciones de control			
		comprometidas para su administración.			
		Emite opinión respecto a la congruencia y			
	TOIC	áreas de oportunidad del ejercicio, convoca			
4		a reunión al grupo de trabajo a fin de			
		sensibilizar sobre la necesidad de			
fortalecer la administración de riesgos.					
	TOIC	Brinda consultoría al grupo de trabajo del			
5		OIC para fortalecer el ejercicio de			
.,,		administración de riesgos.			

Una vez fortalecido el ejercicio de administración de riesgos (matriz, mapa y programa de trabajo), la Institución registra en la aplicación web SCII

La Institución remite trimestralmente al OIC informe de avances de su programa de trabajo

FIN DE PROCEDIMIENTO

Elaborado por:

Odlig Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 40 de 303





7. Procedimiento para el seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (trimestral)

Objetivo

Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones de control establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la Entidad.

Políticas

- El OIC sensibilizará permanentemente a la Entidad sobre la importancia del cumplimiento de las acciones comprometidas para la Administración de Riesgos.
- Se verificará que la evidencia sustente el avance reportado por la Institución para la atención de las acciones de control comprometidas en el PTAR.
- Se deben informar al Comité de Control y Desempeño Institucional las problemáticas o retrasos en la atención de las acciones de control del PTAR.
- El reporte trimestral del OIC deberá contener como mínimo lo establecido en el MAAGCI.
- El OIC deberá emitir recomendaciones a fin de que la Institución cumpla en tiempo y forma con el PTAR.
- El informe trimestral del OIC deberá ser firmado por el TOIC.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritade por:

Titulative Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 41 de 303





Descripción del procedimiento

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo		
1	TOIC	Recibe el Informe de avances trimestral del	 Informe trimestral. 		
		PTAR remitido por la Entidad.	 Soporte documental. 		
		Verifica el soporte documental de los			
2	TOIC	avances reportados por la Institución, así	 Informe trimestral. 		
_		como cada uno de los criterios	 Soporte documental. 		
		establecidos en el MAAGCI.			
		Elabora Informe conteniendo las			
3	TOIC	recomendaciones, en su caso, a los	• Informe de		
3		avances reportados y realiza su validación	evaluación.		
		y autorización.			
		Una vez validado y autorizado por el TOIC			
	TOIC	Remite Informe al Titular de la entidad y, en	 Informe de 		
4	1010	su caso, brinda la asesoría que	evaluación.		
		corresponda para su atención.			
E	El Informe trimestral de avances del PTAR de la Institución, así como el Informe de				
verificación del OIC deben registrarse en el SICOCODI					
		FIN DE PROCEDIMIENTO			

Elaborado por:

Odlid Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor:

Autoritade por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 42 de 303





8. Procedimiento para la realización de diagnósticos

Objetivo

Realizar diagnósticos de procesos, trámites y servicios para contribuir al desarrollo administrativo de la Entidad.

Políticas

- El inicio y la conclusión de los diagnósticos se informarán a la Unidad Administrativa, a través de un oficio firmado por el Titular del Órgano Interno de Control (TOIC).
- Derivado de las áreas de oportunidad identificadas, se solicitará a la Unidad Administrativa que corresponda, la suscripción e implementación de un programa de trabajo, a fin de subsanar dichas debilidades.
- El TOIC, dará seguimiento al cumplimiento de las acciones comprometidas en el programa de trabajo.
- Los hallazgos o áreas de oportunidad identificadas, deben estar debidamente soportadas con la documentación correspondiente.
- El TOIC, brindará la asesoría y/o consultoría que la Unidad Administrativa requiera para la mejora de sus procesos.

Elaborado por:

Odlin Becerro

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritade por:

Titulatide Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 43 de 303





Descripción de procedimiento

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo			
	Con base en el Plan Anual de Trabajo del OIC					
1	TOIC	Realiza el diagnóstico, establece el alcance y determina en su caso a los servidores públicos que deberán intervenir.				
2	TOIC	Elabora proyecto de Marco Técnico de Referencia (MTR) con base en la información de la investigación previa para la elaboración del PAT determina herramientas de recopilación de información para el desarrollo del diagnóstico (cuestionarios, entrevistas y mapas, entre otros) y cronograma de actividades e integra expediente.	 Proyecto de MTR. Cronograma de actividades. Herramientas. 			
		Una vez autorizado por el TOIC				
3	TOIC	Elabora oficio de notificación de Ejecución del Diagnóstico al o a las Áreas Administrativas correspondientes, solicitando designación de un servidor público que fungirá como enlace para el desarrollo de las actividades. Autoriza.	 Oficio de notificación de Ejecución de Diagnóstico. 			
		Autonza.	Oficio de notificación			
4	TOIC	Envía el oficio de notificación al o a las Áreas correspondientes e integra el acuse respectivo al expediente. • Oficio de notide de Ejecucio de notide Ejecucio de				
	Una vez designado el representante del área correspondiente					
5	TOIC	Efectúa reunión para presentación e inicio del Diagnóstico.	Minuta.			
6	TOIC	Recopila información respecto a la situación actual del objeto del diagnóstico, y analiza, entre otros:	 Herramientas de recopilación. 			

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 44 de 303





No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo		
	-	Procedimientos			
		 Estándares 			
		 Indicadores 			
		 Controles 			
		 Normatividad 			
		 Automatización 			
		 Supervisión y evaluación 			
7	TOIC	Analiza información con base en las herramientas de análisis (FODA, bases de datos y tablas comparativas, entre otros) e identifica debilidades del objeto del diagnóstico y determina propuestas de mejora.	 Herramientas de análisis. 		
	Una vez validade	o el diagnóstico convoca a reunión para prese	entación preliminar		
8	TOIC	Presenta diagnóstico preliminar a la Institución, y sensibiliza sobre la importancia de la adopción de las acciones de mejora para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	 Diagnóstico preliminar. 		
9	TOIC	Elabora informe conteniendo fortalezas, debilidades y acciones de mejora, y oficio de remisión al área correspondiente, solicitando el programa de trabajo con los compromisos que adquirirá la unidad administrativa.	Informe.Oficio de remisión.		
Una vez autorizado por el TOIC					
10	TOIC	Gestiona la entrega de oficio e informe al Área correspondiente. Integra información al expediente.	Informe.Oficio de remisión.		
<u> </u>	Con base en el Programa de Trabajo comprometido por la unidad administrativa, realiza				
seguimiento de acompañamiento para su cumplimiento					
	300	FIN DE PROCEDIMIENTO	IIIIOIIIO		
FIN DE PROCEDIMIENTO					

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 45 de 303





II. PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE QUEJAS

9. Procedimiento para la Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Objetivo

Atender las Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas y determinar su procedencia con base en los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias (Lineamientos).

Políticas

- Las diligencias realizadas durante la investigación deberán registrarse en su totalidad, en el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas, en los plazos establecidos para ello y conforme a los Lineamientos.
- Las notificaciones deberán realizarse conforme a lo previsto en los Lineamientos y, de manera supletoria a la Ley, en el Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Las conductas denunciadas, que puedan ser constitutivas de responsabilidad administrativa, deberán ser investigadas en su totalidad.
- Se deben agotar la totalidad de las líneas de investigación establecidas para el esclarecimiento de los hechos.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Revisado por l

Autoritado por:

Titular del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 46 de 303





- Los expedientes deberán integrarse conforme a lo establecido en el Lineamiento vigésimo cuarto de los Lineamientos.
- Los expedientes no deberán estar inactivos por más de 30 días naturales.
- El presente procedimiento aplica para los asuntos aperturados en el Área de Quejas, previa a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- La calificación de las posibles faltas se efectuará conforme a la Ley vigente al momento en que ocurrieron los hechos.

Elaborado por:

Odlin Becerra

Titular del Área de

Quejas

Representante del SG

Revisado

Autoritado por:

Titulatuel Organo Interno de Control Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 47 de 303





Descripción de procedimientos

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo			
	Se recibe escrito a través de los diferentes medios de captación (Escrito, oficio, Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDEC), Correo electrónico, medios de comunicación, reporte telefónico)					
1	TOIC	Recibe escrito y turna al TAQ para su desahogo.	 Escrito. Oficio. SIDEC. Correo electrónico. Buzones. Medios de comunicación. Reporte telefónico. 			
2	TAQ	Recibe escrito, analiza competencia y determina.				
3	TAQ	No es competente Registra el asunto en el SIDEC y elaborar proyecto de acuerdo de incompetencia.				
4	TAQ	Elabora proyecto de acuerdo de incompetencia, oficio de notificación al ciudadano y oficio de remisión a la autoridad competente (en caso de que los hechos narrados involucren a Titulares del propio órgano de vigilancia, se deberá turnar al OIC en la SFP). Registra en el SIDEC.	 Registro en el SIDEC. Proyecto de Acuerdo. Oficio de notificación. Oficio de remisión. 			
		Una vez autorizado por el TAQ				
5	TAQ	Realiza diligencias de notificación e integra expediente.	Expediente.Acuse de notificación.			
	T	FIN DE PROCEDIMIENTO				
6	TAQ	Si es competente Clasifica si es queja, denuncia o petición ciudadana.				

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titulat del Órgano
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 48 de 303





No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo	
7	TAQ	Petición ciudadana Registra en el SIDEC.		
8	TAQ	Recibe petición ciudadana, registra en el SIDEC, elabora oficio(s) solicitando a la Unidad Administrativa su atención e informe las gestiones realizadas. Integra expediente.	 Registro en el SIDEC. Petición ciudadana. Oficio(s) de solicitud. Expediente. 	
		Una vez autorizado por el TAQ		
9	TAQ	Gestiona su atención.	 Acuse de requerimiento de atención. 	
	Una vez re	ecibida la información por parte de la Unidad A	Administrativa	
10	TAQ	Registra en sistema, integra expediente y en su caso, informa al ciudadano respecto de la atención brindada.	 Registro en el SIDEC. Expediente. Acuse de notificación al ciudadano. 	
		FIN DEL PROCEDIMIENTO		
		QUEJA O DENUNCIA		
11	TAQ	Determina líneas de investigación, pudiendo ser solicitud de información y documentación, comparecencias y visitas entre otros. Turna al abogado para su atención y registro en el SIDEC.		
12	TAQ	Recibe queja o denuncia, registra en el SIDEC, elabora Acuerdo de radicación y verifica que cumpla con los requisitos establecidos en los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias. Integra expediente.	 Queja o denuncia. Registro en el SIDEC. Acuerdo de radicación. Expediente. 	
13	TAQ	No cumple	Oficio(s). Registro en el SIDEC.	

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 49 de 303





No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
		Elabora oficio al quejoso o denunciante	
		solicitando mayores elementos y gestiona.	
		Registra en SIDEC.	
	T.A.O.	Recibe elementos solicitados de parte del	• Información y/o
14	TAQ	quejoso o denunciante.	documentación.
En	caso de no recib	ir mayores elementos o que continúen siendo	insuficientes, el TAQ
gen	nera acuerdo de a	rchivo por falta de elementos, integra expedie SIDEC	ente y se registra en el
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	
		Sí cumple	
		Dealize diligensias necessires nore ageter	• Información y/o
15	TAQ	Realiza diligencias necesarias para agotar las líneas de investigación determinadas,	documentación. Registro en el
10	TAQ	registra cada actuación en el SIDEC e	SIDEC.
		integra en el expediente los dive	integra en el expediente los diversos
		Acuerdos de trámite.	
16	T40	Determina si existen elementos suficientes	
	TAQ	para sustentar la presunta responsabilidad.	
		No existen	 Acuerdo de archivo.
17	TAQ	Elabora Acuerdo de archivo por falta de	• Oficio de
		elementos y oficio de notificación	notificación.
		Una vez autorizado por el TAQ	
		Registra en el SIDEC y realiza la	 Registro en el SIDEC.
18	TAQ	notificación correspondiente al quejoso o	• Acuse de
		denunciante.	notificación.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	
		Sí existen	• Proyecto de
19	TAQ	Elabora proyecto de remisión al Área de	remisión.
		Responsabilidades y comunicado al	• Oficio de
		quejoso o denunciante.	notificación.
		Una vez autorizado por el TAQ	

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Representante del SGI

Quejas

Revisado por:

Autoricado por:

Titulat del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 50 de 303





No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo				
20	TAQ	Registra en el SIDEC y realiza la notificación correspondiente al quejoso o denunciante. Turna mediante oficio, expediente al Área de Responsabilidades, recaba el acuse de remisión e integra cuadernillo de turno.	 Registro en el SIDEC. Acuse de notificación. Acuse de turno. Cuadernillo de turno. Expediente. 				
		FIN DE PROCEDIMIENTO					

Quejas



Autorikado por: Titulatuel Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 51 de 303





Anexos

Procedimiento para la Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

ACUERDO DE INCOMPETENCIA

	Ciudad de México, a	de	de	
de fecha C	correo electrónico/escrito/buzó de del a , remite/ha ustancialmente que	año en curso, ice del conoc	, a través simiento de	del cual la/el esta Autoridad
y denuncias q	mportante señalar que esta Áre , única jue se formulen en contra , por hechos r	mente es compe a de servidore	etente para co es públicos	onocer de quejas adscritos a la
obligaciones es Administrativas o de la Ley Fede fracción III, 1, 2 conformidad con la Función Públio dos mil diecisies investigación y o el veinticinco de l	tablecidas en el artículo 8 de los Servidores Públicos, lo abral de Responsabilidades Adri, 4, 5 del Reglamento Interio del Sexto y Séptimo Transitorio ca, publicado en el Diario Oficite; Lineamiento Trigésimo Que conclusión de quejas y denunciabril de dos mil dieciséis y pára Responsabilidades Administratulio de dos mil dieciséis	de la Ley Feanterior con fund ministrativas de r de la Secreta os del Reglamer cial de la Federa uinto de los "Li ias" publicados de rafo cuarto del Al	ederal de Relamento en los e los Servidor ría de la Fun nto Interior de lación el diecinion el mismo netículo Tercero	esponsabilidades s artículos 4 y 20 res Públicos; 80 ción Pública, de la Secretaría de ueve de junio de para la atención, nedio de difusión o Transitorio de la
atribuibles a se dependen jerárq	esta Área de Quejas carece rvidores públicos de quica ni funcionalmente de _ istrativa se encuentra impedid 		, en vi , razón r los hechos r	rtud de que no por la cual esta

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor:

Autoricado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 52 de 303





En ese sentido y con fundamento en los artículos (fundamento jurídico que otorga facultades a la autoridad investigadora para conocer del asunto), se: ------

ACUERDA

PRIMERO. Esta Autoridad no cuenta con competencia para conocer de los hecho denunciados, ello en términos de lo establecido por los artículos de Reglamento Interior de <i>(Secretaría)</i>
SEGUNDO. Gírese el oficio de mérito, dirigido al Titular de (<i>Autoridad competente</i> en, remitiendo copia de
(oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) que no ocupa, para que en el ámbito de sus facultades determine lo procedente
TERCERO. Notifíquese al/el promovente
CUARTO. Archívese el presente asunto como total y definitivamente concluido y realícese l anotación correspondiente en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas de est Área de Quejas
Así lo proveyó y firma, Titular del Área de Quejas de Órgano Interno de Control en
(Iniciales de la persona que revisa y que elabora).

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 53 de 303





C
(Domicilio o correo electrónico) PRESENTE
Me refiero a su (correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha de, a través del cual hizo del conocimiento de esta Autoridad hechos presuntamente irregulares atribuibles a servidores públicos de, relacionados con
Al respecto, es importante indicarle que esta Área de Quejas únicamente es competente para conocer de quejas y denuncias que se formulen en contra de servidores públicos adscritos a (Autoridad competente), por hechos relacionados con el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Bajo la anterior premisa, me permito informarle que esta autoridad administrativa carece de competencia para conocer de la denuncia por Usted interpuesta, por no tratarse de servidores públicos que dependan jerárquica o funcionalmente de, lo anterior de conformidad con las atribuciones que se le confieren a esta Autoridad administrativa en los artículos 4 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 80 fracción III, numerales 1, 2, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; de conformidad con el Sexto y Séptimo Transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017; Lineamiento Trigésimo Quinto de los "Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias", publicados en el mismo medio de difusión el 25 de abril de 2016 y párrafo cuarto del Artículo Tercero Transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el citado medio de difusión el 18 de julio de 2016.
Con base en lo anterior, en cumplimiento al acuerdo de fecha de, se le informa que su (correo o escrito) fue remitido a (Autoridad competente), para que en el ámbito de sus facultades y atribuciones determine lo que en derecho proceda.
Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Elaborado por:

Della Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 54 de 303





TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

(Iniciales de la persona que revisa y que elabora) (Nombre y cargo de la Autoridad Competente) Domicilio
PRESENTE
Hago de su conocimiento que con fecha de del año en curso, se recibió en esta Área de Quejas, el (<i>escrito</i> o <i>correo electrónico</i>) enviado por la/el C, a través del cual hace del conocimiento hechos presuntamente irregulares atribuibles a servidores públicos de, relacionados con
Al respecto y considerando que los hechos denunciados se relacionan con presuntas irregularidades de servidores públicos adscritos a, respecto de los que este Órgano Interno de Control carece de competencia, en términos de lo dispuesto por los artículos; 4 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 80 fracción III, numerales 1, 2, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; de conformidad con el Sexto y Séptimo Transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017; Lineamiento Trigésimo Quinto de los "Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias", publicados en el mismo medio de difusión el 25 de abril de 2016 y párrafo cuarto del Artículo Tercero Transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el citado medio de difusión el 18 de julio de 2016, se remite el (escrito o correo electrónico) de mérito para los efectos a que haya lugar.
Sin otro particular, reciba un cordial saludo.
ATENTAMENTE TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
(Iniciales de la persona que revisa y que elabora)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Revisado kor: Representante del SGI Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 55 de 303





ACUERDO DE RADICACIÓN

Ciudad de México, a de de dos mil
VISTO el (oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha de del año en curso, a través del cual la/el C hace del conocimiento sustancialmente que, y;
CONSIDERANDO
ÚNICO. Que el/la suscrito (a) Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en, es competente para conocer las quejas y denuncias que se presenten por incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos adscritos a dicha entidad, previstas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, ello atento a lo establecido por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 10 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; del Reglamento Interior de y los artículos 3 apartado D, 76 segundo párrafo y 80 fracción III numerales 1, 1.bis, 2, 2.bis, 3, 4, 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con el Sexto y Séptimo Transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017 así como los Lineamientos Noveno y Décimo Noveno 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 y párrafo cuarto del Artículo Tercero Transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el mismo órgano de difusión oficial el dieciocho de julio de dos mil dieciséis, por lo que se:
ACUERDA
PRIMERO. Téngase por recibido (el <i>oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica</i>) de mérito, por el que se hacen del conocimiento los hechos precisados en el proemio del presente Acuerdo

Elaborado por:

Della Becerra

Titular del Área de Quejas

Represagnante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 56 de 303





Secretaría de la Función Pública se designa a públicos adscritos al Área de Quejas de este indistinta en auxilio de esta Autoridad lleven a	árrafo primero del Reglamento Interior de la a los CC , servidores Órgano Interno de Control para que, de forma cabo las investigaciones que correspondan en
la investigación que nos ocupa	en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias
Ciudadanas y demás libros de gobierno que o el expediente administrativo que corresponda (correo electrónico/escrito/buzón/medios de colas diligencias que sobre el particular sean neo	peran en este Órgano Interno de Control, bajo y, previo estudio y análisis del contenido del omunicación/llamada telefónica), practíquense cesarias para esclarecer los hechos relatados, ento a, a fin de que
CUARTO. Notifíquese a la ra	adicación del presente asunto
Así lo proveyó y firma Interno de Control en	, Titular del Área de Quejas del Órgano
(Iniciales de la persona que revisa y que elabo	ra).

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor:

Autoricado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 57 de 303





C.				
(Quejoso o Denunciante) Presente				
Hago referencia a su (oficio/corr	eo electrónic	co/escrito/buzón	/medios de comunicad	ión/llamada
telefónica) de fecha d	le c	de dos mil	, a través del cu	al hace del
conocimiento de	esta	Autoridad	sustancialmente	que
Sobre el particular, me permito	informarle o	que con fecha_	, s	se integró el
expediente administrativo núm	ero	, po	or lo que de conform	idad con lo
dispuesto por los artículos 14,	16, 108 y 1	09 fracción III	de la Constitución Po	lítica de los
Estados Unidos Mexicanos; 3	7 fracciones	s XII, XVIII y Z	XXIX de la Ley Orga	ánica de la
Administración Pública Federa	al; 4, 10 y	20 de la Ley	Federal de Respor	nsabilidades
Administrativas de los Servidore	es Públicos;	del Reg	lamento Interior de	у
los artículos 3 Apartado D, 76 s	egundo párra	afo y 80 fracciór	n III numerales 1, 1.bis	, 2, 2.bis, 3,
4, 5 y 10 del Reglamento Interio	or de la Secr	etaría de la Fur	ición Pública, de confo	ormidad con
el Sexto y Séptimo Transitorios	del Reglame	nto Interior de la	a Secretaría de la Func	ión Pública,
publicado en el Diario Oficial de	la Federació	n el 19 de julio d	e 2017; así como los Li	neamientos
Noveno y Décimo Noveno de lo	s Lineamien	tos para la atend	ción, investigación y co	nclusión de
quejas y denuncias publicados	en el Diario	Oficial de la Fed	deración el veinticinco	25 de abril
de dos mil dieciséis 2016, y pá	rrafo cuarto	del Artículo Terd	cero Transitorio de la l	₋ey General
de Responsabilidades Administ	rativas, publ	icada en el misr	no órgano de difusión	oficial el 18
de julio de 2016 se dio inicio a l	as investiga	aciones necesa	rias, para esclarecer	los hechos
materia del presente asunto, p	or lo que pa	ra estar en posib	oilidad de esclarecer lo	s supuestos
hechos irregulares denunciados	s, se solicita	su presencia e	n la instalaciones que	ocupa esta
Área de Quejas ubicadas en	, a	las *** horas, d	lel día ***, debiendo tr	aer consigo

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Representante del SGI Autoritado por:

Titulatudel Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 58 de 303





una identificación oficial vigente; lo anterior con el fin de que aporte las **circunstancias de tiempo** (cuando ocurrieron los hechos, día, mes, año y hora aproximada en que se suscitaron), **modo o circunstancias de ejecución** (narración progresiva y concreta de los mismos) **y lugar** (sitio específico en donde sucedieron dichos hechos) y, en su caso, aporte los medios de convicción, elementos, datos, indicios, nombre y domicilio de los testigos con los que cuente o considere necesarios para sustentar sus manifestaciones

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE EL/LA TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

(NOMBRE)

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

C.c.p. (AL ÁREA PERTINENTE)

Elaborado por:

Odlin Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por la companya de SGI

Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 59 de 303





C	
(nombre y cargo de la autoridad a qui	ien va dirigido el escrito)
PRESENTE	

Con el propósito de obtener los elementos necesarios para la investigación que se practica en el expediente administrativo citado al rubro, 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 XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal: 4, 10 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 3 Apartado D, 76 segundo párrafo y 80 fracción III numerales 1, 1.bis, 2, 2.bis, 3, 4, 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; de conformidad con el Sexto y Séptimo Transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017 del Reglamento ; y lineamiento vigésimo quinto, numeral 2 de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2016, y párrafo cuarto del Artículo Tercero Transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el mismo órgano de difusión oficial el 18 de julio de 2016 atentamente le solicito gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a efecto de que dentro del término de _____ días hábiles, contados a partir de la recepción del presente oficio, remita a esta Autoridad (información o documentación).

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE EL/LA TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

(NOMBRE)

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

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

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titular del Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 60 de 303





CONSTANCIA DE NO COMPARECENCIA

En la Ciud		éxico, siendo la estituidos en la					
Interno	, de	Control	en	-		• • •	en
			,			iscrito	(a)
			, Titular	del Área de	Quejas del	Órgano Inte	٠,
Control en							
artículos 3	7 fraccio	nes XII, XVIII	Y XXIX de	la Ley Orgáni	ica de la Ad	ministración	Pública
		de la Ley Fede					
Públicos, 3	Apartad	o D, 76 párrafo	segundo y	80 fracción III	numerales 1	1.bis, 2, 2.b	is, 3, 4,
5 y 10 del	Reglame	nto Interior de	la Secretari	a de la Funció	n Pública de	conformidad	d con el
Sexto y Sé	ptimo Tra	ansitorios del F	Reglamento	Interior de la S	Secretaría de	la Función f	Pública,
		rio Oficial de la					
	del Reg	lamento Interio	or de		, así co	omo los Linea	amiento
•		umeral 1 y V	•			•	
-	-	nclusión de qu		-			
		icinco de abril					
		general de r	•		•		
•		oficial el diecio	•			` '	•
)	-			-	
		r por					
		dad administra	•	•		_	•
mediante		· ('f' 1 - \ - 1					
/ au siana /a		notificado) el _					
		<u>ante)</u> para que	-				
		atificar su esci a			y en su cas	о аропата п	layores
no obstant	ae prueb	oresentó la/el (~		procisándo		octuvo
		apso de					
		ino Interno de					
-	_	efecto de detec					
•		<u>denunciante),</u> (•	•	•		

ACUERDA

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritado por:

Titulatuel Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 61 de 303





		,	administrativa a la comparecen	cia que	se lleva	aría a	a cabo en e			
	mi	se da por c nutos del día	oncluida la prese a de su inicio, firm	nte dilig nando de	encia, e confo	siend ormid	do las ad al marg	en y a	al calce	, los
que en e			via su lectura y rat 							
			TITULAR	DEL ÁR	EA DE	•				
			Ql	JEJAS						
			(ne	ombre)						
			TESTIGOS I	DE ASIS	STENC	IA				
										

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

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Representante del SG

Revisado

Autoricado por:

Titulatio el Organo Interno de Control Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 62 de 303





ACTA DE COMPARECENCIA

En la Ciudad de México, a las	horas del	día	de	de
, en las oficinas que ocupa el Á	Area de Quejas	s del Órgano I	nterno de Co	ntrol
en	 ,	sita		en
,		į la pi		
, Titular del Área de	-	-		
, quien en		•		
artículos 37 fracciones XII, XVIII Y XXIX de la				
Federal; 4, 10 y 20 de la Ley Federal de Respons				
Públicos, 3 Apartado D, 76 párrafo segundo y 80				
5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría d				
Sexto y Séptimo Transitorios del Reglamento Int				
oublicado en el Diario Oficial de la Federación e		-		-
del Reglamento Interior de				
Vigésimo Quinto numeral 1 y Vigésimo Octa				
nvestigación y conclusión de quejas y denun	-			
Federación el veinticinco de abril de dos mil die	•			
ransitorio de la ley general de responsabilidad		•		
órgano de difusión oficial el dieciocho de julio			_	
asistencia los CC que se i	identifican con	·,	respectivame	ente,
expedidas a su favor por, de los o		_		
archivos de esta unidad administrativa, que al fina				
comparece la/el C,				
nizo del conocimiento de esta autoridad a través	•			
de comunicación/llamada telefónica) de fecha _ como en su caso aporte mayores elementos de				-
de fecha de				
e invitó para que comparezca en e				
a las		•		
este acto se identifica cona las			e actua, quie a su favor	
, en la que apa		•		•
con los rasgos fisonómicos de la/el comparecient		-	-	
por ser la que usa en todos los actos públicos y	•	•		-
una copia fotostática para que se agregue en	•	•		
nteresado	44100, 40VOI		22.0 40.0 4	, 01
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Representante del SGI Autorikado por:

Titulati del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 63 de 303





conduzed con vorded on	de a protestar a la/el C. , para que se
conduzca con verdad en	la presente diligencia, apercibida/o del delito en que incurrer
quienes declaran con false	dad ante autoridad distinta de la judicial y a quien en este momento
se le hace saber el conte	nido del artículo 247 fracción I del Código Penal Federal, que
	<u>oondrá de cuatro a ocho años de prisión y de cien a trescientos </u>
	rogado por alguna autoridad pública, distinta de la judicial en
	es y con motivo de ellas, faltare a la verdad" a lo que la/e
	e sí protesta conducirse con verdad en la presente diligencia.
Ilamarse como ha qu por nac	a tomar los generales de la/el compareciente, quien manifiesta ledado escrito, tener años de edad, ser cimiento, originaria/o de, estado civil dependientes económicos, instrucción escolar n Registro Federal de Contribuyentes, con
	, teléfono, con
ocupación de	, con una antigüedad de
117 de la Ley Federal de Trigésimo Octavo, fraccion y Desclasificación de la In artículos 68, fracción Vi y 1 Pública; artículo 65 de la Sujetos Obligados, publica dos mil diecisiete el artículo Pública y los Lineamientos	los en términos de lo dispuesto por los artículos 9, 113 fracción I y Transparencia y Acceso a la Información Pública; Lineamiento es I y II de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación formación, así como para la elaboración de versiones públicas y 16 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de do en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de enero de 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información s Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la INAI, y se registrarán en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias es supervisar, controlar y dar seguimiento a la atención que se

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Representante del SGI

Revisado

Autoritado por:

Titulatural Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 64 de 303





	presencia es para que ratifique los hechos que hizo del conocimiento de esta autoridad a través de (correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha de, así como en su caso aporte mayores elementos de prueba
	Ténganse por hechas las manifestaciones rendidas por la/el C
1.	Que diga la/el compareciente respuesta:
	LA/EL COMPARECIENTE C
	EL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
	TESTIGOS DE ASISTENCIA

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Represantante del SGI Autoritado por:

Titulan del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 65 de 303





ACUERDO

En la Ciudad de México, a	de de		
En la Cidada de Mexico, a	uo uo		
VISTO el oficio número suscrito por el <u>(Nombre y car</u>	go del servidor públic	<u>:o)</u> , a través del cu	al en respuesta a la
solicitud realizada por , inf			
documentación anexa)	; con fundame política de los Estados ca de la Administración se Administrativas de ; los artículos sois, 2, 2.bis, 3, 4, 5 y 10 formidad con el Sexto unción Pública, publica diecisiete; y lineamier y conclusión de queja icinco de abril de dos reneral de Responsabil al el dieciocho de julio	nento en los artículos Unidos Mexicano n Pública Federal; los Servidores Posta – Apartado Dos del Reglamento Into y Séptimo transito ado en el Diario Oficato vigésimo tercercas y denuncias, pulmil dieciséis y párra idades Administrati de dos mil dieciséi	os 14, 16, 108 y 109 s; 37 fracciones XII, 4, 10 y 20 de la Ley úblicos; del y 76 segundo párrafo erior de la Secretaría rios del Reglamento cial de la Federación de los Lineamientos blicados en el Diario fo cuarto del Artículo vas, publicada en el s, es de acordarse y
	A C U E R	D A	
ÚNICO Intégrese a los autos de los acompaña, para los efectos l			
Así lo acordó y firma Control en			

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Representante del SGI Autoritado por:

Titula del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 66 de 303



Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.



Fecha:

Titulatuel Organo Interno de Control 31/07/2018

Página: 67 de 303

ACUERDO DE ARCHIVO

Ciudad de México, a de de dos mil
VISTO para resolver el expediente número, integrado con motivo del (oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha de de de dos mil, a través del cual la/el C hace del conocimiento sustancialmente que y;
RESULTANDO
PRIMERO Que mediante (oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha de dos mil, el/la C, manifestó lo siguiente:
SEGUNDO Que el de de dos mil se dictó acuerdo de radicación, integrándose el expediente con número y ordenándose practicar las investigaciones correspondientes, lo cual fue notificado al/a la C. (quejoso o denunciante), mediante oficio de fecha
TERCERO. - (Se tendrán que relatar los hechos en orden cronológico a fin de ubicar la forma en que se sucedieron, en este mismo sentido, deberán asentarse con precisión las circunstancias de tiempo, modo y lugar de cada hecho; evitando asentar presunciones, imprecisiones, inconsistencias o datos incongruentes o contradictorios)
SÉPTIMO Con acuerdo de fecha se declaró concluida la investigación al no haber más diligencias que realizar ni actuaciones que practicar, se ordenó turnar los autos para la emisión del Acuerdo correspondiente al tenor de los siguientes:
CONSIDERANDOS
PRIMERO Que el/la suscrito (a) Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en, es competente para conocer las quejas y denuncias que se presenten
Elaborado por: Revisado por: Autorikado por: Revisión: 0



Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado

Repres

mante del SGI

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.



por incumplimiento a las obligaciones de los servidores publicos adscritos a dicha entidad, previstas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, ello atento a lo establecido por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 10 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; del Reglamento Interior de y los artículos 3 Apartado D, 76 segundo párrafo y 80 fracción III numerales 1, 1.bis, 2, 2.bis, 3, 4, 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con el Sexto y Séptimo Transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017; así como los lineamientos numerales Trigésimo Tercero y Trigésimo Cuarto numeral 1 de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias publicados del Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis; y párrafo cuarto del Artículo Tercero Transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el mismo órgano de difusión oficial el 18 de julio de 2016
SEGUNDO Que como se advierte de la transcripción efectuada en el Resultando PRIMERO del presente acuerdo, los hechos presuntamente irregulares consisten en que el/la C, servidor público (cargo y adscripción del servidor público) presuntamente (describir la conducta y la norma infringida)
regularidad atribuible al C, (cargo y adscripción del servidor público) esta Autoridad solicitó al de la (se procede a analizar las líneas de investigación practicadas en el expediente para acreditar o desvirtuar los hechos que se investigan, motivando y argumentando cada una de ellas)
Se deberán precisar los elementos que dieron sustento a la determinación, debidamente azonados y sustentados; así como oficio de notificación al quejoso o denunciante del acuerdo)
CUARTO En virtud de lo antes expuesto, esta Autoridad determina que de las líneas de nvestigación practicadas dentro del expediente citado al rubro, no se desprenden elementos para presumir la existencia de una presunta conducta irregular administrativamente sancionable, cierta y comprobable que implique un incumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y que resulte imputable al C, servidor público

Autorixado por:

Titulation Organo Interno de Control Revisión: 0

Página: 68 de 303

31/07/2018

Fecha:





adscrito	de la		, por lo que se procede a archivar el
asunto que nos ocu	oa como totalmente con	ıcluido	
			ativa:
	AC	UERDA	
considerativa del pre	esente Acuerdo	· 	a, atento a lo expuesto en la parte
y Denuncias Ciudad	lanas	· 	ntes en el Sistema Integral de Quejas
los efectos legales a	que haya lugar		lo, a la (quejoso o denunciante), para
Así lo acordó y firma de Control en la	el/la C	, Titular o	del Área de Quejas del Órgano Interno
(Iniciales de	la persona que revisa y	que elabora).

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor:

Autoritade por:

Titulaturel Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 69 de 303





(Quejoso o Denunciante)
PRESENTE

Hago referencia al oficio número le comunicó, el inicio de las investigaciones encaminadas a esclarecer los hechos que Uste del del mes de de	en el expedie	nte adminis	strativo,
Sobre el particular y con fundamento en los ar Orgánica de la Administración Pública Fe Responsabilidades Administrativas de los Serv de y los artículos 3 letra Apar numerales 1, 1.bis, 2, 2.bis, 3, 4, 5 y 10 del Re Pública; de conformidad con el Sexto y Sépt Secretaría de la Función Pública, publicado er de 2017; y lineamiento vigésimo sexto, trig trigésimo quinto de los Lineamientos para la adenuncias publicados el veinticinco de abril de Tercero Transitorio de la Ley General de Respinismo órgano de difusión oficial el 18 de julio o se ha llevado a cabo la investigación en el Administrativa emitió Acuerdo de fecha de archivar el presente asunto al no desprende alguna conducta irregular que implicara incum artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilida atribuible (nombre y área de adscripción del se	ederal; 4, 10 vidores Público rtado D, 76 se glamento Intertimo Transitorio el Diario Ofice desimo tercero el edes mil dieci ponsabilidades de 2016 me per el expediente le del prese elementos el polimiento de Indes Administratores elementos el edes Administratores el expediente la elemento de Indes Administratores elementos el	y 20 de es;degundo pár ior de la Se os del Reglial de la Feo, trigésimo tigación y caséis, y párra esmito informaticado al resente año a para presas obligación ativas de los estados de los estado	la Ley Federal de el Reglamento Interior rafo y 80 fracción III ecretaría de la Función lamento Interior de la deración el 19 de julio cuarto numeral 1 y onclusión de quejas y afo cuarto del Artículo ativas, publicada en el marle que una vez que rubro, esta Autoridad en el que se resolvió el mario en el que se resolvió el mes contenidas en el pones contenidas en el
Lo anterior, en razón de que (breve explicade elementos para atribuir una presunta irregulari		•	
Sin otro particular, reciba un cordial saludo.			
ATENTA TITULAR DEL Á	AMENTE REA DE QUE	JAS	
(Iniciales de la persona que revisa	y que elabora)	

Elaborado por:

Dallia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 70 de 303





Revisión: 0 Fecha: 3

Página: 71 de 303

31/07/2018

ACUERDO DE REMISIÓN AL ÁREA DE RESPONSABILIDADES

Ciudad de México, a de de dos mil
VISTO para resolver el expediente número, integrado con motivo del (oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha de de dos mil, a través del cual la/el C hace del conocimiento sustancialmente que y;
RESULTANDO:
PRIMERO Que mediante (oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha de de dos mil, el/la C, manifestó lo siguiente:
" " (SIC)
SEGUNDO Que el de de dos mil se dictó acuerdo de radicación, integrándose el expediente con número y ordenándose practicar las investigaciones correspondientes, lo cual fue notificado al/a la C. (quejoso o denunciante), mediante oficio de fecha
TERCERO (Se tendrán que relatar los hechos en orden cronológico a fin de ubicar la forma en que se sucedieron, en este mismo sentido, deberán asentarse con precisión las circunstancias de tiempo, modo y lugar de cada hecho; evitando asentar presunciones, imprecisiones, inconsistencias o datos incongruentes o contradictorios)
SÉPTIMO Con proveído de fechase declaró concluida la investigación al no haber más diligencias ni actuaciones que practicar, y se ordenó turnar los autos para la emisión del Acuerdo correspondiente, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

		1 /
Elaborado por:	Revisado por:	Autoritado por:
Dalia Becerra	(D) and	
Titular del Área de	Representante del SGI	Titulati del Organo
Quejas		Interno de Control





, es competente para conocer las quejas y denuncias que se presenten
por incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos adscritos a dicha entidad, previstas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, ello atento a lo establecido por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 10 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
dieciocho de julio de dos mil dieciséis,
SEGUNDO Que como se advierte de la transcripción efectuada en el Resultando PRIMERO
del presente acuerdo, los hechos presuntamente irregulares consisten en que el/la C, servidor público (cargo y adscripción del servidor público)
del presente acuerdo, los hechos presuntamente irregulares consisten en que el/la C, servidor público (cargo y adscripción del servidor público) presuntamente (describir la conducta y la norma infringida)
, servidor público (cargo y adscripción del servidor público)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Representante del SGI

Revisado

Autoritado por:

Titulaturel Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 72 de 303



Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.



Fecha:

Titulatuel Organo Interno de Control 31/07/2018

Página: 73 de 303

irregularidad administrativa y la presunta responsabilidad del o los involucrados)
Dicha conducta podría constituir incumplimiento al artículo 8 fracción de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos que obliga a ""
Asimismo, la conducta mencionada configuraría incumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8, fracción de la misma Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación con lo establecido en los diversos que disponen:
En razón de lo expuesto se:
ACUERDA
PRIMERO. - Túrnese el expediente en que se actúa al Área de Responsabilidades de este Órgano Interno de Control, a fin de que, de considerarlo pertinente, se instruya el procedimiento administrativo de responsabilidades correspondiente en contra del C; ello atento a lo establecido en la parte considerativa del presente Acuerdo.
SEGUNDO Notifíquese al (quejoso/denunciante) el sentido del presente Acuerdo
TERCERO Realícese la anotación correspondiente en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas de esta Área de Quejas
CUARTO Fórmese cuadernillo en el que se deberá integrar el acuse de recibo del oficio de remisión al Área de Responsabilidades y copia del presente acuerdo.
Así lo acordó y firma el/la C , Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la
Elaborado por: Revisión Autoritado por: Revisión 0





C
(Quejoso o Denunciante) Presente
Hago referencia al oficio número de fecha de, a través del cual se le comunicó, el inicio de las investigaciones en el expediente administrativo, encaminadas a esclarecer los hechos que hizo del conocimiento de esta Autoridad través de (oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha del año en curso, atribuibles al C, servidor público adscrito en la época de los hechos a
Sobre el particular y con fundamento en los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 10 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; del Reglamento Interior de y los artículos 3 Apartado D, 76 segundo párrafo y 80 fracción III numerales 1, 1.bis, 2, 2.bis, 3, 4, 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con los artículos Sexto y Séptimo transitorios 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; así como los lineamientos Vigésimo Sexto, Trigésimo Tercero y Trigésimo Cuarto numeral 2 de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis, y párrafo Cuarto del Tercero Transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el mismo órgano de difusión oficial el dieciocho de julio de dos mil dieciséis me permito informarle que una vez que se ha llevado a cabo la investigación en el expediente citado al rubro, esta Autoridad emitió Acuerdo de fecha, en el cual se resolvió turnar el presente asunto al Área de Responsabilidades de este Órgano Interno de Control en la, al desprenderse elementos para presumir la existencia de una conducta irregular administrativamente sancionable, atribuible al C, ya que implicó un incumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Sin otro particular, reciba un cordial saludo. ATENTAMENTE
EL/LA TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

(NOMBRE) (Iniciales de la persona que revisa y que elabora).
C.c.p. (con copia a quien resulte procedente)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 74 de 303





C Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la
Presente
Remito 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 mencionada en el Acuerdo de fecha
Sin otro particular, reciba un cordial saludo.
ATENTAMENTE EL/LA TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
(NOMBRE)
(Iniciales de la persona que revisa y que elabora).
C.c.p. (con copia a quien resulte procedente)



Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 75 de 303





10. Procedimiento para la Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Objetivo

Atender las Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas recibidas y determinar su procedencia con base en los lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias.

Políticas

- Las diligencias realizadas durante la investigación deberán registrarse en su totalidad, en el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas, en los plazos establecidos para ello y conforme a los Lineamientos.
- Las notificaciones deberán realizarse conforme a lo previsto en los Lineamientos y, de manera supletoria a la Ley, en el Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Las conductas denunciadas, que puedan ser constitutivas de responsabilidad administrativa, deberán ser investigadas en su totalidad.
- Se deben agotar la totalidad de las líneas de investigación establecidas para el esclarecimiento de los hechos.
- Los expedientes deberán integrarse conforme a lo establecido en el Lineamiento vigésimo cuarto de los Lineamientos.
- Los expedientes no deberán estar inactivos por más de 30 días naturales.
- El presente procedimiento aplica para los asuntos aperturados en el Área de Quejas, posterior a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la parte procedimental.
- La calificación de las posibles faltas se efectuará conforme a la Ley vigente al momento en que ocurrieron los hechos.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 76 de 303





Descripción de procedimiento

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo					
Se	Se recibe escrito a través de los diferentes medios de captación (Escrito, oficio, SIDEC,							
Correo electrónico, medios de comunicación, reporte telefónico)								
1	TOIC	Recibe escrito y turna al TAQ para su desahogo.	 Escrito. Oficio. SIDEC. Correo electrónico. Buzones. Medios de comunicación. Reporte telefónico. 					
2	TAQ	Recibe escrito, analiza competencia y determina.						
3	TAQ	No es competente Realiza el registro del asunto en el SIDEC y elaborar proyecto de acuerdo de incompetencia.						
4	TAQ	Elabora oficio de notificación al ciudadano y oficio de remisión a la autoridad competente (en caso de que los hechos narrados involucren a Titulares del propio órgano de vigilancia, se deberá turnar al OIC en la SFP). Registra en el SIDEC.	 Registro en el SIDEC. Proyecto de Acuerdo. Oficio de notificación. Oficio de remisión. 					
		Una vez autorizado por el TAQ						
5	TAQ	Realiza diligencias de notificación, registra en el SIDEC e integra expediente.	 Registro en el SIDEC. Expediente. Acuse de notificación. 					
		FIN DE PROCEDIMIENTO						
6	TAQ	Si es competente	 Queja, denuncia o petición ciudadana. 					

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 77 de 303





No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo						
	-	Clasifica si es queja, denuncia o petición							
		ciudadana.							
	PETICIÓN CIUDADANA								
7	TAQ	Registro en el SIDEC.							
8	TAQ	Recibe petición ciudadana, registra en el SIDEC, elabora oficio(s) solicitando a la Unidad Administrativa su atención e informe las gestiones realizadas. Integra expediente.	 Registro en el SIDEC. Petición ciudadana. Oficio(s) de solicitud. Expediente. 						
		Una vez autorizado por el TAQ							
9	TAQ	Gestiona para su atención.	 Acuse de requerimiento de atención. 						
	Una vez re	ecibida la información por parte de la Unidad A	Administrativa						
10	TAQ	Registra en sistema, integra expediente y en su caso, informa al ciudadano respecto de la atención brindada.	 Registro en el SIDEC. Expediente. Acuse de notificación al ciudadano. 						
		FIN DEL PROCEDIMIENTO							
		QUEJA O DENUNCIA							
11	TAQ	Determina líneas de investigación, pudiendo ser solicitud de información y documentación, comparecencias y visitas entre otros. Turna al abogado para su atención y registro en el SIDEC.							
12	TAQ	Recibe queja o denuncia, registra en el SIDEC, elabora Acuerdo de radicación y verifica que cumpla con los requisitos establecidos en los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias. Integra expediente.	 Queja o denuncia. Registro en el SIDEC. Acuerdo de radicación. 						

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 78 de 303





No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo			
			 Expediente. 			
13	TAQ	No cumple Elabora oficio al quejoso o denunciante solicitando mayores elementos. Registra en SIDEC.	Oficio(s).Registro en el SIDEC.			
14	TAQ	Recibe elementos solicitados de parte del quejoso o denunciante. Turna al abogado para su atención.	Información y/o documentación.			
		cibir mayores elementos o que continúen sier erdo de archivo por falta de elementos, previa integra expediente y se registra en el SIDEC	a autorización del TAQ,			
		FIN DEL PROCEDIMIENTO				
15	TAQ	Sí cumple Realiza diligencias necesarias para agotar las líneas de investigación determinadas, registra cada actuación en el SIDEC e integra en el expediente los diversos Acuerdos de trámite.	 Información y/o documentación. Registro en el SIDEC. Expediente. 			
16	TAQ	Determina si existen elementos suficientes para sustentar el Informe de presunta responsabilidad.				
17	TAQ	No existen Elabora Acuerdo de archivo por falta de elementos, oficio de notificación.	Acuerdo de archivo.Oficio de notificación.			
		Una vez autorizado por el TAQ	D			
18	Abogado TAQ Registra en el SIDEC y realiza la notificación correspondiente al quejoso o denunciante.		Registro en el SIDEC.Acuse de notificación.			
	FIN DEL PROCEDIMIENTO					
19	T.A.C.	Sí existen	• Proyecto de remisión.			
_	TAQ	Determina gravedad y elabora proyecto de Informe de Presunta Responsabilidad,	 Oficio de notificación. 			

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 79 de 303





No.	Responsable	Descripción de actividades Documento o anexo					
1101	поороношью	oficio de remisión al Área de Responsabilidades y comunicado al quejoso o denunciante.					
Una vez autorizado por el TAQ							
	TAQ	Registra en el SIDEC y realiza la • Registro en el notificación correspondiente al quejoso o SIDEC.					
20		denunciante. • Acuse de notificación.					
		Turna mediante oficio, expediente al Área de Responsabilidades, recaba el acuse de • Cuadernillo de turno.					
	remisión e integra cuadernillo de turno. • Expediente.						
En el caso de que se reciba una impugnación respecto de la clasificación de la gravedad,							
se envía el escrito de impugnación y expediente en original (quedando una copia							
certificada en el Área) mediante escrito a la Sala Especializada en materia de							
Responsabilidades Administrativas							
	FIN DE PROCEDIMIENTO						

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Representante del SGI

Revisado

Autoritado por:

Titulan del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 80 de 303



Elaborado por:

Titular del Área de

Quejas

Dalia Becerra

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.



Anexos

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

ACUERDO DE RADICACIÓN

Ciudad de México, a			
VISTO: el escrito de fecha (Denominación de la autoridad in el que el C. (Nombre del denuncia	nvestigadora) el	de de	el año, por
"…Transcribir o señalar	•	•	
Por lo anterior, con fundamento en 113, de la Constitución Política de IXXIX de la Ley Orgánica de la Adm II, 10 párrafos primero y tercero, 9 aplicables de la Ley General de fracción I, Inciso m), 99 fracción II Interior de la Secretaría de la Fun Dependencia, Órgano Desconcenti Interno de Control), Sexto fraccion Integral de Quejas y Denuncias Ciunueve de diciembre de dos mil que décimo noveno, vigésimo quinto nu la atención, investigación y conclus de la Federación el veinticinco de a	los Estados Unidos Mainistración Pública Fe 20, 91, 93, 94, 95 y 9 Responsabilidades A I numerales 1, 3, 5, o ación Pública; (Funda rado u Organismo De es I y IV del Acuerdo adadanas, publicado e uince; lineamientos n merales 1, 2 y 3, y vigo sión de quejas y denu	dexicanos; 37 fraccionederal; 1, 2, 3 fracción de tercer párrafo y control de tercer párrafo y control de tercer párrafo y control de tercer párrafo que escentralizado cuentrol por el que se esta en el Diario Oficial de tercer por el que se esta en el Diario Oficial de tercer por el que se esta en el Diario Oficial de tercer por el que se esta en el Diario Oficial de tercer por el que se esta en el Diario Oficial de tercer por el que se esta en el Diario Oficial de tercer por el que se esta en el Diario Oficial de tercer por el que se esta el proceso de los Luncias, publicados el desentral de tercer párrafora el proceso de los Luncias, publicados el proceso de los luncias de la proceso de la pro	ones XVII, XVIII y on II, 4, 9, fracción demás relativos y 3 apartado C, 5, del Reglamento establece que la ta con un Órgano ablece el Sistema e la Federación el écimo numeral 1, ineamientos para en el Diario Oficial
	ACUERDA		
PRIMERO Regístrese el presento por el Sistema Integral de Quejas tiene instrumentado en esta (deno en la Entidad.	y Denuncias Ciudada	anas (SIDEC) que ¡	oara tal efecto se

Asimismo, en términos de los artículos 68, fracción VI y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 113 fracciones I y III Ley Federal de

ante del SGI

Autorizado por:

Titulation Organo Interno de Control Revisión: 0

Página: 81 de 303

31/07/2018

Fecha:

Revisado

Repres





Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el nueve de mayo de dos mil dieciséis, en el Diario Oficial de la Federación; y Lineamiento Trigésimo octavo, fracción I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el quince de abril de dos mil dieciséis, protéjanse los datos personales que se recaben en el presente expediente. -----**SEGUNDO.** - Realícense las investigaciones relativas a los actos u omisiones atribuibles al C. (Nombre y cargo del servidor público, en caso de contar con datos), a efecto de contar con los elementos probatorios que permitan determinar la existencia o no, de alguna falta administrativa cometida por dicho servidor público. ------**TERCERO.** - Se instruye a los CC. ______, personal adscrito a esta ____ que conjunta o indistintamente, en términos de lo dispuesto por el artículo 101 primer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete, auxilien al Titular del el desahogo del procedimiento y de las diligencias y trámites relacionados con los hechos que se investigan hasta la conclusión del presente expediente. ------CUARTO. - Gírese oficio al C. (Nombre o datos del denunciante), a efecto de informarle que mediante el presente Acuerdo y con motivo de los hechos que refiere en su denuncia se radicó el expediente número , en el que se llevarán las investigaciones correspondientes, con el fin de determinar la existencia o no de administrativas atribuibles al C. ; exhortándolo a señalar domicilio para oír y recibir todo tipo notificaciones y documentos, en esta Ciudad de México y dirección de correo electrónico, informándole que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se practicarán por rotulón; y en su caso se le invite a comparecer a las oficinas que ocupa este Órgano Interno de Control en la ; asimismo infórmesele que en la dirección electrónica sidec.funcionpublica.gob.mx, podrá dar seguimiento al estado que guarda su asunto, ingresando el número de folio ciudadano y la clave correspondiente. ------QUINTO. - Gírese oficio a la Directora de la ______, a efecto de que en un término que no exceda de días hábiles contados a partir de la notificación del oficio y con relación al C. (Nombre o datos del denunciante), lo siguiente: ------Solicitando acompañe la documentación en copia certificada con que acredite su informe, como lo son entre otros, los Formatos Únicos de Movimientos de Personal o similares, se

hayan emitido, de ser el caso, la carta de renuncia, y si dicho servidor público fue contratado

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 82 de 303





bajo el régimen de honorarios, copia certificada del contrato, incluyendo las respectivas cédulas de identificación y los formatos de justificación técnico funcional que se relacionan con él.-----

SEXTO. – Gírese oficio la (Dirección o área del superior jerárquico del servidor público denunciado) a efecto de que remita un informe pormenorizado en relación con los hechos que se investigan, en el que deberá anexar copia certificada de las constancias que acrediten su dicho.

			CÚMPLASE								
instrument	ada	esta (Denomir	nación de la autorio	lad i	nve	stigadora)				
Háganse	las	anotaciones	correspondientes	en	el	registro	que	para	tal	efecto	tiene

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

Elaborado por:

Odlid Becerra

Titular del Área de

Quejas

Representante del SG

Revisado

Autoritado por:

Titulan del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 83 de 303





Asunto: Se comunica inicio de investigación

Ciudad de México; a ***

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

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

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

Por otra parte y para estar en posibilidad de esclarecer los supuestos hechos irregulares denunciados, se solicita su presencia en la instalaciones que ocupa esta Área de Quejas ubicadas en ______, a las *** horas, del día ***, debiendo traer consigo una identificación oficial vigente; lo anterior con el fin de que aporte las circunstancias de tiempo (cuando ocurrieron los hechos, día, mes, año y hora aproximada en que se suscitaron), modo o circunstancias de ejecución (narración progresiva y concreta de los mismos) y lugar (sitio específico en donde sucedieron dichos hechos) y, en su caso, aporte los medios de convicción, elementos, datos, indicios, nombre y domicilio de los testigos con los que cuente o considere necesarios para sustentar sus manifestaciones.

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

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 14, 16, 108, 109, fracción III, 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2016; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, inciso m), 99 fracción III, numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 del

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por le presagna del SGI

Autoritado por:
Titulati del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 84 de 303





Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017; (Fundamento jurídico que establece que la Entidad, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); sexto fracciones I y IV del Acuerdo por el que se establece el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de diciembre de dos mil quince; y lineamiento vigésimo quinto, numeral 1 y vigésimo sexto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2016:.

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

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE	
El Titular del Área de	

C. ***

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritado por: Titulat del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 85 de 303





CONSTANCIA DE NO COMPARECENCIA

En la Ciudad de México, siendo las *** horas del *** de *** de dos mil diecisiete, día, lugar y hora señalada para que tenga verificativo la presente diligencia de investigación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 14, 16, 108, 109, fracción III, 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, párrafos primero v tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, inciso m), 99 fracción III, numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; (Fundamento jurídico que establece que la Entidad, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); Lineamiento trigésimo primero de los Lineamientos para la Atención, Investigación y Conclusión de Quejas y Denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis; estando presentes en la (sala de audiencias) del Área de Quejas del _____, con domicilio en ____, el C. ____ Titular de la referida Área, quien actúa, asistido por los por el _____ (personal que auxilia al Titular del Área de Quejas) adscrito al ______, hace constar que el C. ***, no acudió a la cita notificada a través del oficio número OIC-AQ-***-2017 de fecha ***, el cual le fue hecho de su conocimiento el de de , a fin de desahogar una diligencia de carácter administrativo que tendría por objeto (aportar las circunstancias de tiempo, modo o circunstancias de ejecución y lugar, respecto a los hechos materia de investigación en la presente denuncia; así como los elementos de prueba con los que cuente o considere necesarios, como pudieran ser, testigos presenciales, y los datos que permitan su localización (nombres, domicilios, lugar de trabajo y horario en que puedan ser ubicados). ---Lo anterior en virtud de que se voceó por cuatro ocasiones en intervalos de quince minutos, siendo éstas a las *** horas, *** horas con quince minutos, *** horas con treinta minutos y *** horas con cuarenta y cinco minutos, sin que se presentara el C. ***. Asimismo, se hace constar que a la fecha y hora de esta diligencia no hay registro en el (Sistema de Administración de Correspondencia, oficialía de partes, etc., de este (Instancia de Control correspondientes SFP, OIC ó UR), de algún escrito presentado por el antes citado, por el que justifique su inasistencia. No habiendo más hechos que hacer constar se da por terminada la presente, siendo las doce horas del día de su inicio, firmando al calce los que en ella intervinieron para constancia de

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante do SG

Autoritado por:

Titulandel Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 86 de 303





	El Titular del Área de	
	C	
	Testigos de Asistencia	
С	С	

Elaborado por:

Dalia Becerra Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Revisado

Autoritado por:

Titulatuel Organo Interno de Control Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 87 de 303





COMPARECENCIA

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

A continuación se hace del conocimiento de la/el compareciente que los datos personales que proporcionó serán protegidos en términos de lo dispuesto por los artículos 9, 113 fracción I y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Lineamiento Trigésimo Octavo, fracciones I y II de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas y artículos 68, fracción VI y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de

Elaborado por:

Daha Becerra

Titular del Área de ...

Quejas

Representante del SGI

visado

Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 88 de 303





Sujetos Obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de enero de dos mil diecisiete el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información emitidos por el INAI, y se registrarán en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas cuya finalidad es supervisar, controlar y dar seguimiento a la atención que se brinde a la denuncia presentada, lo anterior con fundamento en los artículos (fundamento jurídico que otorga facultades a la autoridad investigadora para conocer del asunto) se le comunica que en caso de que los mismos sean requeridos por otra instancia o vayan a ser transmitidos, se procederá de conformidad al numeral Cuadragésimo Octavo de los Lineamientos Generales antes citados, que se refiere a que previo a proporcionar información, se deberá contar con el consentimiento del titular de los datos

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

Acto continuo, se concede el uso de la voz al C. ***, con la finalidad de que aporte circunstancias de tiempo, modo o circunstancia de ejecución, lugar y elementos de

Elaborado por:

Dalia Becerra

Títular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritado por: Titulan del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 89 de 303





prueba con los que cuente, relacionados con los hechos materia de la denuncia que originó el expediente en que se actúa.
En relación a los hechos consistentes en que: "***"
En concordancia a lo anterior, esta Área de, procede a realizar diversas preguntas al C. ***, relacionadas con los hechos materia de su denuncia la cual originó el expediente en que se actúa
No habiendo más hechos que hacer constar se da por terminada la presente diligencia siendo as *** horas con *** minutos del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella ntervinieron
El Titular del Área de Quejas
C
El compareciente.
C Los Testigos de Asistencia
C

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Revisado bor:

Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 90 de 303





C. ***
DOMICILIO
PRESENTE

que, en un término de	uerdo de fecha ***, dictado en el expediente citado al rubro, se le solicita 10 días hábiles contados a partir de la recepción del presente oficio, y , informe lo siguiente:
a)	
b)	
c)	

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

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

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

ATENTAMENTE El Titular del Área ______. C. ***

		1
Elaborado por:	Revisado por:	Autoritade por:
Dalia Becerra	(Chan (Pd)	
1 30.111-1	Representante del SGI	Titulati del Organo
Quejas		Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 91 de 303





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

ACUERDO DE TRÁMITE

Ciudad de México, a		
VISTO: el oficio número de dos mil, recibido en el (Den el de del año, a través del cual e en atención al oficio, (ejem certificada constante en tres fojas útiles), por lo a	nominación de la autoridad in l C. (Nombre y cargo del emiso plo: remite la información solici anterior, es de acordarse y se: -	ivestigadora) or del oficio), itada en copia
ACUER	DA	
Con fundamento en lo dispuesto por los artículos Constitución Política de los Estados Unidos Mexis Ley Orgánica de la Administración Pública Fed párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 de la Ley General de Responsabilidades Adminism), 99 fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, y 22 y de la Función Pública; (Fundamento jurídico quórgano Interno de Control); lineamientos viguineamientos para la atención, investigación y cen el Diario Oficial de la Federación el veinticinos de control por la propertica de la Federación el veinticinos de control por la propertica de la Federación el veinticinos de control por la propertica de la Federación el veinticinos de control por la propertica de la Federación el veinticinos d	canos; 37 fracciones XVII, XVII eral; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9, fo tercer párrafo y demás relativos trativas; 1, 3 apartado C, 5, fra 101 del Reglamento Interior de ue establece que la Entidad co gésimo tercero y vigésimo conclusión de quejas y denuncia	II y XXIX de la fracción II, 10 ps y aplicables acción I, Inciso e la Secretaría cuenta con un cuarto de los as, publicados
PRIMERO Ténganse por recibidos el oficio o expediente al rubro citado, para los efectos a que		
SEGUNDO Procédase al estudio y análisis de emítase el acuerdo que en derecho co correspondientes en el registro que para tal e investigadora).	rresponda; haciéndose las efecto tiene instrumentado est	anotaciones ta (Autoridad
Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la A la Entidad.		

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titular del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 92 de 303





ACUERDO CIERRE DE INSTRUCCIÓN

VISTO el estado que guarda el expediente citado al rubro, y toda vez que se han concluido las diligencias de investigación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9, fracción II, 10, 90, 91, 93, 94, 95, 96, 100 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99 fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 ,y 22 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Entidad cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamientos vigésimo tercero y vigésimo cuarto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis, esta Autoridad:

Elaborado por:

Odlin Becerra

Titular del Área de

Quejas

Representante del SGI

Revisado

Autoritado por: Titulat del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 93 de 303





ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO

En la	Ciudad de México, a _	de	de
VISTO: El escrito (describir el docum practicada por la autoridad compete mil, recibido en el (Denomir del año, por el	nte) de fecha nación de la autoridad que el C. (Nombre	de d investigadora del denuncian	de dos a) el de ate), hace del
conocimiento que:			
"Transcribir o señalar los pur	ntos relevantes de la qu	ıeja o denuncia	
En virtud de lo anterior, una vez analizintegración del expediente en que s siguiente:	e actúa, esta Autoridad	d emite Acuerdo	al tenor de lo
	R E S U L T A N D C)	
I. Que con fecha del (OIC de 20, mediante el conocimiento hechos presuntament público denunciado), adscrito a del presente acuerdo, mismos que peste apartado como si a la letra sexpediente en que se actúa	, UR) en la Entidad, cual el C. (Nombre e irregulares atribuible, el c por economía procesal e insertaran, visible a	el escrito de fectiva del denuncian s al C.(Nombre cual fue referido se tienen por refojas a	cha de te), hace del e del servidor en el proemio eproducidas en del
II. Atento a lo anterior, con fecha de Inicio de Investigación, radicár			

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Representante del SGI

Revisado

Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 94 de 303





/20, mismo que corre expediente en que se actúa	agregado a fojas _	у	del
III. Que mediante oficio número, visible a fojas y _ investigadora), notificó el inicio		le fecha de nte en que se actú	e de dos mil a, el C. (autoridad
IV. Que mediante oficio número visible a fojas y investigadora), solicitó a (Nomese solicitó información), para irregulares, información en relac	del expediente bre y cargo del titular a corroborar la veracio	e en que se actúa del área de la in dad de los hecho	stitución a la que os presuntamente
V. Que mediante oficio número mil, visible a foja investigadora), solicitó a la (Nencargada de la administrac (Nombre del servidor público	del expediente e	n que se actúa,	el C. (autoridad
	Nombre y cargo del	titular del área	de la institución
	ión de recursos hun	nanos), informac	ión laboral del C.
VI. Que por acuerdo de trámite visible a foja oficio número, mediante el cual el documentación), remitió los an	del expediente en c	lue se actúa, se to	uvo por recibido el
	/20, de fecha	a de	de dos mil
	(área de la instituci	ón que remite l	a información o
VII. Que por acuerdo de trámite visible a foja de número/20, de el C. (área de la institución respuesta a la petición efectua antecede	el expediente en que s	e actúa, se tuvo po	or recibido el oficio
	fecha de	de dos mil	, mediante el cual
	que remite la inform	a ción o docum o	entación), remitió
	ada a través del oficio	o descrito en el	numeral que

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor: Representante del SGI Autoritade por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 95 de 303





VIII. Agotada la investigación y toda vez que no existen diligencias pendientes por practicar,

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: ------

Elaborado por:

Odlig Becerro

Titular del Área de Quejas

representante del SG

Autoritado por: Titulado del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 96 de 303





A C U E R D A
PRIMERO Del análisis lógico jurídico efectuado a las constancias que integran el sumario en que se actúa, esta Autoridad Investigadora del (OIC o UR) en la Entidad, no cuenta con elementos de convicción aptos, idóneos, bastantes y concluyentes que permitan demostrar la existencia de alguna falta administrativa y la presunta responsabilidad en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, atribuible a (servidores públicos y/o particulares), por lo tanto se emite el presente acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar
SEGUNDO Realícense las anotaciones respectivas en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas
TERCERO Notifíquese la presente determinación a los (servidores públicos y/o particulares) sujetos a investigación, así como al denunciante
C Ú M P L A S E
Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR) en la Entidad

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritado por: Titulat del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 97 de 303





Asunto: Se comunica conclusión y archivo investigación

En la Ciudad de México a fecha ***

C. ****

PRESENTE

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

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

Al respecto, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109, fracción III v 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII v XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95, 96 y 100, tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, inciso m), 99 fracción III, numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; (Fundamento jurídico que establece que la Entidad cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamientos trigésimo cuarto, numeral 1 y trigésimo quinto, de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis; se le notifica el acuerdo de conclusión de fecha ***, en el que se ordenó archivar el expediente citado al rubro, al no contarse con los elementos suficientes para demostrar la existencia de actos u omisiones que la Lev de la materia considere como faltas administrativas, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar.

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

ATENTAMENTE

El Titular del

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Quejas

Autoricado por:

Titular del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 98 de 303



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



ACUERDO DE CALIFICACIÓN DE CONDUCTA

VISTO: el escrito de fecha		de	_ de dos mil	, recibido en el
(Denominación de la autorid	ad investiga	dora) el	de	_ del año,
por el que el C. (Nombre del d	enunciante),	hace del con	ocimiento que:	
"Transcribir o señal	ar los puntos	relevantes de	e la queja o den	uncia"
Al respecto, se procede				J
	- CONSID	ERANDO		
PRIMERO. Que con fundament	to en lo estable	ecido por los a	artículos 14, 16,	108, 109 fracción
III y 113, de la Constitución Po	lítica de los E	stados Unido	s Mexicanos; 3	7 fracciones XVII,
XVIII y XXIX de la Ley Orgánic	a de la Admin	istración Púb	lica Federal; 1,	2, 3 fracción II, 4,
9, fracción II, 10, 90, 91, 93, 94,	95, 96, 100 y	demás relativ	os y aplicables	de la Ley General
de Responsabilidades Adminis	trativas; 1, 3 a	apartado C, 5	, fracción I, Incis	so m), 99 fracción
III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, y	22, 101 y s	exto transitor	io del Reglame	ento Interior de la
Secretaría de la Función Públic	a; (Fundamen	to jurídico que	e establece que	la Entidad cuenta
con un Órgano Interno de Conf	trol); lineamie	ntos vigésimo	tercero y vigés	imo cuarto de los
Lineamientos para la atencio	ón, investigad	ción y concl	usión de queja	as y denuncias,
publicados en el Diario Oficial	de la Federac	ión el veintici	nco de abril de	dos mil dieciséis;
esta Área de Quejas es compe	tente para efe	ctuar el análi	sis de los hecho	s, así como de la
información recabada en el el	expediente de	e investigacio	ón citado al ru	bro a efecto de

determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de .

Quejas

Revisado por le de SG

Autoritado por: Titulati del Organo Interno de Control Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 99 de 303





Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa, y en su caso,
calificarla como grave o no grave
SEGUNDO El carácter de servidor público del C, en el momento en que
se advierte la conducta presuntamente irregular, se acreditó con los siguientes documentos
Describir documentos con los que se acredita la calidad de servidor público.
De las documentales públicas antes precisadas se observa que, en el momento de la
conducta presuntamente irregular, el C, desempeñó el (puesto, cargo
o comisión), adscrito a la de la, durante el periodo
comprendido de a
TERCERO. - En virtud de lo anterior, y con el fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa, esta Autoridad procedió al análisis de los hechos, así como la información recabada que obran en el expediente en que se actúa, en los términos siguientes:
Analizar los documentos recabados y hacer una narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta falta administrativa; asimismo, se deberá precisar la infracción que se imputa al presunto responsable y señalando con claridad las razones por

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Ouejas

Autorixado por:

Autorixado por:

Titular del Órgano Interno de Control

las que se considera que ha cometido la falta.

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 100 de 303



en la Entidad.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.



CUARTO Toda vez que ha quedado debidamente corroborada la existencia de presuntos
actos u omisiones que la ley señala como falta administrativa, esta autoridad investigadora,
en cumplimiento a lo previsto en el artículo de la Ley General de Responsabilidades
Administrativas, determina calificar la citada falta administrativa cometida por el C. (Nombre
del servidor público, persona física o moral denunciado) como (GRAVE O NO
GRAVE). Lo anterior en virtud de (Fundar y motivar la causa de la calificación)
QUINTO Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley General de
Responsabilidades Administrativas, notifíquese el presente Acuerdo al denunciante
solamente en el caso de falta administrativa no grave y en caso de que fuere identificable).
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Asimismo, comuníquesele al denunciante que los autos están a su disposición para su
consulta en un horario de a, en días hábiles en las oficinas que ocupa ésta
Denominación de la autoridad investigadora) el cual se encuentra ubicado en
·
Finalmente, infórmese al denunciante que podrá impugnar la calificación mediante recurso
de inconformidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación del
oresente acuerdo.
Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titulat del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 101 de 303





Asunto: Se comunica calificación conducta.

En la Ciudad de México a fecha ***

C. ****

PRESENTE

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

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

Al respecto, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9, fracción II, 10, 90, 91, 93, 94, 95, 96, 100, párrafo primero y párrafo segundo, 102, 103, 104 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99 fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y (Fundamento jurídico que establece que la Entidad cuenta con un Órgano Interno de Control); le informo que mediante acuerdo de fecha *** esta Autoridad Investigadora, determinó la existencia de presuntos (actos u omisiones) que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señala como falta administrativa no grave, la cual es presuntamente atribuida al C. ______ en el desempeño de su (cargo, empleo o comisión) adscrito a ______, por lo que a través del presente oficio se le notifica dicho acuerdo constante de XXX fojas con firma autógrafa.

En razón de lo anterior, hago de su conocimiento que cuenta con un **plazo de cinco días hábiles contados a partir de ésta notificación** para impugnar el acuerdo de calificación de la falta administrativa de referencia, mediante recurso de inconformidad previsto por el artículo 102, segundo párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas,

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Revisado bor:

Autoritado por:

Titula del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 102 de 303





mismo que deberá presentarse ante ésta Autoridad Investigadora en el do en	micilio ubicado
Asimismo, le comunico que se pone a su disposición las constancias o expediente citado al rubro, para su consulta en un horario de adías hábiles, en las oficinas que ocupa esta (Denominación de investigadora).	, horas, en

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

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

ATENTAMENTE

(Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC) en (la Entidad),

C. ***

Elaborado por:

Odlig Becerro

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritado por:

Titulan del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 103 de 303





(Acuerdo de cómputo)

ACUERDO DE TRÁMITE

En la Ciudad de México, a	de	de	
VISTO: El estado que gua investigación en que se actúa y to artículos 14, 16, 108 y 109 fracción Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVI Pública Federal; 10, 100, párrafos por y aplicables de la Ley General de Fracción I, Inciso m), 99, fracción III personas físicas, se deberá invoca Secretaría de la Función Pública; (Focon un Órgano Interno de Control);	oda vez n III, de I II, XIX y rimero y t Responsa numeral ar los nu undamer	que de confor a Constitución XXIX de la Ley tercero, 102 pá abilidades Adm es 1, 3, 5, 6, 7, merales 2 y 4 nto jurídico que	midad con lo dispuesto en los Política de los Estados Unidos y Orgánica de la Administración trafo segundo y demás relativos ninistrativas; 1, 3 apartado C, 5, 8, 10 y 22 (cuando se trate de) del Reglamento Interior de la establece que la Entidad cuenta
	ACUE	RDA	
fojas, se tiene que, el térn contemplado en el párrafo seg Responsabilidades Administrativas de emisión del presente acuerdo Investigadora documento alguno preferencia, en consecuencia, se tie contra de la calificación de condecentra de	, for se adversion de la corrió de se hayander en	ue notificado a rierte de la con ey para presen del artículo 1 ela a presentado e se promueva no presentado nitida por esta tir el Informe ubstanciadora ponsabilidad Ad	al denunciante mediante oficio estancia de notificación visible a star el recurso de inconformidad 102 de la Ley General de la, sin que a la fecha en oficialía de esta Autoridad a el medio de impugnación de el recurso de inconformidad en a Autoridad en el acuerdo de de Presunta Responsabilidad para que en el ámbito de sudministrativa correspondiente
c	ÚMP	LASE	
Así lo proveyó y firma el (Nom UR) en la Entidad.	ıbre, car	go de la Auto	ridad Investigadora) del (OIC,

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 104 de 303





INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Ciudad de México, a
I. El nombre de la Autoridad investigadora:
C. LicTitular del Área de, Autoridad Investigadora en la etapa de investigación del expediente/20
II. El domicilio de la Autoridad investigadora para oír y recibir notificaciones:
Se señala como domicilio para oír notificaciones y recibir toda clase de documentos, el ubicado en;
III. El nombre o nombres de los funcionarios que podrán imponerse de los autos del expediente de responsabilidad administrativa por parte de la Autoridad investigadora, precisando el alcance que tendrá la autorización otorgada:
Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 101, párrafo primero del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Público, 194, fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación con el diverso 5 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, de aplicación supletoria a la referida Ley General por disposición de su numeral 118, designa como delegados para imponerse de los autos del expediente de marras a los Licenciados en Derecho, (precisar alcance de la autorización) quienes podrán hacer promociones de trámite, rendir pruebas, presentar alegatos, interponer recursos y para recibir notificaciones, etc
IV. El nombre y domicilio del servidor público a quien se señale como presunto responsable, así como el Ente público al que se encuentre adscrito y el cargo que ahí desempeñe. En caso de que los presuntos responsables sean particulares, se deberá señalar su nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados:

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de .

Quejas

Revisado kor: Represa mante del SGI Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 105 de 303





C. (Nombre del	ann damielle ubiende en
expediente No	con domicilio ubicado en, quien se a la de la Entidad , desempeñando el cargo de
encuentia auscrito	(En caso de que los presuntos responsables sean particulares, se
	(En caso de que los presumes responsables seun particulares, se mbre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados)
V. La narración ló	gica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de
la presunta Falta a	
•	
determinado la exis y, realizado la cali integración de elen	se encuentran concluidas las diligencias de investigación y se ha stencia de (actos u omisiones) que la ley señale como falta administrativa lificación como (grave o no grave), se procede a resolver sobre la mentos que permitan presumir una probable responsabilidad, y en su
la conveniencia de de la denuncia forn	sente al (autoridad substanciadora) del (OIC, UR) para que considere dar inicio al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa respecto mulada ante este (OIC, UR) por el C. (nombre del denunciante) , por
escrito de fecha	de de dos mil, a través del cual refiere que con
denuncia). v	de dos mil, a través del cual refiere que con de de dos mil, se (Citar puntos relevantes de la queja o
,,,,	
	R E S U L T A N D O
1 Que con fecha	de del dos mil, se recibió en esta
	gadora) del (OIC, UR) en la Entidad, el escrito de fecha de mediante el cual el C. (Nombre del denunciante) hace del
de 20	igadora) del (OIC, UR) en la Entidad, el escrito de fecha de _, mediante el cual el C. (Nombre del denunciante), hace del nos presuntamente irregulares atribuibles al C.(Nombre del servidor
de 20 conocimiento hech público denuncia	_, mediante el cual el C. (Nombre del denunciante) , hace del nos presuntamente irregulares atribuibles al C.(Nombre del servidor do) , adscrito a, el cual fue referido en el proemio
de 20 conocimiento hech público denuncia del presente acuero	_, mediante el cual el C. (Nombre del denunciante) , hace del nos presuntamente irregulares atribuibles al C.(Nombre del servidor do) , adscrito a, el cual fue referido en el proemio do, mismos que por economía procesal se tienen por reproducidas en
de 20 conocimiento hech público denuncia del presente acuero este apartado com	_, mediante el cual el C. (Nombre del denunciante) , hace del nos presuntamente irregulares atribuibles al C.(Nombre del servidor do) , adscrito a, el cual fue referido en el proemio
de 20 conocimiento hech público denuncia del presente acuero este apartado com	_, mediante el cual el C. (Nombre del denunciante) , hace del nos presuntamente irregulares atribuibles al C.(Nombre del servidor do) , adscrito a, el cual fue referido en el proemio do, mismos que por economía procesal se tienen por reproducidas en no si a la letra se insertaran, visible a fojas a del
de 20 conocimiento hechi público denunciao del presente acuero este apartado com expediente en que servicios. 2 Atento a lo anter	_, mediante el cual el C. (Nombre del denunciante) , hace del nos presuntamente irregulares atribuibles al C.(Nombre del servidor do) , adscrito a, el cual fue referido en el proemio do, mismos que por economía procesal se tienen por reproducidas en no si a la letra se insertaran, visible a fojas a del
de 20 conocimiento hech público denunciad del presente acuero este apartado com expediente en que : 2 Atento a lo anter de Radicación, rad mismo que corre ac	_, mediante el cual el C. (Nombre del denunciante) , hace del nos presuntamente irregulares atribuibles al C.(Nombre del servidor do) , adscrito a, el cual fue referido en el proemio do, mismos que por economía procesal se tienen por reproducidas en no si a la letra se insertaran, visible a fojas a del se actúa

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Representante del SGI Autoritado por:

Titulado el Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 106 de 303





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

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 107 de 303



mediante recurso de inconformidad, (mismo que fue resuelto por la



Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en los siguientes Términos:) (PRECISAR) VI. La infracción que se imputa al señalado como presunto responsable, señalando con claridad las razones por las que se considera que ha cometido la falta: -------CONSIDERANDO ------1.- Que el suscrito (Nombre y cargo de la autoridad investigadora), es competente para conocer y resolver el presente asunto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII, XIX y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10, 100 y 194 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99, fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, 10 y 22 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Entidad cuenta con un Órgano Interno de Control). ------2.- El carácter de servidor público del C. ______, en el momento en que se advierte

la conducta presuntamente irregular, se acreditó con los siguientes documentos: ------

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

3.- En virtud de lo anterior, y de la **Determinación** que realizó esta Autoridad mediante Acuerdo de Calificación de Falta Administrativa de ______ de _____ así como la información recabada que obran en el expediente en que se actúa, se advirtieron

		, /
Elaborado por:	Revisado por:	Autorivado por:
Dalia Becerra	(Physical del)	
Titular del Área de	Representante del SGI	Titulatide Organo
Quejas		Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 108 de 303





hechos que dieron lugar a la comisión de una presunta falta administrativa, atribuida al C, consistentes en que:
El (día) de (mes) de (año), en el desempeño de su puesto como, Narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta falta administrativa, -art. 194, fracc. V y VI.
Conducta presuntamente irregular que pudiera ser causa de falta administrativa, al infringir lo dispuesto por los artículos 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en cuanto a que no salvaguardó el principio de legalidad , toda vez que, en el desempeño de su cargo, no se ajustó a las obligaciones previstas en el artículo de la cita Ley General, dispositivos legales que establecen:
"Transcribir disposiciones normativas infringidas"
VII. Medios de prueba:
Precisando lo anterior se procede a la exposición de las constancias que integran el expediente en que se actúa, de las cuales se advierten los pruebas que se ofrecerán y se exhibirán ante esa Área de Responsabilidades como Autoridad Substanciadora durante el procedimiento de responsabilidad administrativa para acreditar la comisión de la falta administrativa y la responsabilidad que se le atribuyó al C, en el considerando que antecede
En este orden de ideas, el suscrito (Cargo de la autoridad investigadora), presume que existen elementos que fundan y motivan la remisión del presente expediente al (Autoridad Substanciadora) para que en el ámbito de sus atribuciones, facultades y competencia, y de considerarlo procedente, de inicio al Procedimiento de Responsabilidades Administrativas previsto en el artículo (208 o 209) de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en contra del C. (Nombre servidor público ,persona física o moral denunciado), quien en el tiempo de los hechos fungían, como
VIII. Medidas Cautelares (de ser el caso)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

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

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 109 de 303





Por lo anterior e	es de acordarse y se:			-
	A C	UERDA		-
presente inform considera que o faltas Cresponsable	e de presunta responsabili cuenta con los elementos administrativas	dad administra suficientes y fe a, ad:, v que	n los Considerandos de ativa, esta Autoridad Investigadora ehacientes para presumir posible cargo de , en su carácter de presunt scrito en la época de los hechos e la misma ha sido calificada d	a, s el o a e
(GRAVE o NO	GRAVE)			-
Órgano Interno de Justicia Adm Responsabilida	de Control en ninistrativa), para que de co des Administrativas en con	onsiderarlo pro otra del C. (Nor	a la Autoridad Substanciadora (de o en su caso al Tribunal Federa cedente inicie al Procedimiento d mbre del servidor público, person	al e a
			el Sistema Electrónico de Quejas	
	•	•	efectos legales correspondientes	3. -
	C	ÚMPLASI	E	-
Así lo proveyó y en la Entidad.	y firma el (Nombre, cargo	de la Autorio	dad Investigadora) del (OIC, UR	!)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Representante del SGI Autoritado por:

Titulando Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 110 de 303



Ciudad de México, a

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.



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

VISTO: el escrito de fecha	de	de dos mil	, recibido en el
(Denominación de la autoridad inventorio	estigadora) el _	de	del año,
por el que el C. (Nombre del denunc	iante) , hace del c	conocimiento que	:
"…Transcribir o señalar los μ	ountos relevantes	de la queja o de	nuncia"
Por lo anterior, con fundamento en lo	dispuesto por los	s artículos 14, 16	, 108, 109 fracción
III y 113, de la Constitución Política de	e los Estados Uni	idos Mexicanos;	37 fracciones XVII,
XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la	Administración P	ublica Federal; 1	, 2, 3 fracción II, 4,
9, fracción II, 10 párrafos primero y te	rcero, 90, 91, 93,	94, 95 y 96 terc	er párrafo y demás
relativos y aplicables de la Ley Ge	eneral de Respo	nsabilidades Ad	ministrativas; 1, 3
apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99	fracción III nume	erales 1, 3, 5, 6, 7	⁷ , 8 ,y 22 y 101 del
Reglamento Interior de la Secretaría	de la Función	Pública; (Fundar	mento jurídico que
establece que la Entidad cuenta con u	ın Órgano Interno	de Control), Sex	cto fracciones I y IV
del Acuerdo por el que se establece el	Sistema Integral	de Quejas y Denu	ıncias Ciudadanas,
publicado en el Diario Oficial de la Fe	ederación el nue	ve de diciembre	de dos mil quince;
lineamientos noveno inciso a), déc	imo numeral 1,	décimo noveno	, vigésimo quinto
numerales 1, 2 y 3, y vigésimo sexto o	de los Lineamient	tos para la atenci	ión, investigación y
conclusión de quejas y denuncias, p	oublicados en el	Diario Oficial de	e la Federación el
veinticinco de abril de dos mil dieciséis	s, es de acordars	e v se:	

ACUERDA

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

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

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titular del Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 111 de 303





Oficial de la Federación el quince de abril de dos mil dieciséis, protéjanse los datos personales que se recaben en el presente expediente. ------**SEGUNDO.** - Realícense las investigaciones relativas a los actos u omisiones atribuibles al C. (Nombre y cargo del servidor público, en caso de contar con datos), a efecto de contar con los elementos probatorios que permitan determinar la existencia o no, de alguna falta administrativa cometida por dicho servidor público. -----TERCERO. - Se instruye a los CC. ______, personal adscrito a esta __ para que conjunta o indistintamente, en términos de lo dispuesto por el artículo 101 primer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete, auxilien al Titular del en el desahogo del procedimiento y de las diligencias y trámites relacionados con los hechos que se investigan hasta la conclusión del presente expediente. ------CUARTO. - Gírese oficio al C. (Nombre o datos del denunciante), a efecto de informarle que mediante el presente Acuerdo y con motivo de los hechos que refiere en su denuncia se radicó el expediente número ______, en el que se llevarán las investigaciones correspondientes, con el fin de determinar la existencia o no de presuntas faltas administrativas atribuibles al C. ; exhortándolo a señalar domicilio para oír y recibir todo tipo notificaciones y documentos, en esta Ciudad de México v dirección de correo electrónico, informándole que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se practicarán por rotulón; y en su caso se le invite a comparecer a las oficinas que ocupa este Órgano Interno de Control en la asimismo infórmesele que en la dirección electrónica sidec.funcionpublica.gob.mx, podrá dar seguimiento al estado que guarda su asunto, ingresando el número de folio ciudadano y la clave correspondiente. -------QUINTO. - Gírese oficio a la Directora de la ______, a efecto de que en un término que no exceda de _____ días hábiles contados a partir de la notificación del oficio y con relación al C. (Nombre o datos del denunciante), lo siguiente: ------Solicitando acompañe la documentación en copia certificada con que acredite su informe, como lo son entre otros, los Formatos Únicos de Movimientos de Personal o similares, se hayan emitido, de ser el caso, la carta de renuncia, y si dicho servidor público fue contratado bajo el régimen de honorarios, copia certificada del contrato, incluyendo las respectivas cédulas de identificación y los formatos de justificación técnico funcional que se relacionan

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Representante del SGI

Autoritado por:

Titulatu el Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 112 de 303





SEXTO. – Gírese oficio la (Dirección o área del superior jerárquico del servidor público denunciado) a efecto de que remita un informe pormenorizado en relación con los hechos que se investigan, en el que deberá anexar copia certificada de las constancias que acrediten su dicho.

U		correspondientes nación de la autori		0	•	•			
	`		_	Ū	,				
Así lo provey en (Entidad)	,	ombre, cargo de l	la Auto	oridad In	vesti	gador	a) d	lel (OIC	, UR)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Representante del SGI

Revisado

Autoritado por:

Titulati del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 113 de 303





Asunto: Se comunica inicio de investigación

Ciudad de México; a ***

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

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

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

Por otra parte y para estar en posibilidad de esclarecer los supuestos hechos irregulares denunciados, se solicita su presencia en la instalaciones que ocupa esta Área de Quejas ubicadas en ______, a las *** horas, del día ***, debiendo traer consigo una identificación oficial vigente; lo anterior con el fin de que aporte las circunstancias de tiempo (cuando ocurrieron los hechos, día, mes, año y hora aproximada en que se suscitaron), modo o circunstancias de ejecución (narración progresiva y concreta de los mismos) y lugar (sitio específico en donde sucedieron dichos hechos) y, en su caso, aporte los medios de convicción, elementos, datos, indicios, nombre y domicilio de los testigos con los que cuente o considere necesarios para sustentar sus manifestaciones.

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

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 14, 16, 108, 109, fracción III, 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2016; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 1, 3

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor:

Autoritade por:
Titulati del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 114 de 303





apartado C, 5, fracción I, inciso m), 99 fracción III, numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017; (Fundamento jurídico que establece que la Entidad cuenta con un Órgano Interno de Control); sexto fracciones I y IV del Acuerdo por el que se establece el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de diciembre de dos mil quince; y lineamiento vigésimo quinto, numeral 1 y vigésimo sexto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2016:.

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

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE	
El Titular del Área de	

C. ***

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 115 de 303





CONSTANCIA DE NO COMPARECENCIA

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

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titular del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 116 de 303





doce horas de	ás hechos que hacer constar se da por terminada la presente, siendo las l día de su inicio, firmando al calce los que en ella intervinieron para ev
constancia de l	EI Titular del Área de
	C
	Testigos de Asistencia
C.	C.

itular del Área de Quejas Revisado por:

Repres

otante del SGI

Autoritado por:

Titular del Organo Interno de Control Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 117 de 303





COMPARECENCIA

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

A continuación se hace del conocimiento de la/el compareciente que los datos personales que proporcionó serán protegidos en términos de lo dispuesto por los artículos 9, 113 fracción I y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Lineamiento Trigésimo Octavo, fracciones I y II de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas y artículos 68, fracción VI y 116 de la Ley General de Transparencia y

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

epresentante del SGI

/isado

Autoritado por: Titulaj del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 118 de 303





Acceso a la Información Pública; artículo 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de enero de dos mil diecisiete el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información emitidos por el INAI, y se registrarán en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas cuya finalidad es supervisar, controlar y dar seguimiento a la atención que se brinde a la denuncia presentada, lo anterior con fundamento en los artículos (fundamento jurídico que otorga facultades a la autoridad investigadora para conocer del asunto) se le comunica que en caso de que los mismos sean requeridos por otra instancia o vayan a ser transmitidos, se procederá de conformidad al numeral Cuadragésimo Octavo de los Lineamientos Generales antes citados, que se refiere a que previo a proporcionar información, se deberá contar con el consentimiento del titular de los datos

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

Elaborado por:

Odlig Becerro

Titular del Área de Quejas

Revisado por:

Autoritado por: Titulandel Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 119 de 303





cto continuo, se concede el uso de la voz al C. ***, con la finalidad de que aporte ircunstancias de tiempo, modo o circunstancia de ejecución , lugar y elementos de rueba con los que cuente, relacionados con los hechos materia de la denuncia que originó l expediente en que se actúa
n relación a los hechos consistentes en que: "…***…"
n concordancia a lo anterior, esta Área de, procede a realizar diversas reguntas al C. ***, relacionadas con los hechos materia de su denuncia la cual originó el xpediente en que se actúa
lo habiendo más hechos que hacer constar se da por terminada la presente diligencia iendo las *** horas con *** minutos del día de su inicio, firmando al margen y al calce los ue en ella intervinieron
El Titular del Área de Quejas
C
El compareciente.
C Los Testigos de Asistencia
200 1 00tig00 do 7 tolotofiola
C

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 120 de 303





Elaborado por:

Dalia Becerra Titular del Área de Quejas Revisado por

Repres

otante del SGI

Autorixado por:

Titulatuel Organo Interno de Control Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 121 de 303





C.	***
DO	OMICILIO
PF	RESENTE

En cumplimento al acuerdo de fecha ***, dictado en el expediente citado al rubro, solicita que, en un término de 10 días hábiles contados a partir de la recepción del presoficio, y con relación a, informe lo siguiente: a)	
b)	
c)	
Solicitando acompañe la documentación en copia certificada con que sustente su inf	orme

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

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

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

ATENTAMENTE

ΕI	Titular	del Area	•	

C ***

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

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Dalia Becerra Titular del Área de	Representante del SGI	Titulat del Organo
Quejas		Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 122 de 303





ACUERDO DE TRÁMITE

Ciudad de México, a
VISTO: el oficio número de fecha de de de dos mil, recibido en el (Denominación de la autoridad investigadora)
el de del año, a través del cual el C. (Nombre y cargo del emisor del oficio), en atención al oficio, (ejemplo: remite la información solicitada en copia certificada constante en tres fojas útiles), por lo anterior, es de acordarse y se:
ACUERDA
Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9, fracción II, 10 párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99 fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, y 22 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Entidad cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamientos vigésimo tercero y vigésimo cuarto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis
PRIMERO Ténganse por recibidos el oficio de referencia y agréguense a los autos del expediente al rubro citado, para los efectos a que haya lugar
SEGUNDO. - Procédase al estudio y análisis de la información recibida, y en su momento emítase el acuerdo que en derecho corresponda; haciéndose las anotaciones correspondientes en el registro que para tal efecto tiene instrumentado esta (Autoridad investigadora)
CÚMPLASE
Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR) en la Entidad.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Ouejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 123 de 303



en la Entidad.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.



Revisión: 0

31/07/2018

Página: 124 de 303

Fecha:

ACUERDO CIERRE DE INSTRUCCIÓN

VISTO el estado que guarda el expediente citado al rubro, y toda vez que se han concluido las diligencias de investigación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9, fracción II, 10, 90, 91, 93, 94, 95, 96, 100 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99 fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 ,y 22 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Entidad cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamientos vigésimo tercero y vigésimo cuarto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis, esta Autoridad: ----------- ACUERDA ------PRIMERO. – Procédase al análisis de los hechos, así como de la información recabada en el presente expediente de investigación a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa, y en su caso, calificarla como grave o no grave. -------**SEGUNDO.** - En su oportunidad emítase el acuerdo que en derecho corresponda. ------------ CÚMPLASE. ------

Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control





ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO

En la Ciudad de México, a de
VISTO: El escrito (describir el documento por el que se presenta la denuncia o la auditoría practicada por la autoridad competente) de fecha de de dos mil, recibido en el (Denominación de la autoridad investigadora) el de del año, por el que el C. (Nombre del denunciante), hace del conocimiento que:
"Transcribir o señalar los puntos relevantes de la queja o denuncia"
En virtud de lo anterior, una vez analizadas las actuaciones correspondientes para la debida integración del expediente en que se actúa, esta Autoridad emite Acuerdo al tenor de lo siguiente:
R E S U L T A N D O
I. Que con fecha de del dos mil, se recibió en esta (autoridad investigadora) del (OIC, UR) en la Entidad, 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
mismo que corre agregado a fojas y del expediente en que se actúa
III. Que mediante oficio número/20 de fecha de de dos mil, visible a fojas y del expediente en que se actúa, el C. (autoridad investigadora), notificó el inicio de investigación al C. (Nombre del denunciante) IV. Que mediante oficio número/20 de fecha de de dos mil, visible a fojas y del expediente en que se actúa, el C. (autoridad investigadora), solicitó a (Nombre y cargo del titular del área de la institución a la que se

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Representante del SGI

Autorizado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 125 de 303





solicitó información), para corroborar la veracidad de los hechos presuntamente irregulares,
información en relación con las conductas irregulares denunciadas
V. Que mediante oficio número/20 de fecha de de dos mil, visible a foja del expediente en que se actúa, el C. (autoridad investigadora), solicitó a la (Nombre y cargo del titular del área de la institución encargada de la administración de recursos humanos), información laboral del C. (Nombre del servidor público denunciado)
VI. Que por acuerdo de trámite de fecha de de dos mil, visible a foja del expediente en que se actúa, se tuvo por recibido el oficio número /20, de fecha de de dos mil, mediante el cual el (área de la institución que remite la información o documentación), remitió los antecedentes laborales solicitados
VII. Que por acuerdo de trámite de fecha de de dos mil, visible a foja del expediente en que se actúa, se tuvo por recibido el oficio número /20, de fecha de de dos mil, mediante el cual el C. (área de la institución que remite la información o documentación), remitió respuesta a la petición efectuada a través del oficio descrito en el numeral que antecede
VIII. Agotada la investigación y toda vez que no existen diligencias pendientes por practicar, se procede al análisis de los hechos motivo de la queja presentada por el promovente anónimo, al tenor de lo siguiente, y:
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 (<i>cuando se trate</i>

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 126 de 303





de personas físicas, se deberá invocar los numerales 2 y 4); (Fundamento jurídico que establece que la Entidad cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamientos trigésimo tercero y trigésimo cuarto, numeral 1, de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis; esta Autoridad Investigadora es competente para efectuar las investigaciones necesarias tendientes a determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa atribuida a (servidores públicos y/o particulares).

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:	
en virtua do lo antonor, cota / latoridaa.	
	A C U E R D A
	ACCENDA

Elaborado por:

Della Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 127 de 303



S.A. DE C.V.



SEGUNDO Realícense las anotaciones respectivas en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas
TERCERO Notifíquese la presente determinación a los (servidores públicos y/o particulares) sujetos a investigación, así como al denunciante
C Ú M P L A S E
Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR en la Entidad

Quejas

otante del SGI Repres

Revisado

Autorixado por:

Titulatuel Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 128 de 303





Asunto: Se comunica conclusión y archivo investigación

En la Ciudad de México a fecha ***

C. ****

PRESENTE

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

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

Al respecto, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109, fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95, 96 y 100, tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, inciso m), 99 fracción III, numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; (Fundamento iurídico que establece que la Entidad cuenta con un Órgano Interno de Control): lineamientos trigésimo cuarto, numeral 1 y trigésimo quinto, de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis; se le notifica el acuerdo de conclusión de fecha ***, en el que se ordenó archivar el expediente citado al rubro, al no contarse con los elementos suficientes para demostrar la existencia de actos u omisiones que la Ley de la materia considere como faltas administrativas, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar.

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

ATENTAMENTE

El Titular del _____

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 129 de 303





ACUERDO DE CALIFICACIÓN DE CONDUCTA

E	En la Ciudad de M	léxico, ade _	de _	·
VISTO: el escrito de fecha				
(Denominación de la autoridad ir	nvestigadora) el	de	del año	, por
el que el C. (Nombre del denuncia	ante), hace del co	nocimiento que:		
"…Transcribir o señalar i	los puntos relevar	ntes de la queja o d	denuncia"	
Al respecto, se procede a	dictar este	acuerdo al te	enor del	siguiente:
CONSIDERANDO				
PRIMERO. Que con fundamento e	n lo establecido p	or los artículos 14	, 16, 108, 10	9 fracción
III y 113, de la Constitución Polític	ca de los Estados	Unidos Mexicano	s; 37 fraccio	nes XVII,

Elaborado por:

Della Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 130 de 303





SEGUNDO El carácter de servidor público del C, en el momento en que se advierte la conducta presuntamente irregular, se acreditó con los siguientes documentos:				
Describir documentos con los que se acredita la calidad de servidor público.				
De las documentales públicas antes precisadas se observa que, en el momento de la conducta presuntamente irregular, el C, desempeñó el (puesto, cargo o comisión), adscrito a la de la, durante el periodo comprendido de a				
TERCERO. - En virtud de lo anterior, y con el fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa, esta Autoridad procedió al análisis de los hechos, así como la información recabada que obran en el expediente en que se actúa, en los términos siguientes:				
Analizar los documentos recabados y hacer una narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta falta administrativa; asimismo, se deberá precisar la infracción que se imputa al presunto responsable y señalando con claridad las razones por las que se considera que ha cometido la falta.				
CUARTO. - Toda vez que ha quedado debidamente corroborada la existencia de presuntos actos u omisiones que la ley señala como falta administrativa, esta autoridad investigadora, en cumplimiento a lo previsto en el artículo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, determina calificar la citada falta administrativa cometida por el C. (Nombre				

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Representante del SGI Autoritado por:

Titulan del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 131 de 303





del servidor público, persona física o moral denunciado) como (GRAVE O NC
GRAVE). Lo anterior en virtud de (Fundar y motivar la causa de la calificación)
QUINTO Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley General de
Responsabilidades Administrativas, notifíquese el presente Acuerdo al denunciante (solamente en el caso de falta administrativa no grave y en caso de que fuere identificable).
Asimismo, comuníquesele al denunciante que los autos están a su disposición para su consulta en un horario de a, en días hábiles en las oficinas que ocupa ésta
(Denominación de la autoridad investigadora) el cual se encuentra ubicado er
Finalmente, infórmese al denunciante que podrá impugnar la calificación mediante recurso de inconformidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación de presente acuerdo.
Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR) en la Entidad.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Representante del SGI Autoritado por: Titulando Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 132 de 303





Asunto: Se comunica calificación conducta.

En la Ciudad de México a fecha ***

C. ****

PRESENTE

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

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

Al respecto, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9, fracción II, 10, 90, 91, 93, 94, 95, 96, 100, párrafo primero y párrafo segundo, 102, 103, 104 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99 fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y (Fundamento jurídico que establece que la Entidad cuenta con un Órgano Interno de Control); le informo que mediante acuerdo de fecha *** esta Autoridad Investigadora, determinó la existencia de presuntos (actos u omisiones) que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señala como falta administrativa no grave, la cual es presuntamente atribuida al C. ______ en el desempeño de su (cargo, empleo o comisión) adscrito a ______, por lo que a través del presente oficio se le notifica dicho acuerdo constante de XXX fojas con firma autógrafa.

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

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Representante del SG Autoritado por: Titulando Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 133 de 303





deberá presentarse ante ésta Autoridad Investigadora en el domicilio ubicado en ______.

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

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

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

ATENTAMENTE

(Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR) en (la Entidad),

C. ***

Elaborado por:

Odlig Becerro

Titular del Área de

Quejas

Representante del SG

visado

Autoritade por:

Titulati del Organo Interno de Control Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 134 de 303





(Acuerdo de cómputo)

ACUERDO DE TRÁMITE

En la Ciudad de México, a de de
VISTO: El estado que guardan los autos del procedimiento administrativo de investigación en que se actúa y toda vez que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII, XIX y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10, 100, párrafos primero y tercero, 102 párrafo segundo y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99, fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, 10 y 22 (<i>cuando se trate de personas físicas, se deberá invocar los numerales 2 y 4</i>) del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Entidad cuenta con un Órgano Interno de Control); esta Autoridad:
A C U E R D A
- ÚNICO Toda vez que el acuerdo de calificación de conducta emitido por esta Autoridad Investigadora en fecha, fue notificado al denunciante mediante oficio de, tal y como se advierte de la constancia de notificación visible a fojas, se tiene que, el término de ley para presentar el recurso de inconformidad contemplado en el párrafo segundo del artículo 102 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas corrió del, sin que a la fecha de emisión del presente acuerdo se haya presentado en oficialía de esta Autoridad Investigadora documento alguno por el que se promueva el medio de impugnación de referencia, en consecuencia, se tiene por no presentado el recurso de inconformidad en contra de la calificación de conducta emitida por esta Autoridad en el acuerdo de; por tanto, se ordena emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y remitirlo a la Autoridad Substanciadora para que en el ámbito de su competencia inicie el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa correspondiente
Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR) en la Entidad.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Representante del SGI Autoritado por: Titulado el Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 135 de 303





INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Ciudad de México, a	
I. El nombre de la Autoridad investigadora:	
C. LicTitular del Área de de investigación del expediente/20.	, Autoridad Investigadora en la etapa
II. El domicilio de la Autoridad investigadora para oír y	y recibir notificaciones:
Se señala como domicilio para oír notificaciones y recib en	
III. El nombre o nombres de los funcionarios que expediente de responsabilidad administrativa por precisando el alcance que tendrá la autorización o	parte de la Autoridad investigadora,
Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 101, por la Secretaría de la Función Público, 194, Responsabilidades Administrativas, en relación con Procedimiento Contencioso Administrativo, de aplicac por disposición de su numeral 118, designa como de del expediente de marras a los Licenciados en Derecto de la autorización) quienes podrán hacer promocione alegatos, interponer recursos y para recibir notificación	fracción III de la Ley General de la el diverso 5 de la Ley Federal de ión supletoria a la referida Ley General elegados para imponerse de los autos cho, (precisar alcance es de trámite, rendir pruebas, presentar
IV. El nombre y domicilio del servidor público responsable, así como el Ente público al que se e desempeñe. En caso de que los presuntos respor señalar su nombre o razón social, así como el dom	ncuentre adscrito y el cargo que ahí nsables sean particulares, se deberá

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor: Representante del SGI Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 136 de 303





C. (Nombre del servidor público denunciado) presunto responsable dentro del expediente No, quien se encuentra
adscrito a la de la entidad , desempeñando el cargo de
(En caso de que los presuntos responsables sean particulares, se deberá señalar nombre o
razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados)
μ
V. La narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta Falta administrativa:
Toda vez que se encuentran concluidas las diligencias de investigación y se ha determinado la existencia de (actos u omisiones) que la ley señale como falta administrativa y, realizado la calificación como (grave o no grave), se procede a resolver sobre la integración de elementos que permitan presumir una probable responsabilidad, y en su caso, turnar el presente al (autoridad substanciadora) del (OIC, UR) para que considere la conveniencia de dar inicio al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa respecto de la denuncia formulada ante este (OIC, UR) por el C. (nombre del denunciante), por escrito de fecha de de dos mil, a través del cual refiere que con fecha de de dos mil, se (Citar puntos relevantes de la queja o denuncia), y
R E S U L T A N D O
1 Que con fecha de del dos mil, se recibió en esta
(autoridad investigadora) del (OIC, UR) en la Entidad, 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
etra se insertaran, visible a fojas a del expediente en que se actúa
2 Atento a lo anterior, con fecha de de dos mil, se emitió Acuerdo de Radicación, radicándose el expediente administrativo bajo el número/20, mismo que corre agregado a fojas y del expediente en que se actúa.
3 Que mediante oficio número/20 de fecha de de dos mil, visible a fojas y del expediente en que se actúa, el C. (autoridad investigadora) , notificó el inicio de investigación al C. (Nombre del denunciante).

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor: Representante del SGI Autoritado por:

Titulado del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 137 de 303





4 Que mediante oficio número						
visible a fojas y						
investigadora), solicitó a (Nombre y						
solicitó información), para corrobora						
información en relación con las condu	ctas irre	gulares der	nunciadas			
5 Que mediante oficio número		/20	_ de fecha	d	e o	de dos mil
, visible a foja de	I exped	liente en	que se	actúa, e	el C. (a	autoridad
investigadora), solicitó a la (Nomb						
encargada de la administración d						
(Nombre del servidor público denur	nciado).					
6 Que por acuerdo de trámite de fech						
a foja del expe						
número/20,						
mediante el cual el (área de la institu	-		a intorma	acion o	aocume	entacion),
remitió los antecedentes laborales sol	icitados.					
7 Que por acuerdo de trámite de fech						
a foja del expedient						
/20, de fecha de la institución que remite la infe						
petición efectuada a través del oficio o						
posicion crocidada a savoc del cholo c		on or marrior		o amooo	uo.	
9 Madianta Aguarda da Califiagaián	do Fol	to Adminio	trativa da		do	do
 Mediante Acuerdo de Calificación , así como la información recaba 						
hechos que dieron lugar a la comisió	•		•	•		•
como (GRAVE O NO GRAVE)						
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
9 Por medio del oficio Node	o focho		CO .	actificó (al donu	acianta al
Acuerdo de Calificación de Falta Adm						
mediante recurso de inconformidad			•	`	,	. •
Especializada en Materia de Respo						
Justicia Administrativa en los siguiente						
9		,				

(PRECISAR)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 138 de 303





VI. La infracción que se imputa al señalado como presunto responsable, señalando con claridad las razones por las que se considera que ha cometido la falta:					
CONSIDERANDO					
1 Que el suscrito (Nombre y cargo de la autoridad investigadora), es competente para conocer y resolver el presente asunto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII, XIX y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10, 100 y 194 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99, fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, 10 y 22 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Entidad cuenta con un Órgano Interno de Control).					
2 El carácter de servidor público del C, en el momento en que se advierte la conducta presuntamente irregular, se acreditó con los siguientes documentos:					
Describir documentos con los que se acredita la calidad de servidor público.					
De las documentales públicas antes precisadas se observa que, en el momento de la conducta presuntamente irregular, el C, desempeñó el (puesto, cargo o comisión), adscrito a la de la, durante el periodo comprendido de a					
3 En virtud de lo anterior, y de la Determinación que realizó esta Autoridad mediante Acuerdo de Calificación de Falta Administrativa de de de, así como la información recabada que obran en el expediente en que se actúa, se advirtieron hechos que dieron lugar a la comisión de una presunta falta administrativa, atribuida al C, consistentes en que:					
El (día) de (mes) de (año), en el desempeño de su puesto como, Narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta falta administrativa, -art. 194, fracc. V y VI.					
Conducta presuntamente irregular que pudiera ser causa de falta administrativa, al infringir lo dispuesto por los artículos 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en cuanto a que no salvaguardó el principio de legalidad , toda vez que, en el desempeño de su cargo, no se ajustó a las					

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 139 de 303





obligaciones previstas en el artículo ____ de la cita Ley General, dispositivos legales que establecen:

"Transcribir disposiciones normativas infringidas"

VII. Medios de prueba:

vii. Medios de prueba.
Precisando lo anterior se procede a la exposición de las constancias que integran e expediente en que se actúa, de las cuales se advierten los pruebas que se ofrecerán y se exhibirán ante esa Área de Responsabilidades como Autoridad Substanciadora durante e procedimiento de responsabilidad administrativa para acreditar la comisión de la falta administrativa y la responsabilidad que se le atribuyó al C, en el considerando que antecede
En este orden de ideas, el suscrito (Cargo de la autoridad investigadora), presume que existen elementos que fundan y motivan la remisión del presente expediente al (Autoridad Substanciadora) para que en el ámbito de sus atribuciones, facultades y competencia, y de considerarlo procedente, de inicio al Procedimiento de Responsabilidades Administrativas previsto en el artículo (208 o 209) de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en contra del C. (Nombre servidor público, persona física o moral denunciado), quien en el tiempo de los hechos fungían, como
VIII. Medidas Cautelares (de ser el caso)
Las señaladas en los artículos 123 y 124 de la Ley General de Responsabilidades
Por lo anterior es de acordarse y se:
A C U E R D A
PRIMERO Atento a los razonamientos contenidos en los Considerandos de presente informe de presunta responsabilidad administrativa, esta Autoridad Investigadora considera que cuenta con los elementos suficientes y fehacientes para presumir posibles faltas administrativas a cargo de C, en su carácter de presunto responsable, adscrito en la época de los hechos a

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 140 de 303





, y que la misma ha sido calificada de
, y que la misma ha sido calificada de (GRAVE o NO GRAVE)
SEGUNDO. - Remítase el expediente en que se actúa a la Autoridad Substanciadora (del Órgano Interno de Control en o en su caso al Tribunal Federal de Justicia Administrativa), para que de considerarlo procedente inicie al Procedimiento de Responsabilidades Administrativas en contra del C. (Nombre del servidor público, persona física o moral denunciado)
TERCERO Regístrese la presente determinación en el Sistema Electrónico de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDEC)
CUARTO Notifíquese a las partes interesadas para los efectos legales correspondientes.
CÚMPLASE
Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR) en la Entidad.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Representante del SGI

Revisado

Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 141 de 303





ANEXO PARA RECURSOS DE INCONFORMIDAD EN TERMINOS DE LA LGRA

ACUERDO DE ADMISIÓN DE INCONFORMIDAD

Ciudad de México, a			
Visto el escrito de fecha	de	de dos mil .	, recibido en el
(Denominación de la autoridad in	vestigadora) el _	de	_ del año, remitido por
el C. (Nombre del denunciante), en			
a la radicación del expediente	, quien promu	leve el recurso d	e inconformidad a que
se refiere el artículo 102 de la Ley 0	3eneral de Respo	nsabilidades Adn	ninistrativas, constante
de fojas útiles, por lo anterior,	, con fundamento	en lo dispuesto	por los artículos 8, 14,
16, 108 y 109 fracción III, de la Cons			
fracciones XVII, XVIII y XXIX de la	, ,		
fracción II, 4, 9 fracción II, 10, 102,		•	•
Administrativas vigente a partir del	•		
párrafo y 56 del Reglamento Interio			•
Oficial de la Federación el nueve de	•		
I, inciso m), 95, 99, fracción III, nu	•		
Secretaría de la Función Pública, pu			
de julio de dos mil diecisiete, esta A	•		npetente para conocer
del presente asunto, por lo que es d	e acordarse y se;		

ACUERDA

OPCIÓN A (EN CASO DE SER PRESENTADO EN TIEMPO)

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

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

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritado por:
Titulal del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 142 de 303





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

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

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Representante del SGI

Revisado

Autoricado por:

Titulatide Organo Interno de Control Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 143 de 303





INFORME JUSTIFICADO

	ÓRGANO I	NTERNO	DE	CONTROL	EN
	ÁREA DE Q	UEJAS			
	OFICIO NO.				-
	Recurso de	Inconform	idad I	Promovido _I	por:
	Expediente		de	Oriç	jen:
	Asunto: SE	RINDE INF	ORME	JUSTIFICA	DO.
	Ciudad de Mo 201	éxico, a	de _		_de
H. SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIV DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICADMINISTRATIVA, EN TURNO Insurgentes Sur Número 881, Colonia Nápo Delegación Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad México.	ZAS CIA les,				
de Control enen términos del nombramiento de fechase adjunta al presente como ANEXO A; con f fracción III, de la Constitución Política de los XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la A Ley General de Responsabilidades Administra Interior de la Secretaría de Economía, publica de septiembre de dos mil dieciséis; 1, 3, litera	, emitido undamento er Estados Unio Administración ativas; 2, penú do en el Diario	, per por los artículo dos Mexica Pública Fe litimo párrafo Oficial de	os 8, 1 nos; 2 ederal; fo y 56 la Fed	dad que acre , mismo 14, 16, 108 y 26, 37 fraccio 102 y 104 d 3 del Reglame deración el nu	edito que 109 ones le la ento leve
		14420			

Elaborado por: Dalia Becerra Titular del Área de Quejas

Revisado

Autorizado por: Titulation Organo Interno de Control

Revisión: 0

31/07/2018 Fecha: Página: 144 de 303





numeral 22, y 101, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete, en mi carácter de autoridad investigadora, designando como domicilio oficial para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos, el ubicado en, Número, Colonia, Delegación, en la Ciudad de México; así como designando como delegados en términos del cuarto y quinto párrafo del artículo 5 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, a los Licenciados en Derecho, ante Usted comparezco y expongo:
Que por este medio y en observancia a lo dispuesto por el artículo 104 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se rinde el presente INFORME JUSTIFICADO en los términos siguientes:
I EN RELACIÓN A LAS MANIFESTACIONES REALIZADAS POR EL RECURRENTE
a) Por cuanto hace a los actos/hechos recurridos (PRECISAR EL NUMERAL O LA FORMA EN QUE EL RECURRENTE IDENTIFICA SUS ARGUMENTOS), se NIEGA y/o es PARCIALMENTE CIERTO y/o es CIERTO.
EJEMPLO: 1 Se NIEGA, por "no ser propio" y/o "toda vez que no existió intervención de esta autoridad en tales actos" y/o "pues en su emisión no existe intervención de esta autoridad".
2 Es PARCIALMENTE CIERTO el acto que se atribuye, sin embargo, la intervención de esta Autoridad se limita a y/o consistió en (REALIZAR LA PRECISIÓN CONDUCENTE), sin que en los subsecuentes actos exista intervención del que suscribe, por lo que se NIEGAN los mismos.
3 Son CIERTOS , pues efectivamente esta Área de Quejas del Órgano Interno de Control en, (REALIZAR LA PRECISIÓN CONDUCENTE).
II HECHOS
PRIMERO Con fecha, fue recibida mediante <u>oficio y/o escrito y/o vista</u> <u>SIDEC</u> denuncia promovida por el C, en la cual señala presuntas
Elaborado por: Revisado por: Autoritado por: Dovinión: O

Elaborado por: Dallia Becerra Titular del Área de Quejas

ante del SGI Repres

Titulari del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 145 de 303





irregularidades atribuibles al C Quejas, bajo el número de expediente	, misma que fue radicada en esta Área de
esta Autoridad Investigadora emitió el Acuero realizar el análisis de los hechos, así como el del mismo, con fecha fue er cual, una vez valorados como fueron los elem	a correspondiente, con fecha, do de Cierre de Investigación, ello a efecto de el estudio de la información recabada; derivado mitido el Acuerdo de Calificación mediante el nentos de convicción que integran el expediente el la falta administrativa atribuida al C
Lo anterior es, así pues, " RAZONES DE LO MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTO PARA L	HECHO Y DERECHO QUE HAYAN SERVIDO DETERMINAR LA CALIFICACIÓN".
	dispuesto por el artículo 104 de la Ley General dijunta al presente la totalidad de los autos que no ANEXO B .
	nento en el artículo 102 de la Ley General de e oficio, fue notificado al C. ciante, el sentido de la referida calificación.
Control, el Recurso de Inconformidad promo	ido en las oficinas de este Órgano Interno de vido por el C, en esta Autoridad, el cual se adjunta como ANEXO
Por lo anteriormente expuesto y fundado.	
A USTED, C. JUEZ, atentamente solicito se s	sirva:
PRIMERO Tenerme por presentado en los t y forma el INFORME JUSTIFICADO, adjunta	érminos del presente oficio, rindiendo en tiempo ndo el expediente al rubro indicado.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 146 de 303





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

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

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

Elaborado por: Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas representante del SG

Revisado

Autorixado por:

Titulaturel Organo Interno de Control Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 147 de 303





ANEXOS ARENCIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS

información.	unto: Se	solicita
C (Autoridad) Presente		
Se registró en este Órgano Interno de Control el expediente, con a través del (SIDEC, escrito, correo) por el que el C(Se anexa copia).		
Derivado de lo anterior y a fin de que esta autoridad continúe con el formulada, con fundamento 14, 16, 108, 109, fracción III, 113 de la los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XVIII de Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación conclusión de quejas y el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2016; 63 Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial di julio de 2016; (Fundamento jurídico que establece que la Entidad Interno de Control); le agradeceré que en un término de el (escrito, correo) dirigido a la (unidad administrativa) por el que el (señalar petición), en su caso, precise que acciones se han efectuad mismos, o bien indique el estado que guarda el presente asunto, adju que considere procedente. Sin otro particular, reciba un cordial saludo.	la Constitución la Ley Orgá Federación, e lo y Décimo Oc ly denuncias, p la de la Ley ol le la Federaci la cuenta con le la la la la cuenta con le la la atei la con la atei	Política de la la 18 de julio stavo de los ublicado en General de ón el 18 de un Órgano i fue recibió solicita nción de los

ATENTAMENTE EL/LA TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

(NOMBRE)

(Iniciales de la persona que revisa y que elabora). C.c.p. *(A quien se considere)*

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 148 de 303





Asunto: Se informa atención de petición.	
C(Peticionario) Presente	
Hago referencia a su escrito recibido en este Órgano Interno de Control o Área de Quejas (señalar fecha), mediante el cual solicita (describir la petición).	s el
Al respecto, le informo que se registró en esta Área de Quejas el folio, en fe y se remitió a la (señalar autoridad) copia de su (escrito y/o correo) para que informara sobre las acciones efectuadas para su atención y el estado que guarda el asur	esta
En atención a lo solicitado, con oficio del, la (el) (Titular, Director equivalente), remitió la información solicitada (se sugiere se adjuntar copia de la respues	
Atento a lo expuesto, al advertir que el (Área, Dirección) ha dado seguimiento y atención solicitud, esta Área de Quejas tiene por concluida su intervención en el presente asunto.	a sı
Lo anterior, con fundamento 14, 16, 108, 109, fracción III, 113 de la Constitución Política los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de de 2017; 99 fracción III, numeral 22; lineamientos Décimo Séptimo y Décimo Octavo de Lineamientos para la atención, investigación conclusión de quejas y denuncias, publicade el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2016; (Fundamento jurídico que estab	e la julio e los o en

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

que la Entidad cuenta con un Órgano Interno de Control).

ATENTAMENTE EL/LA TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

(NOMBRE)

(Iniciales de la persona que revisa y que elabora). C.c.p. (A quien se considere)

Elaborado por:

Delha Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Quejas

Autoritado por:

Titula del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 149 de 303





ANEXO SITUACIÓN PATROMINIAL

Anexos

ACUERDO DE RADICACIÓN

ACUERDO DE RADICACION
En la Ciudad de México, a losdías del mes dede
VISTAS las impresiones obtenidas de la consulta efectuada a la base de datos del sistema del Registro de Servidores Públicos de la Secretaría de la Función Pública, del día de, esta Área de Quejas advierte que el C servidor público adscrito al momento de los hechos a la (Entidad), no cuenta con declaración de situación patrimonial (tipo de declaración de que se trate) de dos mil diecisiete
El que suscribe en su carácter de Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la (Entidad) es competente para emitir el presente acuerdo, con fundamento en los artículos 1, 8, 14, 16, 108, 109, fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, 26 y 37, fracciones XII, XVII, XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 9 fracción II, 33, párrafo cuarto, 10, 90, 91, 93, 94 y 95 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 3, apartado C, 5, fracción I inciso m), 95, 99 fracción III, numerales 1, 2, 3, 4, 6 y 10, así como 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado el diecinueve de julio de dos mil diecisiete en el Diario Oficial de la Federación; (Fundamento jurídico que otorga facultades a la autoridad investigadora para conocer del asunto) ; por lo que es de acordarse y se:
ACUERDA
PRIMERO. - Regístrese el presente asunto bajo el expediente administrativo con el número de folio XXX/XXX/DEXX asignado por el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDEC) que para tal efecto se tiene instrumentado en esta Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la (Entidad)
Asimismo, con fundamento en los artículos 16 y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, protéjanse los datos personales que se recaben en el presente expediente

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 150 de 303





SEGUNDO Gírese oficio al C, a efecto de que en un término de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de la recepción del ocurso que se genere, presente declaración de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate) por la (baja/alta según sea el caso) del encargo encomendado
TERCERO Se ordena practicar todas las diligencias que se consideren pertinentes, efecto de contar con los elementos probatorios que permitan determinar la existencia o no, de alguna presunta responsabilidad administrativa a cargo del C, dejándose constancia por escrito de todas las actuaciones que se lleven a cabo, las cuales deberán contener nombre y firma de quienes en ellas intervengan, debiéndose desahogar en principio, las siguientes líneas de investigación:
1 Gírese oficio al Director General de Recursos Humanos (Entidad) , con el fin de solicitar los datos y antecedentes laborales del C, remitiendo copias certificadas de las constancias correspondientes
CUARTO Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; se autoriza indistintamente al personal, (nombres y cargos del personal auxiliar) personal adscrito al (denominación de la autoridad investigadora) del (OIC, UR) en (Entidad) para que, en auxilio del (la) suscrito, intervenga y participe en la atención del presente asunto, en la substanciación del procedimiento que del mismo derive, así como en todas las diligencias y, en su caso, hasta su resolución.
QUINTO Háganse las anotaciones correspondientes en el registro que para tal efecto tiene instrumentada esta Área de Quejas
Así lo proveyó y firma, el (la) Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Entidad
ATENTAMENTE
TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS XXXXXXXXXX

Asunto: Se solicita información.

Elaborado por:

Odlid Becerro

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Representante del SGI Autoritade por:

Titulandel Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 151 de 303





Oficio	Núm.	

C. XXXXX Presente.

Ciu	dad de México,	a	de	_de
Hago referencia al oficio del esta Área de Quejas el siguiente, me Humanos de la (Entidad) proporcionó a esta adscritos a la (Entidad) que (iniciaron, conclu periodo comprendido del al encontraban obligados a presentar declaración e	diante el cual autoridad la lis yeron según s de	el Direc sta de lo s ea el c _del pre	ctor General os servidore a so) su enc esente año,	Recursos s públicos cargo en el y que se
Sobre el particular, y toda vez que causó (al del año que transcurre, se encusituación patrimonial de (tipo de declaración conformidad al artículo 33, (fracción que Responsabilidades Administrativas de los Servic presentación de la declaración de situación pat trate) se tienen (transcribir o señalar lo condu	entra obligado n de que se correspond dores Públicos, rimonial de (tip	a pres trate) a) de , el cual	sentar decla en la (En la Ley G establece d	aración de tidad) , de eneral de lue para la
En virtud de lo anterior, y debido a que al día de la se requiere, informe a esta autoridad admini presentado.		•	•	
Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Puy 95 de la Ley General de Responsabilidad de fracción I, inciso m) 95, 99 fracción III numerale Secretaría de la Eunción Pública: (Fundame	iblica Federal; los Servidores es 3, 6, 7 y 22	1, 2, 4, Público del Reg	9 fracción II, s; 1, 3, apa glamento Int	10, 90, 94 rtado C, 5, erior de la

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

autoridad investigadora para conocer del asunto).

ATENTAMENTE

TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS XXXXXXXXX

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titular del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 152 de 303





Asunto: Se solicita Información

	Oficio Núm
xxxxxxx Director de Recursos Humanos de la (Entidad).	
Presente	Ciudad de México, adede

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

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

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

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 153 de 303





- 12) Antecedentes laborales, incluyendo en su caso, los relativos a sanciones administrativas impuestas.
- 13) Situación laboral actual con la **(Entidad)**, o en su caso, constancia de baja o separación.
- 14) Fecha que tomó posesión del cargo (en su caso).
- 15) Fecha de baja del cargo (en su caso).
- 16) Ascensos o promociones laborales.
- 17) En caso de ser personal contratado por honorarios, señalar el cargo y nivel al que se homologa.

Agradeciéndole acompañe copia certificada del soporte documental correspondiente.

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

ATENTAMENTE EL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

XXXXXXXXX

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritado por:

Titulande Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 154 de 303





ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO

En la Ciudad de México, a de	_ de
VISTO: El escrito (describir el documento por practicada por la autoridad competente) de fecha, recibido en el (Denominación de la autor del año, por el que el C. (Nombre del der	de de dos mil idad investigadora) el de
"Transcribir o señalar los puntos rele	vantes de la queja o denuncia…"
En virtud de lo anterior, una vez analizadas las a integración del expediente en que se actúa, es siguiente:	ta Autoridad emite Acuerdo al tenor de lo
RESUL	TANDO
I. Que con fecha de	dad), el escrito de fecha de nunciante), hace del conocimiento hechos nbre del servidor público denunciado), rido en el proemio del presente acuerdo, reproducidas en este apartado como si a la
II. Atento a lo anterior, con fecha de de Inicio de Investigación, radicándose el ex /20, mismo que corre agregado a fojas en que se actúa	xpediente administrativo bajo el número y del expediente
III. Que mediante oficio número, visible a fojas y del ex investigadora), notificó el inicio de investigación	pediente en que se actúa, el C. (autoridad

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor:

Autoritado por:

Titulan del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 155 de 303





IV. Que mediante oficio número	/20_	_ de fecha	de	de	dos mil,
visible a fojas y	_ del ex	pediente e	en que se a	actúa, el (C. (autoridad
investigadora), solicitó a (Nombre y ca	argo del	titular del	área de la	institució	n a la que se
solicitó información), para corroborar					
información en relación con las conduct	as irregu	ılares denu	ınciadas		
V. Que mediante oficio número d		/20	de fecha	a de	de dos
mil , visible a foja d	el expe	diente en	que se ac	ctúa, el C	. (autoridad
investigadora), solicitó a la (Nombre	e y ċar	go del tit	ular del á	rea de la	a institución
encargada de la administración de	recurs	sos huma	nos), infor	mación la	iboral del C.
(Nombre del servidor público denunc	ciado)				
VI. Que por acuerdo de trámite de	fecha		de	de do	s mil ,
visible a foja del	expedie	nte en que	se actúa,	se tuvo p	or recibido el
oficio número/20) , de f	echa ·	de	de dos	mil ,
mediante el cual el (área de la institue	ción que	e remite la	informaci	ón o docı	umentación),
remitió los antecedentes laborales solic	itados				
VII. Que por acuerdo de trámite de	fecha		de	de dos	mil .
visible a foja del expe	ediente e	en que se a	actúa. se tu	vo por rec	ibido el oficio
número/20, de fecha _	de	de	dos mil	, media	ante el cual el
C. (área de la institución que remite I	a inform	n <mark>ación</mark> o d	ocumentae	ción), rem	itió respuesta
a la petición efectuada a través del ofici					
·				•	
VIII. Agotada la investigación y	toda ve	7 0110 00 6	ovieton dilic	renciae ne	andientes nor
practicar, se procede al análisis de					
promovente anónimo, al tenor de lo sigi					
promovente anomino, ai tenor de lo sigu	aicinc, y	•			
(CONS	IDERAI	V D O		
PRIMERO. Con fundamento en lo e	estableci	do por los a	artículos 14	, 16, 108 y	/ 109 fracción
III, de la Constitución Política de los Esta					
y XXIX de la Ley Orgánica de la Admin	istración	Pública Fe	ederal; 10,	100, párra	fos primero y
tercero y demás relativos y aplica	ables de	e la Ley	General	de Respo	onsabilidades
Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, frac	ción I, II	nciso m), 9	9, fracción	III numera	les 1, 3, 5, 6,
7, 8, 10 y 22 del Reglamento Interior de					
de personas físicas, se deberá invoca					
establece que la Entidad cuenta con u	n Órgan	o Interno d	e Control);	lineamier	itos trigésimo

Elaborado por:

Dalha Becerra

Titular del Área de Quejas

Revisado por:

Autoricado por:

Titular del Órgano Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 156 de 303



DEL ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



tercero y trigésimo cuarto, numeral 1, de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis; esta Autoridad Investigadora es competente para efectuar las investigaciones necesarias tendientes a determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa atribuida a (servidores públicos y/o particulares).

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
C Ú M P L A S E
Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora) del (OIC, UR) en (Entidad),

Elaborado por:

Della Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 157 de 303





Asunto: Se comunica conclusión y archivo investigación

En la Ciudad de México a fecha ***

C.	****

PRESENTE

Ме	refiero	a s	u escrit	o/oficio	de	fecha	***	а	través	del	cual	hizo	del	CO	nocim	iento	de	esta
Aut	oridad l	Inve	stigado	ra, hec <mark>l</mark>	nos	presu	ntan	nei	nte irre	gula	res a	atribui	bles	а	servid	lores	púb	licos
ads	critos a	l		consiste	nte	s en:												

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

Al respecto, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109, fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95, 96 y 100, tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, inciso m), 99 fracción III, numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; (Fundamento jurídico que establece que la Entidad cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamientos trigésimo cuarto, numeral 1 y trigésimo quinto, de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis: se le notifica el acuerdo de conclusión de fecha ***, en el que se ordenó archivar el expediente citado al rubro, al no contarse con los elementos suficientes para demostrar la existencia de actos u omisiones que la Ley de la materia considere como faltas administrativas, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar.

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

ATENTAMENTE

El Titular del _____

C. ***

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titular del Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 158 de 303





ACUERDO

En la Ciudad de México, a losdías del mes dede
VISTO el contenido del oficio del de, remitido por el Director General de Recursos Humanos de la (Entidad), esta autoridad advierte que el C servidor público adscrito al momento de los hechos a la citada (Entidad), debió presentar declaración de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate) en el periodo comprendido del de al de de; por lo que, es de acordarse y se:
ACUERDA
Lo anterior, con fundamento en los artículos 26 y 37, fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 9 fracción II, 10, 90, 94 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3, apartado C, 5, fracción I, inciso m), 95, 99 fracción III numerales 3, 6, 10 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado el diecinueve de julio de dos mil diecisiete en el Diario Oficial de la Federación; (Fundamento jurídico que otorga facultades a la autoridad investigadora para conocer del asunto).
PRIMERO Regístrese esta actuación en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDEC).
SEGUNDO Continúese con la secuela procedimental que en derecho corresponda
Así lo proveyó y firma el (la) Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la (Entidad.).

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor:

Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 159 de 303





En la Ciudad de México, a los días del mes de de
VISTO el contenido del oficio del de del presente año, recibido en esta Área de Quejas el siguiente, a través del cual el C, Director General de Recursos Humanos de la (Entidad), en atención al oficio remite la información solicitada en copia certificada constante en fojas útiles, por lo anterior, es de acordarse y se:
ACUERDA
Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 26, 37 fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 9 fracción II, 10, 90, 94, 95 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3, apartado C, 5, fracción I, inciso m) 95, 99 fracción III numerales 3, 6, y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (fundamento jurídico que otorga facultades a la autoridad investigadora para conocer el asunto).
PRIMERO Téngase por recibido el oficio de cuenta, así como la documentación que se acompaña y agréguense a los autos del expediente de investigación al rubro citado, para los efectos a que haya lugar
SEGUNDO. - Procédase al estudio y análisis de la información recibida, y en su momento emítase el acuerdo que en derecho corresponda; haciéndose las anotaciones correspondientes en el registro que para tal efecto tiene instrumentado esta Área de Quejas. CÚMPLASE
Así lo proveyó y firma el (la) Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la (Entidad).

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 160 de 303





En la Ciudad de México, a los	_días del mes de	de		
VISTO el contenido del escrito remitido C servidor pú (Entidad), en atención al requerimie declaración de situación patrimonial observa que la presentó extemporár acordarse y se:	iblico adscrito al m nto formulado por e de (tipo de declara	omento de los sta autoridad, r ción de que se	hechos a la cita emite el acuse de trate) en la que	ada e la e se
	ACUERDA			
Lo anterior, con fundamento en los a Orgánica de la Administración Públio General de Responsabilidades Admin 99 fracción III numerales 3, 6, 10 y 22 Pública, publicado el diecinueve de Federación; (Fundamento jurídico para conocer del asunto)	ca Federal; 1, 2, 4, nistrativas; 1, 3, apa 2 del Reglamento In e julio de dos mil c que otorga faculta	9 fracción II, 1 artado C, 5, frac terior de la Sec liecisiete en el ades a la autor	0, 90, 94 de la l ción I, inciso m), retaría de la Fund Diario Oficial de ridad investigad	Ley 95, ción e la ora
PRIMERO Regístrese esta actua Ciudadanas (SIDEC).	ación en el Sistema	a Integral de (Quejas y Denund	cias
SEGUNDO Continúese con la secu	ıela procedimental q	ue en derecho	corresponda	
Así lo proveyó y firma el (la) Titulaı en la (Entidad.)	r del Área de Queja	s del Órgano I	nterno de Contro	ol

XXXXXXXX

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titulat del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 161 de 303





En la Ciudad de México, a los	_días del mes d	de	de	
VISTO el contenido del oficio por el Director General de Recursos C servidor pu (Entidad), debió presentar declaraci que se trate) en el periodo comprende ; por lo que, es de aco	del Humanos de la úblico adscrito ón de situación dido del rdarse y se:	de_ (Entidada al mome patrimo de	deld), esta autoridad ento de los hech nial de (tipo de d al	advierte que el nos a la citada declaración de _ de
	ACUERDA			
Lo anterior con fundamento en los ar Orgánica de la Administración Públi General de Responsabilidades Admi 99 fracción III numerales 3, 6, 10 y 2 Pública, publicado el diecinueve de Federación; (Fundamento jurídico para conocer del asunto)	ica Federal; 1, inistrativas; 1, 3 2 del Reglamer e julio de dos que otorga fa	2, 4, 9 f 3, apartad nto Interio mil dieci cultades	racción II, 10, 90 do C, 5, fracción or de la Secretaría siete en el Diari s a la autoridad	o), 94 de la Ley I, inciso m) 95, a de la Función o Oficial de la investigadora
PRIMERO Regístrese esta actua Ciudadanas (SIDEC).	ación en el Si	stema Ir	ntegral de Queja	s y Denuncias
SEGUNDO. - Gírese atento oficio al (Entidad) , a fin de que deje sin efecto adscrito a la (Entidad) , en atención Ley General de Responsabilidades A	tos el nombram a lo dispuesto p	niento de por el pá	l C s rrafo quinto del ai	ervidor público rtículo 33 de la
TERCERO Continúese con la secu	ıela procedimer	ntal que e	en derecho corres	sponda
Así lo proveyó y firma el Titular de (Entidad.).	l Área de Quej	as del Ó	rgano Interno de	e Control en la

XXX

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titular del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 162 de 303





							Oficio	o Núm		
Titular	del	Ente	Público							
Corresp	ondie	nte.								
Present	e									
					Ciudad	d de México	o, a	_de	de	
Me sirv	o del p	resente	e, para ha	cer de su co	onocimien	to que en e	esta Áre	a de Que	ejas se	realiza
una inv	estiga	ción ad	ministrativ	va en el ex	pediente	citado al ru	ıbro cor	n motivo	de pre	esuntas
irregula	ridade	s atribu	uibles a s	servidores	públicos a	adscritos a	la (D e	ependen	cia, E	ntidad
organis	smo, e	etc.).								
En virtu	d de lo	o anterio	or, y toda	vez que al c	día de la f	echa el C. ₋		no l	ha pres	sentado
la decla	ıraciór	ı de situ	ıación pa	trimonial (ti	po de de	claración d	de que	se trate) , y ha	abiendo
transcu	rrido lo	s treint	a días nat	turales estip	ulados en	el párrafo	quinto d	el artícul	o 33 de	e la Ley
Genera	l de F	Respons	abilidade	s Administr	ativas, m	e permito :	solicitar	le gire s	u apre	ciables
instrucc	iones	a quien	correspo	onda, para d	que deje s	in efectos	el nomb	ramiento	del C	. XXXX
servido	r públic	co adsc	rito a la ([Dependenc	ia, Entida	d, organis	mo, etc	:.).		
Lo ante	rior co	n funda	amento er	n lo dispues	sto en los	artículos 1	4 y 37,	fraccion	es XII,	XVIII y
XXIX d	e la Le	ey Orgá	nica de la	a Administra	ación Púb	ica Federa	l; 1, 2,	4, 9 frac	ción II,	10, 33
párrafo	quinto	, 63, 90	, 94 y 95	de la Ley G	eneral de	Responsa	bilidade	s Admini	strativa	as; 1, 3

ATENTAMENTE EL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS XXXXXXXX

apartado C, 5 fracción I inciso m) 95, 99 fracción III numerales 3, 6, 7 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado el diecinueve de julio de dos mil diecisiete en el Diario Oficial de la Federación; **(Fundamento jurídico que otorga facultades**

itorikado por:
ilatidel Organo rno de Control

a la autoridad investigadora para conocer del asunto).

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 163 de 303





INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, a los días del mes de de
El Titular del Área de Quejas, autoridad investigadora en la etapa de investigación del expediente XXX/XXX/DEXXX, señalando como domicilio para oír notificaciones y recibir toda clase de documentos, el ubicado en, Ciudad de México, y autorizando
para imponerse de los autos con fundamento en lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; se autoriza indistintamente a los servidores públicos, (nombres y cargos del personal auxiliar) personal adscrito al (denominación de la autoridad investigadora). Asimismo se señala
como domicilio del C presunto responsable el ubicado en,, quien desempeñó el
cargo de con adscripción en la(Dependencia,
Entidad, organismo, etc.)
Se procede a resolver sobre la integración de elementos que permitan presumir una probable responsabilidad, y en su caso turnar el presente a la (Autoridad Substanciadora), para que, de considerarlo pertinente inicie 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
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

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Representante del SGI Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 164 de 303





y tipo de declaraciones de situación patrimonial presentadas por el C, d	e la
cual se desprende que el servidor público de referencia no cuenta con declaración de situado	ión
patrimonial de (tipo de declaración de que se trate) en la (Dependencia, Entid	ad,
organismo,	
etc.).	
2 En virtud de lo anterior, mediante proveído del de de	se
ordenó el inicio del expediente en que se actúa, registrándose en el Sistema Integral	de
Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDEC) con el número XXX/XXX/DEXXX	
3 Mediante oficio del de del, se solicitó a	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 fe	cha
no ha sido atendida	
4 Mediante oficio del de del	se
requirió a la Dirección General de Recursos Humanos de la (Dependencia, Entid	ad,
organismo, etc.), los datos laborales del C, requerimiento atend	lido
por similar del de del	
5 El de de, se realizó el conteo del periodo dentro	del
cual el Cdebió presentar la declaración situación patrimonial de (tipo	de
declaración de que se trate) en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.)	
6 Como parte de las indagatorias correspondientes, el de	de
, se ordenó nuevamente consultar en la base de datos del Sistema del Regis	stro

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor: Representante del SGI Autorikado por:

Titulati del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 165 de 303





de Servidores Públicos de la Secretaría de la Función Pública, el número y tipo de
declaraciones de situación patrimonial presentadas por el C,
agregándose a los autos del expediente en que se actúa las impresiones de la consulta de
mérito
CONSIDERANDO
I Que el (la) suscrito(a) (Nombre y cargo de la autoridad investigadora), 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; (Fundamento jurídico que otorga facultades a la autoridad investigadora
para conocer del asunto)
II De la valoración a las constancias que integran el expediente en que se actúa se
desprende que derivado de la consulta realizada al Sistema de Registro de Servidores
Públicos de la Secretaría de la Función Pública el día (fecha de que se trate) (foja x), se
presume que el C, no presentó declaración de situación patrimonial
de (tipo de declaración de que se trate) en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.)
conducta que contraviene a la obligación estipulada en el artículo 33, (fracción
correspondiente) de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual refiere lo
que sigue:

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Representante del SGI Autoritade por:

Titulati del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 166 de 303





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			presun	tamente omitic	ó presentar la
declaración de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate), por la (baja/					
alta según sea el caso)	del encargo como _			adscrito a la	
de la (Dependencia, En					
comprendido del	et	al	_ de	de	, por lo
que, ha quedado corrobo	orado que la conduc	cta del se	rvidor públic	co de referenc	ia contraviene
con lo estipulado en el a	rtículo precedente,	por lo qu	ie existen e	ementos para	determinar la
presunta comisión de un	a falta administrativa	a			
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 N	O GRAVE.	Lo anterior en	virtud de que
el citado precepto legal re	efiere que se consid	erara falt	a no grave,	a la omisión de	e presentar en
tiempo y forma la declaración de situación patrimonial en los términos establecidos por la ley,					
por lo que al no presenta	r la declaración en s	su modal	idad de (tip e	o de declaraci	ón de que se
trate) dentro a l	a (baja/ alta según	sea el c	aso) del end	cargo, tal y con	no lo refiere el
artículo 33, fracción (fra c	ción correspondi	ente) del	citado orde	namiento lega	l, se presume
incurrió en una falta adm					

Elaborado por:

Odlin Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor:

Autoritado por: Titulat del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 167 de 303





IV En este orden de ideas, derivado del análisis de las constancias antes referidas, esta Area						
de Quejas del Órgano Interno de Control en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.),						
presume que existen elementos que fundan y motivan la remisión del presente expediente al						
Área de Responsabilidades para que en el ámbito de sus atribuciones, facultades y						
competencia, y de considerarlo procedente, de inicio al 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(Dependencia, Entidad, organismo, etc.)						
V Que derivado del estudio y del análisis de las constancias que corren agregadas en autos						
del expediente en que se actúa, mismas que han quedado descritas en los resultandos del						
presente Acuerdo, a las cuales se les otorga pleno valor probatorio, ya que tienen el carácter						
de públicas en términos de lo establecido por los artículos 130 y 133 de la Ley General de						
Responsabilidades Administrativas						
El de, se realizó al consulta en la base de datos del						
Sistema del Registro de Servidores Públicos de la Secretaría de la Función Pública, el número						
y tipo de declaraciones de situación patrimonial presentadas por el C.						
, de la cual se desprende que el servidor público de referencia no						
cuenta con declaración de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate) en						
la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), tal y como enseguida se observa:						
"IMPRESIÓN DE PANTALLA DEL SISTEMA"						
Derivado de lo anterior, por oficio del de del, se						
solicitó al C, remitiera acuse de la presentación de la declaración						
Elaborado por: Revisado por Autorikado por: Povición: O						

Dalia Becerra Titular del Área de Quejas

epresantante del SGI

Autoritade por:

Titulative Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 168 de 303





de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate), solicitud que al día de la
fecha no ha sido atendida
Asimismo, obra agregado en autos el oficio del de del
(foja X), suscrito por el Director General de Recursos Humanos de la (Dependencia, Entidad,
organismo, etc.), mediante el cual remitió los datos laborales del C, del
que se desprende:
" ···
De igual forma, se integraron al expediente que nos ocupa las impresiones obtenidas de la
consulta efectuada en el Sistema del Registro de Servidores Públicos de la Secretaría de la
Función Pública con fecha de de (fojas XX y XX), en las
que se aprecia que el C, no cuenta con presentación alguna de
declaración de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se trate) en la
(Dependencia, Entidad, organismo, etc.), tal y como en seguida se advierte:
"IMPRESIÓN DE PANTALLA DEL SISTEMA"
Por lo anterior y del análisis realizado a las constancias que se integran en el expediente en
que se actúa, en términos de lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley General de
Responsabilidades Administrativas, le correspondía al C presentar
declaraciones de situación patrimonial al encontrarse en el supuesto del articulo 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

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Representante del SGI Autoritado por:

Titulati del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 169 de 303





de la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), se consideró sujeto obligado
VI De las constancias que se lograron recabar por parte de esta Instancia Administrativa, se
advierte que se lograron sustentar fehacientemente conductas presumibles de irregularidad
administrativa, que le sean atribuidas al C, servidor público entonces
adscrito a la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), toda vez, que tiene que una vez
confrontadas las pruebas que obran en el presente sumario, se determina que el C.
al causar (baja/alta según sea el caso) del cargo de,
adscrito a la de la citada (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), el
de de, 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:

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor:

Autoritado por:

Titulati del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 170 de 303





I)	Consulta realiza	ada en la base d	e datos del Si	stema del Regist	ro de Servidores Públicos
de la	Secretaría de la l	- Función Pública,	el de	de	, con la finalidad de
	•	•		•	al presentadas por el C.
 II)					del,
•					remitiera acuse de la
					declaración de que se
trate)				
 III)					remitido por el
			• •	· ·	ad, organismo, etc.)
					o de Servidores Públicos
					e
Docu admi	umentos con los nistrativa, en virtu	que se corrob d de que, de las	oran las as constancias	everaciones ver que se lograron	tidas por esta instancia recabar por parte de esta
	_		•	•	umibles de irregularidad
					entos de convicción que
-		•	•		ue lo soporte
			ACUERD		

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

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titular del Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 171 de 303





elementos suficientes y fehacientes para presumir la posible falta administrativa a cargo del
C, en su carácter de presunto responsable por la omisión de la
presentación de la declaración de situación patrimonial de (tipo de declaración de que se
trate), por la (baja/alta según sea el caso) del cargo como adscrito a la
de la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.) y que la misma ha sido
calificada NO GRAVE
SEGUNDO Remítase el expediente en que se actúa a la Autoridad Substanciadora del
Órgano Interno de Control en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), para que de
considerarlo procedente inicie al Procedimiento de Responsabilidades Administrativas en
contra del C
TERCERO Regístrese la presente determinación en el Sistema Electrónico de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDEC).
Así lo proveyó y firma el (la) Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).

XXX

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Revisado bor: Representante del SGI Autoritado por: Titulat del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 172 de 303





O.A. DE O.V.	
esponsabilidad Administrativa, ju	into con las constancias
nistrativo número,	a efecto de que en el
considerarlo procedente, se ins	struya el procedimiento
des en contra del C	, por la
lial saludo.	
ATENTAMENTE TULAR DEL ÁREA DE QUEJA	s
(NOMBRE)	
	nistrativo número, considerarlo procedente, se insides en contra del C lial saludo. ATENTAMENTE TULAR DEL ÁREA DE QUEJA

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

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

Elaborado por:

Odlig Becerro

Titular del Área de

Quejas

Representante del

Revisado

Autorizado por:

Titulatuel Organo Interno de Control Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 173 de 303





III. PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES

11. Procedimiento para la resolución de procedimientos en materia de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Objetivo

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

Políticas

- El Procedimiento Administrativo de Responsabilidades Administrativas deberá desahogarse en apego al artículo 21 de la Ley.
- Las actuaciones derivadas del desahogo del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas deben registrase en su totalidad en el SPAR-RSPS, verificando que la información capturada sea correcta.
- Los expedientes de Responsabilidades Administrativas deben estar debidamente integrados (cronología, folio, sello).
- Los medios de impugnación que se presenten en contra de los actos derivados del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, se tramitarán ante la Autoridad competente y conforme a la normatividad aplicable.
- El presente procedimiento aplica para los asuntos aperturados en el Área de Responsabilidades, previa a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- La imposición de sanciones se efectuará conforme a la Ley vigente al momento en que ocurrieron los hechos.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 174 de 303





 El Área de Responsabilidades deberá comunicar al Área de Quejas o al Área de Auditoría Interna la resolución de los asuntos turnados por las mismas.

Descripción de procedimiento

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo		
Los asuntos iniciados antes de la entrada en vigor de la Ley General de					
	Responsabilidades Administrativas, se resolverán mediante este procedimiento				
1	Titular del Área Responsabilid ades (TAR)	Recibe acuerdo de remisión y expediente anexo, realiza el análisis y trámite correspondiente.	Informe.Expediente.		
2	TAR	Registra en el SPAR-RSPS, elabora acuerdo de radicación del expediente y analiza su debida integración.	 Registro en el SPAR-RSPS. Acuerdo de radicación. Expediente. 		
		No está debidamente integrado			
3	TAR	Elabora oficio para su devolución al Área de Quejas solicitando su debida integración.	 Oficio de devolución. Acuerdo de radicación formalizado. 		
		Remite oficio y acuerdo de radicación.	TOTTTIAIIZAGO.		
	<u> </u>	Una vez autorizado por el TAR.			
4	TAR	Gestiona oficio y recaba acuse de recibo	• Acuse.		
De no recibir la información debidamente integrada, archiva por falta de elementos y termina procedimiento					
En caso de que se recibe el expediente debidamente integrado, continua con la siguiente actividad					
		Sí está debidamente integrado			
5	TAR	Analiza que la conducta no haya prescrito (3 a 5 años) y determina.			
6	TAR	Prescrito	Acuerdo de prescripción.Expediente.		



Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 175 de 303





CONTROL EN LA	
DMINISTRACIÓN PORTUARIA	PUERTO VALL
TEGRAL PUERTO VALLARTA,	COORDINACIÓN GEN
S.A. DE C.V.	Puertos y Marina M

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo	
		Determina responsable de la prescripción, elabora Acuerdo, registra actuación en el SPAR e integra expediente.	• Registro en el SPAR.	
En ca	aso de que la pre	escripción sea responsabilidad de alguno de l dará vista al OIC en la SFP	os Titulares del OIC, se	
		FIN DEL PROCEDIMIENTO		
		No prescrito		
7	TAR	Elabora acuerdo de inicio de procedimiento y citatorio al presunto responsable, de acuerdo con el domicilio, considerando lo establecido en el artículo 21, fracción I, para audiencia de Ley.	Acuerdo. Citatorio.	
	1	Una vez autorizado por el TAR		
8	TAR	Notifica personalmente al presunto responsable, conforme a lo establecido en el Código Federal de Procedimientos Civiles.	Acuse de notificación.	
En caso de no ser el domicilio del presunto responsable, se elaboran las diligencias correspondientes conforme al Alcance a la Guía para el registro y atención de los asuntos derivados del incumplimiento de la obligación de los servidores públicos de presentar con oportunidad las declaraciones de situación patrimonial, dado a conocer mediante oficio DG/311/2669/2008, de fecha veintiocho de noviembre de dos mil ocho, emitido por el Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública				
9	TAR	Lleva a cabo audiencia de Ley, instrumenta acta de audiencia, se abre periodo probatorio.	Acta de audiencia.	
Una vez concluido el periodo probatorio				
10	TAR	Recibe pruebas, elabora acuerdo de recepción, admisión y desahogo.	 Acuerdo de pruebas. 	
Todos los documentos o información recibida deben integrarse al expediente a través de Acuerdo de trámite autorizado por el TAR				
11	TAR	Realiza diligencias hasta agotar el desahogo de las pruebas ofrecidas, elabora Acuerdo de cierre de instrucción y	Acuerdo.Oficio de notificación.	

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritado por: Titulandel Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 176 de 303



S.A. DE C.V.



No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
		oficio de notificación al presunto responsable.	 Documentación derivada de diligencias.
		Una vez autorizado por el TAR	
12	TAR	Notifica Acuerdo de cierre de instrucción.	 Acuse de notificación.
13	TAR	Analiza expediente y elabora proyecto de resolución en la que se determina la imposición o abstención de sanción o inexistencia de responsabilidad.	Proyecto de resolución.Oficios de notificación.
14	TAR	 Autoriza resolución y realiza las notificaciones conforme a lo siguiente: Abstención-notificar al involucrado Inexistencia de responsabilidad-notificar al involucrado Imposición: Sanción económica y/o administrativanotificar al sancionado, jefe inmediato o Titular de la Entidad y al SAT. 	 Proyecto de resolución. Oficios de notificación.
16	TAR	Realiza las diligencias correspondientes, registra en el SPAR e integra al expediente.	Acuses.Registro en el SPAR.Expediente.

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

En caso de presentarse recurso de revocación o revisión se resolverá por el OIC conforme a derecho

FIN DE PROCEDIMIENTO

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritade por:

Titulan del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 177 de 303





"(leyenda)"

Anexos

PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (LFRASP) OFICIO POR EL QUE SE DEVUELVE PARA SU DEBIDA INTEGRACIÓN.

Ciudad de México a	

(AREA DE QUEJAS/ AREA DE AUDITORIA EN LA DEPENDENCIA). PRESENTE.

Remito las constancias que integran el expediente administrativo (número), a efecto de que, en el ámbito de su competencia, se integre debidamente el expediente (número), dado que el estudio realizado por esta autoridad se advierte que este no está debidamente integrado.

ATENTAMENTE (Autoridad Sustanciadora y Resolutora)

(NOMBRE)

Elaborado por:

Odling Becerror

Titular del Área de Quejas

Revisado por la Representante del SGI

Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 178 de 303





MODELO DE ACUERDO DE RADICACIÓN

Ciudad de México, a
Visto: la remisión número de fecha, a través del cual el Área de Quejas remite a la de Responsabilidades, ambas de este Órgano Interno de Control, el expediente, del C, (Nombre, Cargo, Área de Adscripción
del servidor público presuntamente responsable) quien es presunto(a) responsable de
; lo cual constituiría una probable violación a los artículos
(FUNDAMENTO)
Conforme a lo señalado anteriormente, al efecto se:
ACUERDA
PRIMERO Téngase por recibida la remisión que se describe en el proemio del presente acuerdo, junto con el anexo que la acompaña el cual consta de (número de hojas) útiles; regístrese el presente asunto en el Sistema de Interconexión entre el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR) y el Registro de Servidores Públicos Sancionados (RSPS) que al efecto lleva esta Área, con el número de expediente
SEGUNDO <i>Túrnese</i> el expediente a los CC. (Nombres y cargos del personal auxiliar), a quienes indistintamente se les designa y autoriza para que, en auxilio de esta autoridad administrativa, instrumenten las acciones que correspondan para la debida integración del expediente y, en su caso, se inicie el procedimiento administrativo disciplinario previsto en el artículo (FUNDAMENTO), de conformidad con lo dispuesto en el artículo (FUNDAMENTO), que establece que: " TRANSCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO"
TERCERO Procédase a realizar un análisis en su conjunto de todas y cada una de las constancias remitidas por el Área de Quejas de esta instancia fiscalizadora, para efecto de determinar si se cuenta con los elementos aptos y suficientes que sustenten la presunta responsabilidad administrativa atribuida a

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Represantante del SGI Autoritado por: Titulat del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 179 de 303





Así lo acordó, con fundamento a lo dispuesto por los artículos (FUNDAMENTO), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora), (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.) -----

Elaborado por:

Titular del Área de . Quejas

Representante del SGI

Revisado

Autoritado por:

Titulati del Organo Interno de Control Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 180 de 303

ol





MODELO DE ACUERDO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Ciudad de México a
VISTA La remisión número de fecha, con el cual el Área de Quejas remitió a la de Responsabilidades, ambas de este Órgano Interno de Control el expediente administrativo en el que determinó la existencia de elementos para considerar al C (Nombre, Cargo, Área de Adscripción del servidor público presuntamente responsable), presunto(a) responsable de; irregularidad que de acreditarse constituiría incumplimiento a lo establecido por los artículos (FUNDAMENTO); por lo que una vez efectuado el análisis al referido legajo ordenado por proveído de fecha, al efecto se:
ACUERDA
PRIMERO Con fundamento en lo dispuesto por los artículos

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Representante del SGI Autoritado por:

Titulan del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 181 de 303



S.A. DE C.V.



SEGUNDO Iníciese el procedimiento previsto en el artículo (FUNDAMENTO)
al C, mediante la emisión del correspondiente oficio citatorio que deberá
girársele para que comparezca personalmente a la audiencia de Ley en el lugar, día y hora
que se le señale, a efecto de que rinda su declaración en torno al hecho irregular del que es
presunto(a) responsable y en su oportunidad, túrnese el expediente a resolución
FERCERO Regístrese en el Sistema de Interconexión entre el Sistema de Procedimientos
Administrativos de Responsabilidades (SPAR) y el Registro de Servidores Públicos
Sancionados (RSPS), el inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades, bajo el
número
CUARTO Con fundamento en lo dispuesto en el artículo (FUNDAMENTO),
que a la letra refiere: "TRANSCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO", se les designa y autoriza a
os CC (Nombres y cargos del personal auxiliar), para que separada o
conjuntamente, auxilien a esta autoridad administrativa en la práctica de las diligencias que
sean necesarias para la atención, trámite y sustanciación del presente procedimiento
QUINTO Con fundamento en lo dispuesto en el artículo(FUNDAMENTO),
esta autoridad administrativa durante la sustanciación del procedimiento administrativo
disciplinario listado al rubro, podrá practicar todas las diligencias tendientes a investigar la
presunta conducta irregular del servidor público denunciado, así como requerir a ésta y a las dependencias y entidades involucradas la información y documentación que se relacione con
a conducta referida; asimismo, si el/la (Autoridad Sustanciadora y Resolutora), encontrara
que no cuenta con elementos suficientes para resolver o advierta datos o información que
mpliquen nueva responsabilidad a cargo del presunto(a) responsable o de otros servidores
públicos, dispondrá la práctica de otras diligencias o citar para otra u otras audiencias.
Así lo acordó y firma, (Autoridad Sustanciadora y Resolutora en (OIC, UR) en
Dependencia, Entidad, Organismo, etc.).

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Representante del SGI Autoritade por:

Titulatuel Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 182 de 303





MODELO DE ACUERDO DE RADICACIÓN E INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Ciudad de México, a
Vista La remisión número de fecha, a través del cual el Área de Quejas remite a la de Responsabilidades, ambas de este Órgano Interno de Control, el expediente administrativo del C, (Nombre, Cargo,
Área de Adscripción del servidor público presuntamente responsable) quien es presunto(a) responsable de; lo cual constituiría una probable violación a los artículos (FUNDAMENTO), por lo que una vez efectuado el análisis al referido legajo, al efecto se:
Conforme a lo señalado anteriormente, al efecto se:
ACUERDA
PRIMERO <i>Téngase</i> por recibida la remisión que se describe en el proemio del presente acuerdo, junto con el anexo que la acompaña el cual consta de (número de hojas) útiles; <i>regístrese</i> el presente asunto en el Sistema de Interconexión entre el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR) y el Registro de Servidores Públicos Sancionados (RSPS) que al efecto lleva esta Área, con el número de expediente
SEGUNDO <i>Túrnese</i> el expediente a los CC. (Nombres y cargos del personal auxiliar), a quienes indistintamente se les designa y autoriza para que separada o conjuntamente, auxilien a esta autoridad administrativa, instrumenten las acciones que correspondan para la debida integración del expediente y, en su caso, se inicie el procedimiento administrativo disciplinario previsto en el artículo (FUNDAMENTO), de conformidad con lo dispuesto en el artículo (FUNDAMENTO), que establece que:

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Representante del SGI Autoritado por:

Titulan del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 183 de 303





".... TRANSCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO.....".

TERCERO. - Procédase a realizar un análisis en su conjunto de todas y cada una de la constancias remitidas por el Área de Quejas de esta instancia fiscalizadora, para efecto d determinar si se cuenta con los elementos aptos y suficientes que sustenten la presunt responsabilidad administrativa atribuida a y, en su caso, se efectúen la diligencias necesarias para allegarse de éstos				
CUARTO Con fundamento en lo dispuesto por los artículos(FUNDAMENTO); (Autoridad Sustanciadora y Resolutora), es competente para citar al presunto(a) responsable, iniciar e instruir el procedimiento de investigación, a fin de determinar las responsabilidades a que haya lugar y, por consiguiente, resolver el presente procedimiento administrativo disciplinario				
QUINTO Iníciese el procedimiento previsto en el artículo (FUNDAMENTO) al C, mediante la emisión del correspondiente oficio citatorio que deberá girársele para que comparezca personalmente a la audiencia de Ley en el lugar, día y hora que se le señale, a efecto de que rinda su declaración en torno al hecho irregular del que es presunto(a) responsable y en su oportunidad, túrnese el expediente a resolución				
SEXTO Con fundamento en lo dispuesto en el artículo				

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Represantante del SGI Autoritado por:

Titulatuel Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 184 de 303



S.A. DE C.V.



Así	lo	acordó,	con	fundamento	а	lo	dispuesto	por	los	artículos	
•		•	•	toridad Sust			•		,, ,	•	en (Dependencia ,
	uau	ı, organis 									

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

itular del Área de Quejas Revisado por:

Repres

Titulative f Organo Interno de Control

Autorixado por:

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 185 de 303





MODELO DE OFICIO CITATORIO PARA AUDIENCIA DE LEY

 	LOGO SFP	INSTANCIA DE CONTROL (OIC, UR) Area de Responsabilidades
	diente:	
Oficio	núm	
ley.		ASUNTO: Citatorio para audiencia de
		Ciudad de México,
C		
PRE	SENTE.	
y en c que co Respo	cumplimiento al acuerdo de omparezca a la audiencia	o por los artículos, se le cita formalmente para que tendrá verificativo en las oficinas que ocupa esta Área de o en, en esta Ciudad el día,
dis cua de rec	ciplinario instruido a Uste (FUNDAMENTO), de la proviene de la investigade Control en el expedient cepción del oficio número _	var a cabo la substanciación del procedimiento administrativo ed y la celebración de la audiencia prevista por el artículo con motivo de la presunta irregularidad que se le imputa, la ción realizada por el Área de Quejas de este Órgano Interno e administrativo, integrado con motivo de la de fecha; legajo que mediante acuerdo se ordenó remitir a esta Área de Responsabilidades por

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor:

Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 186 de 303





el hecho irregular que enseguida se describe, del que Usted es presunto(a) responsable, consistente en que:

(Descripción del hecho irregular, así como su fundamento)				
La anterior conducta es presuntamente irregular, toda vez que (Análisis de las constancias que obran en el expediente para encuadrar la conducta presuntamente irregular, así como su fundamento.)				
De las consideraciones antes precisadas se desprende que Usted es presunto(a) responsable de incumplir con lo establecido por los artículos (FUNDAMENTO), que a la letra señalan:				
"Transcripción de los artículos referidos en el párrafo anterior []"				
Se hace de su conocimiento que a la audiencia de ley deberá comparecer personalmente, con una identificación oficial vigente , a rendir su declaración en torno al hecho que se le imputa, ante el/la (Autoridad Sustanciadora y Resolutora), (OIC, UR), quien se auxiliará de los CC (Nombres y cargos del personal auxiliar), a quienes se designa y autoriza para que conjunta o separadamente, intervengan en la instrucción del procedimiento y en el desahogo de esa diligencia, como lo dispone el artículo (FUNDAMENTO).				
Asimismo, se le hace saber que a dicha audiencia podrá comparecer asistido de un defensor; que en caso de no comparecer sin causa justificada a la audiencia en el lugar, fecha y hora señaladas, se tendrán por ciertos los actos u omisiones que se le imputan, de conformidad con lo establecido en (FUNDAMENTO); que concluida la audiencia				

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

representante del SG

Revisado

Autoritade por:

Titulandel Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 187 de 303





de ley, tendrá un plazo de (días) para ofrecer los elementos de prueba que estime pertinentes y que tengan relación con el hecho que se le atribuye en términos de lo establecido en (FUNDAMENTO) así como en el artículo (FUNDAMENTO) de aplicación supletoria en la materia, que establece:
"TRANSCRIPCIÓN.", en relación con el artículo (FUNDAMENTO). Asimismo, deberá establecer claramente el objeto y finalidad de cada una de las pruebas ofrecidas en su caso.
También se le hace saber que el expediente en que se actúa, se encuentra a su disposición para consulta en esta Área de Responsabilidades, desde la fecha en que reciba el presente, en días hábiles, en un horario comprendido de horas.
De igual manera, le comunico que en términos del artículo (FUNDAMENTO), deberá señalar domicilio dentro de la Ciudad de México, a efecto de llevar a cabo las notificaciones posteriores a que haya lugar, apercibiéndosele que de no hacerlo se estará a lo dispuesto en los artículos (FUNDAMENTO) del ordenamiento en cita, de aplicación supletoria al presente caso, de conformidad con el artículo (FUNDAMENTO).
Se le hace del conocimiento que de conformidad con lo dispuesto por los artículos (FUNDAMENTO); (FUNDAMENTO), de aplicación supletoria a la materia administrativa, esta autoridad podrá llevar a cabo cualquier diligencia para mejor proveer y que estime necesaria y conveniente para el esclarecimiento de la irregularidad que motiva la instrucción de este procedimiento, entre ellas, solicitarle documentación e información y formularle interrogatorio en relación a la misma.
En atención a lo establecido en los artículos (FUNDAMENTO) y en términos de lo previsto por el artículo (FUNDAMENTO), de aplicación supletoria a (FUNDAMENTO), se le otorga un plazo de (días), contados a partir de que surta efectos la

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor:

Autoritado por: Titulando Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 188 de 303





notificación del presente citatorio, con el fin de que manifieste si está de acuerdo en que una vez que quede firme la resolución que se emita en el procedimiento administrativo que se inicia, la información contenida en el expediente identificado al rubro, se haga pública con los datos personales contenidos en el mismo, así como con aquéllos que en su caso, presente a esta autoridad acorde con lo dispuesto por las leyes o tratados internacionales, en la inteligencia de que la falta de aceptación expresa conlleva a su oposición para que la misma se publique.

ATENTAMENTE

(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)

Elaborado por: Jalia Becerra Titular del Área de

Quejas

Revisado

Autorikado por:

Titulati del Organo Interno de Control Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 189 de 303





MODELO DE ACUERDO PARA GIRAR OFICIOS DE LOCALIZACIÓN

ACUERDO
Ciudad de México, a
VISTO El contenido de la constancia de hechos de fecha, levantada con motivo de la diligencia realizada para notificar a el oficio citatorio número de fecha, para que compareciera al desahogo de audiencia de ley prevista en el artículo (FUNDAMENTO), en la cual el C(Nombre del personal auxiliar) en su calidad de notificador, actuando en auxilio de la (Autoridad Sustanciadora y Resolutora), asentó que en el domicilio ubicado en
, no fue posible notificar el referido citatorio en virtud de que
(Motivo por el cual no fue posible llevar a cabo la notificación al presunto responsable)
Conforme a lo señalado anteriormente, al efecto se:
ACUERDA
PRIMERO Intégrese al expediente en que se actúa la constancia de hechos descrita en el proemio del presente acuerdo, para los efectos legales a que haya lugar
SEGUNDO Se deja sin efectos el oficio citatorio número del
TERCERO Gírese oficio a (AUTORIDADES CON REGISTROS DE DATOS PARA LA UBICACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO INVOLUCRADO), a fin de que proporcionen el último domicilio particular que tengan registrado en sus archivos del C (Nombre del servidor público no localizado); lo anterior, para efecto de
que esta autoridad administrativa se allegue de elementos que le permitan ubicar a la persona mencionada y, en su caso, notificarle el inicio del procedimiento administrativo disciplinario previsto en el artículo (FUNDAMENTO)
Así lo acordó y firma, con fundamento en lo dispuesto por los artículos(FUNDAMENTO); (Autoridad Sustanciadora y Resolutora),(OIC, UR) en (Dependencia, entidad, organismo, etc)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Represa mante del SGI Autoritade por:

Titulatide Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 190 de 303





MODELO DE OFICIO DE LOCALIZACIÓN

LOGO SFP	INSTANCIA DE CONTROL (OIC, UR) Área de Responsabilidades
	Expediente:Oficio Número:
A	SUNTO: Se solicita información de
	Ciudad de México, a
(NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO)	
CARGO	
DEPENDENCIA	
Presente.	
efecto de que, de ser posible, informe si en s	los artículosapreciables instrucciones a quien corresponda, a sus archivos tiene registrado el domicilio particular abre del Servidor Público), con Registro Federal
	mplementar las acciones necesarias para que se sustanciación del procedimiento administrativo al
ATEN	TAMENTE
((Autoridad Susta	nciadora y Resolutora)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 191 de 303





MODELO DE ACUERDO DE RECEPCIÓN

	Ciuda	d de México, a	
VISTO El contenido del of por el (en (Dependencia, entidad, efectuada en sus archivos sentidad (Nombre del servidor públicado en	Cargo del servidor organismo, etc.) n se localizó como dor lico) con Registro F	r público que remite el of i nediante el cual informa qu micilio particular del C	icio de respuesta) ue de la búsqueda
Conforme a lo señalado ante			
	CONSIDE		
ÚNICO Que mediante pro (Nombre del Servidor Pú público que remite el ofici por lo que al efecto se:	blico) en el domic io de respuesta) e	ilio proporcionado por (C i n (Dependencia, entidad,	argo del servidor , organismo, etc.),
	ACUE	RDA	
PRIMERO Ténganse por la actúa			
SEGUNDO Esta autoridad acuerdo que antecede, para	estar en posibilidad	d de acordar lo que en dere	echo proceda
Así lo acordó y firma, con fu (FUNDAMENTO); (Autorida entidad, etc).	ndamento en lo disp ad Sustanciadora y	ouesto por los artículos y Resolutora), (OIC, UR) e	en (Dependencia,

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Representante del SGI Autoritado por:

Titulan del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 192 de 303





MODELO DE ACTA DE AUDIENCIA DE LEY

ACTA ADMINISTRATIVA QUE CONTIENE LA AUDIENCIA DE LEY

En la Ciudad de México, siendo las horas del día, en el local que ocupa el Área de Responsabilidades del (OIC, UR) en (DEPENDENCIA, ENTIDAD, ORGANISMO, ETC.), sito en, siendo el lugar, día y hora señalados para desahogar la audiencia de ley prevista en el artículo (FUNDAMENTO); comparece el/la C, en atención al oficio citatorio número de fecha, mismo que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que le fue
debidamente notificado el día, lo cual se asentó en la constancia de
notificación correspondiente, ante el/la suscrito(a), , (Autoridad
Sustanciadora y Resolutora),, actuando como testigos de asistencia los CC. (Nombres y cargos del personal auxiliar), quienes se identifican con , que al final firman para constancia en términos del artículo
(FUNDAMENTO) de aplicación supletoria a el/los (fundamento) antes mencionada
Acto continuo, el/la C. se identifica con, expedida a su favor
por, misma que presenta una fotografía a colores que concuerda
con los rasgos faciales y demás características fisonómicas de la compareciente, documento que se tuvo a la vista y en este momento se devuelve por ser de su uso personal, tras
fotocopiarse y agregarse el duplicado firmado por la compareciente a los autos del presente expediente.
Se hace del conocimiento del C que la presente audiencia se desahoga
con fundamento en los artículos (FUNDAMENTO) y en relación con el
artículo (FUNDAMENTO), de aplicación supletoria a la Ley Federal de la materia,
por lo que se le protesta para que se conduzca con verdad en esta diligencia y se le apercibe
del delito en que incurre quien declara con falsedad ante autoridad diversa a la judicial, en los términos del artículo (FUNDAMENTO), manifestando el/la compareciente
que: SÍ PROTESTA conducirse con verdad en la presente diligencia, señalando por sus
generales llamarse como ha quedado escrito (Nombre del presunto
responsable), tener de edad, estado civil, originaria de, con
instrucción escolar de, con ocupación, con una antigüedad en la
Administración Pública Federal y en(Dependencia, Entidad, Organismo, etc.)
de años aproximadamente, con Registro Federal de Contribuyentes

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Representante del SGI Autorikado por:

Titulatide Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 193 de 303





, con percepciones brutas mensuales en la época de los hechos de						
(número) (letra 00/100 M.N.) aproximadamente, con domicilio particular ubicado en						
, en esta ciudad, mismo que señala para oír y recibir notificaciones						
A continuación se reitera al compareciente que la presente audiencia se desahoga de						
conformidad con el artículo (FUNDAMENTO) con motivo de la presunta						
responsabilidad que se le imputa en el oficio citatorio del, el						
cual le fue notificado el ; asimismo, se le reitera al/la C que tiene						
el derecho de asistirse de un defensor, manifestando que:						
A continuación, esta autoridad administrativa hace del conocimiento del C.						
, que los datos personales proporcionados serán protegidos en términos						
de los artículos (FUNDAMENTO), mismos que se registrarán en el Sistema de						
Interconexión entre el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades						
(SPAR) y de Registro de Servidores Públicos Sancionados (RSPS) y se conservarán como						
parte integrante del expediente que se apertura con motivo de la instauración del						
procedimiento; asimismo, se le comunica que en caso de que los mismos sean requeridos por						
otra instancia o vayan a ser transmitidos, se procederá de conformidad al numeral						
(FUNDAMENTO), que se refiere a que previo a proporcionar información, se deberá contar						
con el consentimiento de la Titular de los datos						
Acto continuo el/la C, manifiesta que tiene conocimiento del hecho						
presuntamente irregular que se le atribuye y que motiva la presente diligencia, contenido en						
el oficio citatorio del, para el desahogo de la audiencia de						
ley, por lo que conforme a lo dispuesto en el artículo (FUNDAMENTO), se le						
otorga el uso de la palabra a efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga, por lo						
que señala:						
A continuación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos						
(FUNDAMENTO), con relación a los artículos, de aplicación supletoria a la Ley						
Federal referida, en términos de su artículo y de lo señalado en el oficio citatorio						
número del, por el cual se le indicó que: "esta autoridad podrá						
llevar a cabo cualquier diligencia para mejor proveer y que estime necesaria y conveniente						

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor: Representante del SGI Autoritado por: Titulando Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 194 de 303





entre ellas, solicitarle documenta misma"; se procede a formular la	regularidad que motiva la instrucción de estación e información y formularle interrogato as siguientes preguntas al/la C. a en el oficio citatorio de mérito:	rio en relación a la , respecto de
PREGUNTA	UNO.	-
PREGUNTA	DOS.	
PREGUNTA	TRES.	
derecho y contestado a las preg por parte de este (OIC, UR) y q su disposición para su consulta	areciente ha declarado en la presente actua guntas formuladas, sin mediar ninguna presue el expediente número lo en todo momento.	sión física o moral tuvo a la vista y a
	itoridad acuerda:	
las cuales serán tomadas en co derecho corresponda	as las manifestaciones vertidas por el/la C. nsideración al momento en que se emita la	resolución que en
•	eñalado como domicilio para oír y recibi	•
prevista en el artículo	ada más que agregar, se da por concluida la [

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Representante del SGI

Revisado

Autoritado por:

Titulati del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 195 de 303





Visto el estado procesal del presente pro artículo (FUNDAMENTO	cedimiento disciplinario y de conformidad con el), esta autoridad:
las pruebas que estime pertinentes y que procedimiento administrativo que se lista a (FUNDAMENTO), de aplicaci al, como lo prevé el la presunta responsable, en este acto se de la gracia de la companya del companya de la companya de la companya del companya de la companya	un plazo de (días) para efecto de que ofrezca ue tengan relación con los hechos materia del al rubro; plazo que de conformidad con el artículo ón supletoria a, correrá del antes invocado; por lo que estando presente da por enterada y notificada del contenido de los dos los efectos legales a que haya lugar
terminada la presente diligencia, a las firmando al margen, para constancia en cac	ndo más hechos que hacer constar, se da por horas con minutos del día de su inicio, da una de sus hojas y al final, todos los que en ella s a que haya lugar
COMPARECIENTE	(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)

TESTIGOS DE ASISTENCIA

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Representante del SGI

Revisado

Autoritade por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 196 de 303



Dallia Becerra

Titular del Área de

Quejas

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.



31/07/2018

Página: 197 de 303

Fecha:

Titulatuel Organo Interno de Control

MODELO DE ACUERDO DE OFRECIMIENTO, ADMISIÓN Y DESAHOGO DE PRUEBAS

Ciudad de México, a
CONSIDERANDO
I Que con fecha, una vez concluida la audiencia de ley el C, se dio por notificado del acuerdo por el cual se le otorgó plazo para ofrecer pruebas dentro del procedimiento administrativo disciplinario al rubro listado, como se observa del acta administrativa levantada para tal efecto, notificación que surtió sus efectos al día hábil siguiente de conformidad con el artículo (FUNDAMENTO), de aplicación supletoria a la, en términos de su numeral
II Que el plazo de cinco días corrió del al de, sin contar los días y de por ser inhábiles, como lo prevé el artículo (FUNDAMENTO)
III Que en la celebración de su audiencia de ley el presunto responsable ofreció como pruebas las que a continuación se describen:
3. Documental consistente en
Conforme a lo señalado anteriormente, es de acordarse y al efecto se:
ACUERDA
PRIMERO Téngase por concluido el plazo de (días) hábiles otorgado al C para que ofreciera las pruebas que estimara pertinentes y tuvieran relación con el hecho presuntamente irregular que se le atribuye
Elaborado por: Revisado por: Autoritado por: Revisión: 0





(FUNDAMENTO), ténganse por admitida la probanza detallada en el Considerando III del
presente acuerdo, misma que se desahoga por su propia y especial naturaleza, la cual será valorada en el momento de dictar la resolución que en derecho proceda
TERCERO Notifíquese el presente proveído por rotulón ubicado en esta Área de
Responsabilidades, toda vez que la notificación del presente acuerdo no es de las estrictamente
personales a que se refiere el artículo (FUNDAMENTO), de aplicación supletoria en la materia
en la materia

Así lo acordó y firma, con fundamento en lo dispuesto por los artículos
(FUNDAMENTO), el/la Titular del Área de Responsabilidades de (OIC, UR) en

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Representante del SGI

Revisado

Autoricado por:

Titulation Organo Interno de Control Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 198 de 303





MODELO DE ACUERDO DE PRECLUSIÓN

En la ciudad de México, a
VISTO el estado procesal que guarda el expediente administrativo citado al rubro, se advierte que en fechade dos mil, se concedió al C(nombre completo del presunto responsable), presunto(a) responsable en el procedimiento administrativo citado al rubro, el plazo de cinco días hábiles previsto por el/los artículos (fundamento), a efecto de que ofreciera los medio de prueba que estimara pertinentes, mismos que transcurrieron del de dos mil al(días en que transcurrió el plazo) del mismo año; por lo que con fundamento en los artículos (fundamento)
A C U E R D A: PRIMERO Se tiene por precluído el derecho del (la) presunto (a) responsable para ofrecer pruebas de su parte, ello en términos de lo dispuesto por el/los artículos (fundamento)
SEGUNDO Notifíquese
Así lo proveyó y firma (nombre del ASR), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora), (OIC, UR) (dependencia, entidad etc.).

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Representante del SGI Autoritado por:

Titulando Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 199 de 303





MODELO DE ACUERDO DE CIERRE DE INSTRUCCIÓN

Ciudad de Mexico, a
VISTO El estado que guarda el expediente administrativo número, instruido en contra de C, con motivo de la presunta irregularidad administrativa que le fue atribuida en su calidad de (CARGO, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN Y DEPENDENCIA DEL PRESUNTO RESPONSABLE); y toda vez que no existe a la fecha diligencia pendiente de practicar o prueba por desahogar, con fundamento en el artículo
(FUNDAMENTO), túrnese lo actuado para su resolución en términos de Ley.
Conforme a lo señalado anteriormente, al efecto se:
ÚNICO En términos de lo señalado en el proemio del presente acuerdo, túrnese el expediente en el que se actúa para que se emita la resolución que en derecho corresponda
Así lo acordó y firma, con fundamento en lo dispuesto por los artículos (FUNDAMENTO); (Autoridad Sustanciadora y Resolutora), (OIC, UR) en (Dependencia, entidad, etc.)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Revisado

Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 200 de 303





MODELO DE RESOLUCIÓN

RESOLUCIÓN

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Representante del SGI

Autorikado por:
Titulati del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 201 de 303





desahogo de las pruebas ofrecidas por el servidor público encausado, dejando su análisis y valoración para el momento procesal oportuno
6 Mediante proveído de fecha, tomando en cuenta que no existía diligencia pendiente por practicar, se acordó turnar el presente asunto a resolución, en términos del artículo (FUNDAMENTO)
CONSIDERANDO
I Que la (Autoridad Sustanciadora y Resolutora), (OIC, UR) en (DEPENDENCIA, ENTIDAD, ORGANISMO, ETC), es competente para conocer, tramitar y resolver el procedimiento disciplinario e imponer las sanciones que resulten procedentes, por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que se encuentran adscritos a (DEPENDENCIA, ENTIDAD, ORGANISMO, ETC), de conformidad con lo dispuesto por los artículos (FUNDAMENTO)
En efecto, en la especie, se confirma la competencia de esta autoridad para emitir la presente resolución, en virtud de que la C se desempeñó como (CARGO, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN)
II. Que el presente pronunciamiento versa sobre la conducta presuntamente irregular atribuida al C, derivada de su ejercicio como (CARGO, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN), por lo que la conducta que se le atribuye consiste en que, conducta que, de acreditarse, constituiría incumplimiento a lo establecido por los artículos
(FUNDAMENTO)
III Precisada la presunta responsabilidad administrativa que motiva este asunto, esta autoridad procede al análisis de las constancias y actuaciones que obran en el expediente en que se actúa, a fin de determinar si la conducta atribuida al Cse acredita plenamente, si la misma se ajusta a la hipótesis de responsabilidad administrativa y si derivado de ello, ha lugar a imponerle alguna sanción o en su defecto existen causas que justifiquen su

Elaborado por:

Daha Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 202 de 303





actuacion, o bien excepciones de derecho, por las cuales deba relevarsele de aquella
En ese orden de ideas, del análisis de las constancias y actuaciones que obran en los autos del expediente en que se actúa, se advierte que en relación a la irregularidad administrativa atribuida que se estudia, obran los siguientes elementos de prueba:
1 Documental pública, consistente en (hoja ***).
2 Documental pública, consistente en (hoja ***).
3 Documental pública, consistente en (hoja ***).
Probanzas que no fueron objetadas por el presunto responsable ni se encuentran contradichas por ningún otro elemento de convicción y debidamente adminiculadas y analizadas unas frente a las otras hacen prueba plena, de conformidad con lo dispuesto por los artículos (FUNDAMENTO), de aplicación supletoria a la materia administrativa, al tenor del numeral (FUNDAMENTO), con las cuales se demuestra fehacientemente lo siguiente:
a) Tal como se acredita con la prueba detallada en el numeral del presente considerando, el C a partir del se desempeñó como (CARGO, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN).
b) Que como resultado de las acciones para verificar el cumplimiento de, como se desprende de la documental identificada con el numeral 1 de este Considerando.
c) Asimismo, de la valoración a la documental detallada en el numeral 4 de este Considerando, se advierte que, que el C.
Ahora bien, el/los artículos (fundamento), establece en sus artículos, lo siguiente:
" Transcripción de los artículos"

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 203 de 303





En ——		virtud,		los	dispositivos	legales	antes	transcr	itos	se	advierte,	que
hec	ho y d	erechos	antes	expu	n los element estos, se acro establecida	edita que	el C.			c	on su con	ducta
auto la ju lo c des	os la c estifiquual res ahogo aló:	onducta en y, po sulta nec de la au	impu r end cesari udien	tada a e, deb o atei cia de	rse plenamer al C oa relevársele nder a las ma ley de fecha	e de la impanifestacio	s menes osición ones ver	ter anali: de una s tidas por (hojas **	zar si ancić r el ei '**), e	i exis on en ncau en do	sten causa su contra sado dura onde en es	s que , para nte el
En este orden de ideas, del análisis de las manifestaciones del presunto responsable, esta autoridad determina que de las mismas no se desprende elemento alguno que desvirtúe la conducta reprochada, o que den cuenta de una causa de justificación debidamente acreditada que le imposibilitara física y materialmente cumplir con su obligación de												
(
					rante el argu _, pues omit	e aportar	elemen	tos prob	atoric	s qu	ie lleven a	a esta
					corroborar su 							
()											
IV	En vir	tud, de	que h	a que	edado acredit	ado que e	el C		ε	es re	sponsable	de la

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor: Representante del SGI Autoritado por:

Titulado el Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 204 de 303





falta administrativa estudiada en el considerando III que antecede, debe determinarse la sanción que se le ha de imponer
Al respecto, es conveniente tener presente lo establecido por el artículo de (FUNDAMENTO):
"transcripción del artículo"
()
En ese orden de ideas, al individualizar la sanción aplicable debe tomarse en cuenta que; supuesto este último, cuya sanción prevé expresamente el artículo de (FUNDAMENTO)
()
En consecuencia, se procede a valorar los elementos de juicio establecidos en el artículo, (FUNDAMENTO) en los siguientes términos:
A) "La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de la Ley o las que se dicten con base en ella"
(MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN)
B) "Las circunstancias socioeconómicas del servidor público;"
(MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN)
C) "El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos la

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

antigüedad en el servicio"

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 205 de 303





(MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN)

D) "Las condiciones exteriores y los medios de ejecución"

(MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN)

E. "La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones"

(MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN)

F. "El monto del beneficio, lucro, o daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones"

(MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN)

En corolario de lo anterior, de la valoración de los seis elementos previstos por el artículo
(FUNDAMENTO) a considerar, a efecto de que esta autoridad haga uso de su arbitrio sancionador en la individualización de la sanción correspondiente lo más razonablemente posible, propiciando que dicha determinación sea justa, proporcional y no excesiva, habrá de tomarse en cuenta lo siguiente:
1 La responsabilidad administrativa en que incurrió el C se considera grave/no grave,
2 Que, en cuanto a sus circunstancias socioeconómicas,
3 Respecto al nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, se advierte que
4 Que si bien no existe una condición exterior que justifique su conducta, no se acredita que el responsable (Condiciones exteriores y medios de ejecución).

Elaborado por:

Dahia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI T

Autoritado por:

Titulatudel Organo
Interno de Control

Revisión: 0 Fecha: 31/

Fecha: 31/07/2018 Página: 206 de 303





6 Que, con motivo de tal infracción administrativa, obtuvo/no obtuvo beneficio o lucro , provocó/no provocó daño o perjuicio ,
(MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN)
V. Derivado de dichas consideraciones, esta autoridad administrativa con base en la facultad discrecional que le asiste para realizar la valoración de cada uno de los anteriores elementos, en pleno respeto a la garantía de legalidad y ante lo expuesto, considera justa y proporcional la individualización que aquí se realiza, con base en los elementos que se han estudiado, por lo que en estas circunstancias dada la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan en cualquier forma el/los artículos (fundamento) y de conformidad con los razonamientos lógico-jurídicos vertidos en los párrafos que anteceden, el/la (Autoridad Sustanciadora y Resolutora), (OIC, UR) en (DEPENDENCIA, ENTIDAD, ORGANISMO, ETC), con fundamento en los artículos (FUNDAMENTO), determina procedente y legal imponer al C la sanción administrativa consistente en, en el empleo que esté desempeñando
Así, tomando en consideración todos y cada uno de los elementos que se analizaron de manera particular al estudiar los supuestos del artículo (FUNDAMENTO) de la Ley de la materia en los términos que anteceden, esta autoridad en uso de su arbitrio para graduar la sanción a imponer, determina que la sanción de, en el empleo que esté desempeñando, es pertinente, justa, proporcional y no excesiva, habiéndose ponderado los elementos objetivos y subjetivos conforme al caso concreto y es ejemplar para evitar su recurrencia
VI Considerando que el servidor público encausado actualmente se encuentra adscrito a donde desempeña el puesto de, en términos de lo
dispuesto por la fracción del artículo (FUNDAMENTO), dese
la intervención que en derecho proceda a, para que ejecute la sanción que
se impone en esta resolución, para lo cual remítase el oficio de estilo correspondiente y copia simple de este fallo.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor:

Autoritado por:

Titulati del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 207 de 303





De conformidad con lo expuesto y fundado en los Resultandos y Considerandos que anteceden, el/la suscrito(a) (Autoridad Sustanciadora y Resolutora), (OIC, UR) en (DEPENDENCIA, ENTIDAD, ORGANISMO, ETC.), al respecto:			
RESUELVE			
PRIMERO Con fundamento en lo dispuesto en los artículos (FUNDAMENTO) y atento a los razonamientos lógico jurídicos vertidos en el Considerando (numero) de esta resolución, se determina que el C es administrativamente responsable de la irregularidad administrativa materia de este procedimiento, misma que fue analizada en el referido considerando, por lo que se le impone la sanción administrativa consistente en, en el empleo que esté desempeñando, como quedó asentado en el Considerando V de este fallo			
SEGUNDO Con fundamento en lo establecido por el artículo(FUNDAMENTO), notifíquese a la C la presente resolución			
TERCERO En cumplimiento a la norma (FUNDAMENTO), dentro de los (días) hábiles siguientes a la emisión de la presente, captúrese en el Sistema de Servidores Públicos Sancionados, la Cédula de Inscripción de Sanciones para su debido registro			
CUARTO En cumplimiento a lo ordenado en el Considerando (numero) del presente fallo, remítase copia simple de este fallo a, a fin de que en términos de lo que dispone la fracción del artículo (FUNDAMENTO) implemente las acciones necesarias para que se lleve a cabo la ejecución de la sanción impuesta al C, en razón de que actualmente se desempeña en el puesto de en			
QUINTO Remítase copia simple del presente fallo a, para que en el ámbito de sus atribuciones contenidas en el artículo del (Reglamento Interior de la Dependencia, Entidad, Organismo, etc.) realice las anotaciones correspondientes en			

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Representante del SGI

Revisado

Autoritado por:

Titulatido Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 208 de 303





el expediente personal del sancionado
SEXTO Comuníquese a de esta instancia fiscalizadora el sentido de la presente resolución, para los efectos legales a que haya lugar
SÉPTIMO En su oportunidad, remítase al archivo el presente expediente, como asunto tota y definitivamente concluido
Así lo resolvió y firma, (Autoridad Sustanciadora y Resolutora), (OIC, UR) er (DEPENDENCIA, ENTIDAD, ORGANISMO, ETC.).

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

tular del Área de Quejas Revisado por:

Repres

ctante del SGI

Titulativel Organo Interno de Control

Autorixado por:

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 209 de 303





OFICIO DE EJECUCIÓN DE SANCIÓN.

	Ciudad d	e México	o, a	
"(le	yenda)"			

(Responsable de ejecutar la sanción) Presente.

En cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo (número) de la resolución de (fecha), dictada en el procedimiento administrativo de responsabilidades cuyo número de expediente se cita al rubro, remito a usted, copia con firma autógrafa de dicha determinación, que consta de (fojas) útiles escritas en su anverso y reverso.

Lo anterior, con el objeto de que, en términos de lo que dispone el/los artículos (fundamento), se ejecute la sanción de (sanción) impuesta a el/la C. (nombre), mediante la determinación que se acompaña.

Asimismo, le agradeceré que una vez que se haya llevado a cabo la ejecución en comento, se haga del conocimiento con el fin de mantener actualizados los registros correspondientes.

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

A T E N T A M E N T E (Autoridad Sustanciadora y Resolutora), (Dependencia)

(Nombre)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 210 de 303





12. Procedimiento para la atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

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.

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 registrase en su totalidad en el SPAR-RSPS, verificando que la información capturada sea correcta.
- Los expedientes de Responsabilidades Administrativas deben estar debidamente integrados (cronología, folio, sello).
- Los medios de impugnación que se presenten en contra de los actos derivados del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, se tramitarán ante la Autoridad competente y conforme a la normatividad aplicable.
- El presente procedimiento aplica para los asuntos aperturados en el Área de Responsabilidades, 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.

Elaborado por:

Revisado por:

Autoricado por:

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titulatide Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 211 de 303



S.A. DE C.V.



Descripción de procedimiento

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
		Ley General de este procedimiento	
1	TAR	Recibe Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) y expediente.	Informe.Expediente.
2	TAR	Recibe IPRA y expediente, registra en el SPAR-RSPS, analiza que cumpla con los requisitos de procedibilidad e integra expediente.	 Registro en el SPAR-RSPS. Acuerdo de radicación. Expediente.
3	TAR	No cumple con los requisitos Elabora oficio de prevención al Área de Quejas solicitando subsane las inconsistencias. Conecta con actividad 1	
4	TAR	Si cumple con los requisitos Analiza que no se actualice ninguna causal de improcedencia o sobreseimiento.	• Acuse.
5	TAR	Sí actualiza causal de improcedencia o sobreseimiento Elabora acuerdo de improcedencia o sobreseimiento y registra en el SPAR e integra expediente.	Acuerdo.Registro en el SPAR.Expediente.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 212 de 303



TAR

8

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.



No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo	
FIN DE PROCEDIMIENTO				
		No actualiza causal de improcedencia o sobreseimiento		
6	TAR	Elabora acuerdo de admisión, acuerdo de citación audiencia de Ley y oficios de notificación al presunto responsable (de acuerdo al domicilio señalado en el expediente), al área de quejas y al quejoso o denunciante.	 Acuerdo de admisión. Acuerdos de Citación. Oficios de notificación. 	
		En caso de actualizarse lo establecido en el artículo 101 de la LGRASP se elabora acuerdo de radicación y abstención y de presentarse inconformidad se turna oficialmente al Tribunal.	• Expediente.	
7	TAR	Notifica personalmente al presunto responsable, conforme a lo establecido en el Código Federal de Procedimientos Civiles, entregándole copia certificada del expediente.	 Acuse de notificación. Copia certificada del expediente. 	
En caso de no ser el domicilio del presunto responsable, se elaboran las diligencias correspondientes conforme al Alcance a la Guía para el registro y atención de los asuntos derivados del incumplimiento de la obligación de los servidores públicos de presentar con oportunidad las declaraciones de situación patrimonial, dado a conocer mediante oficio DG/311/2669/2008, de fecha veintiocho de noviembre de dos mil ocho, emitido por el Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública				

En caso de que el presunto responsable solicite defensor de oficio, el TAR gestiona ante la SFP

Lleva a cabo audiencia inicial de Ley y recibe pruebas y consulta expediente para

verificar la clasificación de la gravedad.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

• Acta de audiencia.

Fecha: 31/07/2018 Página: 213 de 303



S.A. DE C.V.



No.	Responsable	Descripción de actividades	Descripción de actividades Documento o anexo		
9	TAR	Sí es grave Elabora oficio y turna expediente al Tribunal e integra cuadernillo de remisión.			
	En caso de	que el Tribunal confirme gravedad, termina p	procedimiento		
En c	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				
10	TAR	Realiza diligencias hasta agotar el desahogo de las pruebas ofrecidas, elabora Acuerdo de admisión y desahogo de pruebas abriendo en el mismo, el periodo de alegatos.	 Acuerdo admisión. Documentación derivada de diligencias. 		
	Una vez autorizado por el TAR				
11	TAR	Notifica al presunto responsable acuerdo de admisión y desahogo de pruebas, así como apertura del periodo de alegatos.	Acuse de notificación.		
	Una vez concluido el periodo de alegatos				
12	TAR	Elabora proyecto de acuerdo de preclusión o admisión de alegatos, el cual contiene cierre de instrucción y citación a las partes para oír resolución.	 Acuerdo. Oficio de notificación. Documentación 		

Elabora oficios de citación para el presunto

responsable, área de quejas y el

Una vez autorizado por el TAR

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

denunciante o quejoso.

Revisión: 0

derivada

diligencias.

Fecha: 31/07/2018 Página: 214 de 303

de





No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo	
13	TAR	Realiza las diligencias de notificación, registra en el SPAR e integra en expediente.	Acuses.Registro en el SPAR.Expediente.	
14	TAR	Analiza expediente y elabora proyecto de resolución en la que se determina la imposición o abstención de sanción o inexistencia de responsabilidad.	 Proyecto de resolución. Oficios de notificación. 	
15	TAR	Realiza determinación de resolución y autoriza e instruye al abogado 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.	 Proyecto de resolución. Oficios de notificación. 	
16	TAR	Realiza las diligencias correspondientes, registra en el SPAR e integra al expediente.	Acuses.Registro en el SPAR.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

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Revisado por:

Autoritado por: Titulando Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 215 de 303



Ciudad de México, a

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.



Anexos

PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS LGRASP

MODELO ACUERDO DE RECEPCIÓN DE INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD

Ciddad do Moxido, d	
Visto el oficio, recibido el, por el	que la
Autoridad Investigadora (Quejas) de este órgano revisor, remitió a esta titularidad, el de presunta responsabilidad número, así como el expediente de	informe
integrado con motivo de las presuntas faltas administrativas atribuicos, cometidas durante el desempeño o	das a
funciones como servidor público de	
Por lo anterior, con fundamento en lo establecido por el/los artículos (fundamento); s	e:
ACUERDA	
PRIMERO Téngase por recibido el informe de presunta responsabilidad y el expedi cuenta, que consta en un legajo compuesto de originales y copias certificadas, const fojas, relativo a las presuntas faltas administrativas del servidor público de la	ante de
C, derivadas de la investigació	n (y/o
revisión de auditoría), efectuada por el Área de Auditoría Interna (Quejas) de este Interno de Control y del informe de presunta responsabilidad emitido por ésta mis de dos mil diecisiete.	Órgano
SEGUNDO Procédase al estudio del informe de presunta responsabilidad y el exp de cuenta, y en términos de lo dispuesto en el/los artículos (fundamento), infórme Autoridad Investigadora lo concerniente a la procedencia o no del presente asunto.	
TERCERO. - En su momento, emítase el acuerdo que corresponda en los términos da artículos (fundamento).	le el/los
Así lo acordó y firma (nombre), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) (depende	ncia).

Elaborado por:

Delha Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 216 de 303





ACUERDO DE PREVENCIÓN.

En la Ciudad de México, a
Visto el oficio de (fecha), recibido en (fecha) a través del cual la (AUTORIDAD INVESTIGADORA), remite las constancias del expediente (número) y;
CONSIDERANDO
I. El que suscribe, Titular (ASR/ Dependencia), es competente para conocer y resolver conocer del asunto, ello con fundamento en los artículos (fundamento)
II. Que el expediente (numero), no satisface los requisitos de procedencia establecidos en el artículo (fundamento), que señala: "() Artículo
Por lo anterior, se:
For to antenor, se.
ACUERDA
PRIMERO Se requiere a la (autoridad investigadora), para que dentro de los (días hábiles), siguientes a aquel en el que surta efectos la notificación del presente acuerdo, satisfaga los requisitos señalados previamente, esto es, que presente subsanadas las inconsistencias detectadas por esta autoridad, con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo, se tendrá por no admitido
SEGUNDO Notifíquese a la (autoridad investigadora), ello con fundamento en el/los artículos (fundamento)
Así lo acordó y firma (nombre), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) (dependencia).

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritado por:

Titula del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 217 de 303





OFICIO AUTIRIDAD INVESTIGADORA.

Ciudad c	de México a	

"(leyenda)"

(AUTORIDAD INVESTIGADORA/ AREA DE AUDITORIA EN LA DEPENDENCIA).
PRESENTE.

Remito las constancias que integran el expediente administrativo (número), a efecto de que, en el ámbito de su competencia, se integre debidamente el expediente (número), dado que el estudio realizado por esta autoridad se advierte que este no está debidamente integrado.

ATENTAMENTE (AUTORIDAD SUSTANCIADORA Y RESOLUTORA)

(NOMBRE)

Elaborado por:

Odlig Becerro

Titular del Área de Quejas

Revisado por:

Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 218 de 303



Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL **ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA** INTEGRAL PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.



Revisión: 0

31/07/2018

Página: 219 de 303

Fecha:

Titulari del Organo Interno de Control

MODELO DE ACUERDO DE ADMISIÓN

Ciudad de México,	
Vistos los autos del expediente integrado con motivo de las probables faltas adr graves atribuidas al servidor público	
graves atribuidas al servidor público de la entidad	, recibido
en esta unidad substanciadora para acordar sobre la admisión del informe o responsabilidad administrativa; y:	de presunta
RESULTANDO	
1. El de dos mil diecisiete, se recibió en la oficialía de partes de el Responsabilidades, el oficio, de fecha, el Titular del Área de Auditoría Interna (y/o Quejas) de este Órgano Interno de Co calidad de Autoridad Investigadora, quien señaló como domicilio para o notificaciones el ubicado en, y autorizando para tales efectos e imponerse a los funcionarios, escrito, a través del cual expediente, en el que se determinó la probable respensa comisión de faltas administrativas graves del servidor producto de lo dispuesto en el/lo (fundamento), ya que durante la revisión de auditoría número investigación), en que se	mitido por el pontrol, en su por y recibir de los autos remite el ponsabilidad público C. pos artículos (y/o
se detectó la autorización de pagos indebidos por trabajos no ejecutados, conc contrato de obra pública número, celebrado el entidad y la empresa	
2. El de dos mil diecisiete, el suscrito dictó acuerdo de recepción dasunto, ordenando efectuar el análisis del informe de presunta responsabilidad acuerdo y del expediente que lo integra para efecto de acordar respecto a su procedencia quedo registrado en el sistema, bajo el número	dministrativa a; legajo que
Elaborado por: Revisado por: Autoricado por: Dovin	ián. O

ante del SGI

Repres





Revisión: 0

Fecha:

31/07/2018

Página: 220 de 303

CONSIDERANDO(S):

I. Esta autoridad es competente para acordar la admisión del presente informe de presunta responsabilidad administrativa, de conformidad con lo establecido por el/los artículos (fundamento), cuando la falta descrita en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa sea de las consideradas como graves.
II. En 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
6 La documental consistente en
7 La documental consistente en
8 La documental consistente en
9 La documental consistente en
III. Del análisis al compendio de referencia, en términos de lo dispuesto por el/los artículos (fundamento), 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 legalidad que debe prevalecer
en el ejercicio de la función pública, al incumplir lo dispuesto en el/los artículos (fundamento) , que expresan lo siguiente:
"CITA ARTICULO"

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Dalia Becerra	(Deen (Pd)	
Titular del Área de	Representante del SGI	Titulatide Organo
Quejas		Interno de Contro





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 pago 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 autorizá 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 el/los artículos (fundamento).

V. con fundamento en el/los artículos **(fundamento)**, 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.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 221 de 303





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.
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 (numero).
TERCERO. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se autoriza a los CCservidores públicos adscritos a esta Área del
Órgano Interno de Control en
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.
Así lo acordó y firma el (ASR, DEPENDENCIA).

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titulat del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 222 de 303





OFICIO CITATORIO

	Expediente:
	Oficio:
	Ciudad de México,
c.	ASUNTO: Emplazamiento a la audiencia inicial
PRESENTE.	
(fundamento); y atento a lo dispuesto el de esta anualidad, en el ex deberá comparecer personalmente a la celebratículos (fundamento) en su calidad de Au adscrito a esta unidad administrativa del Órg previsto en el numeral, del citado correspondientes en el presente asunt, a quienes se designa conjunta e indis	undamento en lo dispuesto por el/los artículos n el acuerdo dictado por esta Titularidad el apediente citado al rubro, se notifica a usted que pración de la audiencia a que se refieren a el/los autoridad Substanciadora y del personal auxiliar gano Interno de Control, de conformidad con lo Reglamento, para llevar a cabo las diligencias to, siendo los licenciados en derecho tintamente para coadyuvar en la substanciación ndrá verificativo a las
_, en las oficinas que ocupa el Órgano Interno en avenida comparezca personalmente a la celebración	de Control en, sitas, Ciudad de México, con el objeto de que a de la audiencia inicial y exponga lo que a su e se le hacen saber en el propio libelo, y que son
, incoado en esta informe de presunta responsabilidad, vincula	unta responsabilidad administrativa número a Área de Responsabilidades, con motivo del do con la revisión de auditoría, erna de este Órgano Interno de Control a n lo conducente dice:
"SE TRANSCI	RIBE ACUERDO"

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Dalia Becerra	(Clay Ord)	
Titular del Área de	Representante del SGI	Titulation Organo
Quejas		Interno de Contro

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 223 de 303





Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

ACUERDA:

PRIMERO. En esta fecha, se admite el informe de presunta responsabilidad administrativa concerniente al expediente; asimismo, gírese el respectivo oficio citatorio 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. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se autoriza a los CCservidores 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.
TERCERO. Hágase del conocimiento del C, que deberá traer consigo identificación oficial personal con fotografía vigente.
CUARTO. Requiérase al C, para que señale domicilio en esta ciudad para recibir notificaciones.
Así lo acordó y firma la (autoridad sustanciadora y resolutora)."
En razón de 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

En razón de 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.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor:

Autoritade por:

Titulati del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 224 de 303





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/los artículos (fundamento), se le conmina a señalar un domicilio para practicar cualquier notificación personal relacionada con la substanciación y resolución del presente procedimiento de responsabilidad administrativa.

ATENTAMENTE

(Autoridad sustanciadora y resolutora)

Elaborado por: Dalia Becerra Titular del Área de

Quejas

Revisado

Autorikado por:

Titulati del Organo Interno de Control Revisión: 0

31/07/2018 Fecha: Página: 225 de 303





MODELO DE AUDIENCIA INICIAL

ACTA ADMINISTRATIVA AUDIENCIA

En la Ciudad de México, siendo las
SE DECLARA ABIERTA LA AUDIENCIA
Con fundamento en lo dispuesto por el/los artículos (fundamento), se declara abierta la presente audiencia, con la comparecencia del C. **********************************, quien fue emplazado a esta audiencia mediante el oficio citatorio ***********************************
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

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 226 de 303



S.A. DE C.V.



A continuación, en uso de la palabra el C., manifiesta que haciendo uso del derecho que le confiere el/los artículos (fundamento), es su deseo comparecer asistido/a de su abogado/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 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 abogado 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/los artículos **(fundamento)**, 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

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Representante del SGI

/isado

Autoritado por: Titulan del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 227 de 303





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 a el/los artículos (fundamento). ------

En virtud de lo anterior, no habiendo nada más qué hacer constar, el Titular del Área de Responsabilidades acuerda: dar por cerrada la presente diligencia inicial, siendo las *** horas **** 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 (ASR).	
(nombre y firma)	(autoridad sustanciadora y resolutora)	

TESTIGOS DE ASISTENCIA

Elaborado por: Jalia Becerra Titular del Área de

Quejas

Revisado

Autorizado por:

Titulati del Organo Interno de Control Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 228 de 303





OFICIO DE REMISIÓN AL TFJA

	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	
PRESENTE	
********, en mi carácter de Titular del Área Decarácter de autoridad substanciadora en el lo previsto por el/los artículos (fundamento); apara exponer los siguientes:	e******* del Órgano Interno de Control, en su , con fundamento en ante Usted, con el debido respeto comparezco
HEC	ноѕ
1 Con fecha, se presentó ante esta a Control en *******************, el informe de prede auditoría (y/o investigación).	utoridad substanciadora del Órgano Interno de esunta responsabilidad junto con el expediente
2 Mediante acuerdo de fecha, esta nos ocupa, bajo el expediente R000/20**.	autoridad substanciadora radicó el asunto que
	oveyó la admisión del informe de presunta notivo de las presuntas faltas administrativas
Elaborado por: Revisado por:	Autorikado por: Revisión: 0

Dalia Becerra
Titular del Área de
Quejas

representante del SG

Titulati del Organo Interno de Control

Fecha: 31/07/2018 Página: 229 de 303





graves atribuidas a los servidores públicos CC, y con datase 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 abogado 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 (fundamento) , 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 SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

(autoridad sustanciadora y resolutora)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Representante del SGI

Quejas

Revisado por:

Autoritado por:

Titular del Órgano
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 230 de 303





ACUERDO DE ADMISIÓN Y DESAHOGO DE PRUEBAS.

Ciudad de México, a
VISTO el estado procesal que guarda el expediente administrativo citado al rubro, se advierte que con (fecha), se recibió en esta Área de Responsabilidades, el escrito de (fecha), a través del cual ofrece como prueba (s) de su parte:
 (la documental consistente en) (la documental consistente en) (la documental consistente en) (la documental consistente en)
Por lo que con fundamento en el/los artículos (fundamento); es de acordarse y se:
A C U E R D A:
PRIMERO Con fundamento en lo dispuesto por el/los artículos (fundamento), se tiene como prueba de la/el presunta responsable, el escrito de (fecha); (se acuerda considerar la naturaleza de la prueba)
SEGUNDO Notifíquese
Así lo proveyó y firma (nombre) , (ASR, DEPENDENCIA)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor:

Autoritado por:

Titulal del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 231 de 303





ACUERDO DE ALEGATOS

Ciudad de México a _____

Visto el estado procesal que guarda el expediente citado al rubro; se advierte que no existen pruebas por desahogar, por lo que con fundamento en los artículos (fundamento), se:
ACUERDA
PRIMERO. - Se ponen a disposición de la/el (PRESUNTO RESPONSABLE), las actuaciones del expediente citado al rubro, a efecto de que dentro del plazo de (días) hábiles siguientes a aquel en que se tenga por notificado el presente acuerdo formulen sus alegatos por escrito, apercibidos de que transcurrido dicho plazo sin que hagan pronunciamiento alguno, se les tendrá por precluído su derecho para hacerlo con posterioridad; lo anterior con fundamento en el/los artículos (fundamento)
SEGUNDO Notifíquese
Así lo resolvió y firma (nombre), (autoridad sustanciadora y resolutora) (dependencia)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Representante del SGI Autoritado por:

Titulant del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 232 de 303





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):
A C U E R D A:
PRIMERO Se tiene por precluído 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)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Revisado

Autoritado por:

Titulate del Organo Interno de Control Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 233 de 303





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)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritado por:

Titulate del Organo Interno de Control Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 234 de 303





CIERRES DE INSTRUCCIÓN.

Ciudad de México, a
En virtud que del análisis que se practica a los autos que integran el expediente administrativo de responsabilidades citado al rubro, se desprende que no existen diligencias que practicar ni pruebas que desahogar; por lo que con fundamento en los artículos (FUNDAMENTO) ; es de acordarse y se:
A C U E R D A:
PRIMERO. Se cierra la instrucción del procedimiento administrativo de responsabilidades que nos ocupa, por lo que se deberá elaborar el proyecto de resolución correspondiente
SEGUNDO. Cítese a las partes en las oficinas del (dirección), el día (fecha) a las (hora); para que se notifique resolución.
TERCERO. Notifíquese
Así lo acordó y firma (NOMBRE), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) (DEPENDENCIA).

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Revisado bor:

Autoritade por:

Titulati del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 235 de 303





RESOLUCIÓN

En la Ciudad de México, a		·
VISTO para resolver el expediente a Área de Responsabilidades con motival C, con Registro ejercicio del encargo como	o de la probable irregu Federal de Contribuye	llaridad administrativa imputable ntes, derivada del
	RESULTANDO	
1 Mediante oficio de fe elementos suficientes para determina al C (hojas *****).		•
2 Mediante oficio citatorio	, del	(hojas **).
3 Con fecha, se desa (hojas**)	hogó la audiencia de lo	ey, prevista en
4 En atención al plazo probatorio a mediante escritos del (hojas**) control el, el C. convino y realizó diversas manifestacoficio citatorio, de fecha	, recibidos en Control [, ofreci ciones en torno a los h	Documental de esta instancia de ó las pruebas, que a su derecho
5 Mediante acuerdo del cinco días C, para el ofrecimiento de desahogo de las pruebas ofrecidas per valoración para el momento procesal de la procesa	oto e pruebas; así también or el servidor público e	orgado al se proveyó sobre la admisión y
6 Mediante proveído de fecha pendiente por practicar, se acordó tu artículo (FUNDAMEN	ırnar el presente asunt	•

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

representante del SG

Titulat del Organo Interno de Control Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 236 de 303





CONSIDERANDO

I Que el Titular del Área de Responsabilidades del (OIC, UR) en (DEPENDENCIA, ENTIDAD, ORGANISMO, ETC), es competente para conocer, tramitar y resolver el procedimiento disciplinario e imponer las sanciones que resulten procedentes, por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que se encuentran adscritos a (DEPENDENCIA, ENTIDAD, ORGANISMO, ETC), de conformidad con lo dispuesto por los artículos (FUNDAMENTO).
En efecto, en la especie, se confirma la competencia de esta autoridad para emitir la presente resolución, en virtud de que la C se desempeñó como (CARGO, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN).
II. Que el presente pronunciamiento versa sobre la conducta presuntamente irregular atribuida al C, derivada de su ejercicio como (CARGO, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN), por lo que la conducta que se le atribuye consiste en que, conducta que, de acreditarse, constituiría incumplimiento a lo establecido por los artículos (FUNDAMENTO).
III Precisada la presunta responsabilidad administrativa que motiva este asunto, esta autoridad procede al análisis de las constancias y actuaciones que obran en el expediente en que se actúa, a fin de determinar si la conducta atribuida al Cse acredita plenamente, si la misma se ajusta a la hipótesis de responsabilidad administrativa y si derivado de ello, ha lugar a imponerle alguna sanción o en su defecto existen causas que justifiquen su actuación, o bien excepciones de derecho, por las cuales deba relevársele de aquélla.
En ese orden de ideas, del análisis de las constancias y actuaciones que obran en los autos del expediente en que se actúa, se advierte que en relación a la irregularidad administrativa atribuida que se estudia, obran los siguientes elementos de prueba:
1 Documental pública, consistente en (hoja ***).
2 Documental pública, consistente en (hoja ***).
3 Documental pública, consistente en (hoja ***).

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 237 de 303





Probanzas que no fueron objetadas por el presunto responsable ni se encuentran contradichas por ningún otro elemento de convicción y debidamente adminiculadas y analizadas unas frente a las otras hacen prueba plena, de conformidad con lo dispuesto por los artículos (FUNDAMENTO), de aplicación supletoria a la materia administrativa, al tenor del numeral (FUNDAMENTO), con las cuales se demuestra fehacientemente lo siguiente:
a) Tal como se acredita con la prueba detallada en el numeral del presente considerando, el C a partir del se desempeñó como (CARGO, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN).
b) Que como resultado de las acciones para verificar el cumplimiento de, como se desprende de la documental identificada con el numeral 1 de este Considerando.
c) Asimismo, de la valoración a la documental detallada en el numeral 4 de este Considerando, se advierte que, que el C.
Ahora bien, el/los artículos (fundamento) , establece en sus artículos, lo siguiente:
" Transcripción de los artículos"
En esa virtud, de los dispositivos legales antes transcritos se advierte, que
En tal virtud, con sustento en los elementos de prueba valorados y de los razonamientos de hecho y derecho antes expuesto, se acredita que el C con su conducta incumplió la obligación establecida en el artículo de la, toda vez que
En consecuencia, al acreditarse plenamente con las constancias documentales que obran en autos la conducta imputada al C. , es menester analizar si existen causas que la justifiquen y, por ende, deba relevársele de la imposición de una sanción en su contra, para lo cual resulta necesario atender a las manifestaciones vertidas por el encausado durante el desahogo de la audiencia de ley de fecha (hojas ****), en donde en esencia señaló:

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor:

Autoritade por:

Titulatide Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 238 de 303





"transcripción de lo manifestado por el encausado en su audiencia de ley"

En este orden de ideas, del análisis de las manifestaciones del presunto responsable, esta autoridad determina que de las mismas no se desprende elemento alguno que desvirtúe la conducta reprochada, o que den cuenta de una causa de justificación debidamente acreditada que le imposibilitara física y materialmente cumplir con su obligación de
()
Aunado a que resulta inoperante el argumento justificativo de C. , relativo a que, pues omite aportar elementos probatorios que lleven a esta
autoridad a la convicción de corroborar su dicho, es decir que comprueben que efectivamente, que
()
IV En virtud, de que ha quedado acreditado que el C. es responsable de la falta administrativa estudiada en el considerando III que antecede, debe determinarse la sanción que se le ha de imponer.
Al respecto, es conveniente tener presente lo establecido por el artículo de (FUNDAMENTO):
"transcripción del artículo"
()
En ese orden de ideas, al individualizar la sanción aplicable debe tomarse en cuenta que; supuesto este último, cuya sanción prevé expresamente el artículo de (FUNDAMENTO).
()
En consecuencia, se procede a valorar los elementos de juicio establecidos en el artículo, (FUNDAMENTO) en los siguientes términos:



Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 239 de 303





A) "La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de la Ley o las que se dicten con base en ella"

(Motivación y fundamentación)

B) "Las circunstancias socioeconómicas del servidor público;"

(Motivación y fundamentación)

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

(Motivación y fundamentación)

D) "Las condiciones exteriores y los medios de ejecución"

(Motivación y fundamentación)

E. "La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones"

(Motivación y fundamentación)

F. "El monto del beneficio, lucro, o daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones"

(Motivación y fundamentación)

En corolario de lo anterior, de la valoración de los seis elementos previstos por el artículo ______ (FUNDAMENTO) a considerar, a efecto de que esta autoridad haga uso de su arbitrio sancionador en la individualización de la sanción correspondiente lo más razonablemente posible, propiciando que dicha determinación sea justa, proporcional y no excesiva, habrá de tomarse en cuenta lo siguiente:

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Revisado por:

Autoritado por:

Titulandel Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 240 de 303



S.A. DE C.V.



1 La responsabilidad administrativa en que incurrió el C. se considera grave/no grave,
2 Que, en cuanto a sus circunstancias socioeconómicas,
3 Respecto al nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, se advierte que
4 Que si bien no existe una condición exterior que justifique su conducta, no se acredita que el responsable (Condiciones exteriores y medios de ejecución).
5 Que el responsable es/no es reincidente en el incumplimiento de obligaciones,
6 Que, con motivo de tal infracción administrativa, obtuvo/no obtuvo beneficio o lucro, provocó/no provocó daño o perjuicio,
Motivación y fundamentación)
V. Derivado de dichas consideraciones, esta autoridad administrativa con base en la facultad discrecional que le asiste para realizar la valoración de cada uno de los anteriores elementos, en pleno respeto a la garantía de legalidad y ante lo expuesto, considera justa y proporcional a individualización que aquí se realiza, con base en los elementos que se han estudiado, por o que en estas circunstancias dada la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan en cualquier forma las disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de os Servidores Públicos y de conformidad con los razonamientos lógico-jurídicos vertidos en os párrafos que anteceden, el suscrito Titular del Área de Responsabilidades del (OIC, UR) en (DEPENDENCIA, ENTIDAD, ORGANISMO, ETC), con fundamento en los artículos (FUNDAMENTO), determina procedente y legal imponer al C. la sanción administrativa consistente en, en el empleo que esté desempeñando.
Así, tomando en consideración todos y cada uno de los elementos que se analizaron de manera particular al estudiar los supuestos del artículo (FUNDAMENTO) de la Ley de a materia en los términos que anteceden, esta autoridad en uso de su arbitrio para graduar a sanción a imponer, determina que la sanción de, en el empleo

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de R

Quejas

Revisado bor: Representante del SGI Autoritado por:
Titulando Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 241 de 303





que esté desempeñando, es pertinente, justa, proporcional y no excesiva, habiéndose ponderado los elementos objetivos y subjetivos conforme al caso concreto y es ejemplar para evitar su recurrencia.

	que el servidor público donde desempeña el			
la intervención que e	cción del art en derecho proceda a _ esolución, para lo cual r		para que ejec	cute la sanción que
anteceden, el sus	on lo expuesto y fund scrito Titular del Áre NTIDAD, ORGANISMO	a de Responsa	abilidades de	-
	RE	SUELVE:		
(FUNDAMENTO) y (numero) de esta administrativamen procedimiento, misn la sanción adminis	fundamento en lo atento a los razonamie resolución, se deter te responsable de la que fue analizada en strativa consistente en no quedó asentado en e	entos lógico jurídio rmina que el C a irregularidad a n el referido consid	cos vertidos e cadministrativa derando, por l , en el	en el Considerando es materia de este o que se le impone empleo que esté
SEGUNDO Con fu	ndamento en lo estable	cido por el artículo a	D	(FUNDAMENTO),
•	la presente resoluci			ia
días hábiles siguien	mplimiento a la norma _ tes a la emisión de la os, la Cédula de Inscrip	presente, captúre	se en el Siste	ema de Servidores
	olimiento a lo ordenado			
términos de lo que d	ple de este fallo a ispone la fracción iones necesarias para	del artícu	ulo	_(FUNDAMENTO)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

epresionante del SGI

Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 242 de 303





impuesta al C. en razón de que actualmente se desempeña en el
puesto de en
QUINTO Remítase copia simple del presente fallo a, para que en el ámbito de sus atribuciones contenidas en el artículo del (Reglamento Interior de la Dependencia, Entidad, Organismo, etc.) realice las anotaciones correspondientes en
el expediente personal del sancionado.
SEXTO Comuníquese a de esta instancia fiscalizadora el sentido de la presente resolución, para los efectos legales a que haya lugar.
SÉPTIMO En su oportunidad, remítase al archivo el presente expediente, como asunto total y definitivamente concluido.
Así lo resolvió y firma, el Titular del Área de Responsabilidades del (OIC, UR) en (DEPENDENCIA, ENTIDAD, ORGANISMO, ETC.).
(autoridad sustanciadora y resolutora)

OFICIO PRESUNTO RESPONSABLE/ AUTORIDAD INVESTIGADORA/ DENUNCIANTE

(Presunto responsable/ autoridad investigadora/denunciante). P r e s e n t e

Con fundamento en el/los artículos (fundamento), y en vía de notificación, se hace de su conocimiento para todos los efectos legales correspondientes, el acuerdo de (fecha), dictado en los autos del expediente citado al rubro:

"SE CITA ACUERDO/RESOLUCIÓN ETC."

Lo que hago de su conocimiento, para los efectos a que haya lugar.

ATENTAMENTE (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) (Entidad) (Nombre)

Elaborado por:

Della Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 243 de 303





13. Procedimiento para la atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas

Objetivo

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

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 pude 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).

Elaborado por:

Salia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Representante del SG

Revisado

Autoritado por:

Titulaj del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 244 de 303





Descripción de procedimiento

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
1	TOIC	Recibe de licitante, escrito de inconformidad y anexos, turna al TAR para su atención.	• Escrito de Inconformidad y anexos.
2	TAR	Recibe escrito de inconformidad y anexos.	Escrito de Inconformidad y anexos.
3	TAR	Recibe escrito de inconformidad y anexos, registra en el SIINC, integra expediente y analiza que cumpla los requisitos establecidos en la LAASSP.	 Escrito de Inconformidad y anexos. Registra en el SIINC. Expediente.
4	TAR	No cumple requisitos: Elabora proyecto de acuerdo de prevención o de desechamiento (extemporáneo) y oficio de notificación al inconforme. Integra expediente.	 Acuerdo de prevención o desechamiento. Oficios de notificación. Expediente.
	Ur	la vez autorizado el Acuerdo y el oficio por el	TAR
5	TAR	 Notifica mediante oficio al Inconforme el acuerdo de prevención o desechamiento. - Acuerdo de prevención: se otorga plazo para su desahogo. - Acuerdo de desechamiento: FIN DE PROCEDIMIENTO 	Acuse de notificación.
		Una vez transcurrido el plazo otorgado	
6	TAR	El licitante no desahoga la prevención Elabora proyecto de acuerdo de desechamiento y oficio de notificación al inconforme. Integra expediente.	 Acuerdo de desechamiento. Oficio de notificación. Expediente.
Una vez autorizado por el TAR			

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 245 de 303





No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
7	TAR	Notifica al Inconforme el acuerdo de desechamiento y oficios, registra en el SIINC.	 Acuerdo de desechamiento. Acuse de notificación. Registro en SIINC.
		Integra expediente.	• Expediente.
		FIN DE PROCEDIMIENTO	
		Sí desahoga la prevención:	
8	TAR	Verifica que no se actualice ninguna causal de improcedencia o sobreseimiento. Se actualiza causal de improcedencia o sobreseimiento. Conecta con la actividad 6. No actualiza causal de improcedencia o sobreseimiento.	 Acuerdo de Admisión. Acuerdo de suspensión provisional. Oficios de notificación.
		sobreseimiento. Conecta con siguiente actividad.	
9	TAR	Sí cumple con los requisitos. Elabora 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), elabora proyecto de acuerdo de suspensión provisional.	 Acuerdo de admisión. Oficios de notificación al inconforme. Oficios de solicitud de informe previo y circunstanciado. Proyecto de acuerdo de suspensión provisional.
Una vez autorizado por el TAR			
10	TAR	Notifica 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).	 Acuerdo de Admisión. Acuse de notificación de oficios.
	L	Ina vez transcurrido el plazo para informe pre	evio

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titular del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 246 de 303



S.A. DE C.V.



No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
11	TAR	Recibe respuesta de oficio con informe previo.	Oficio con informe previo.
12	TAR	 Recibe oficio con informe previo, elabora proyecto de acuerdo de trámite y analiza: Terceros interesados, notifica para que declaren lo que a su derecho convenga, previa autorización del TAR. (traslado del escrito de inconformidad y anexos). Suspensión, elabora 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, notifica a la SFP previa autorización del TAR. 	 Oficio con informe previo. Oficios de notificación a terceros interesados. Acuerdo de suspensión. Registro en SIINC. Expediente.
	Una	vez transcurrido el plazo para informe circun	
13	TAR	Recibe informe circunstanciado, y en su caso, manifestaciones de terceros interesados.	Informe circunstanciado.Manifestaciones de terceros.
14	TAR	Informe circunstanciado Elabora proyecto de acuerdo de trámite una vez autorizado por el TAR, registra en el SIINC e Integra expediente.	 Informe circunstanciado. Manifestaciones de terceros. Acuerdo de trámite. Oficios de notificación o rotulón.
15	TAR	Manifestación de terceros interesados Recibe manifestaciones de terceros, elabora acuerdo de trámite, acuerdo por el que se declara abierto el periodo de alegatos y oficios de notificación o rotulón	 Manifestaciones de terceros. Acuerdo de trámite. Acuerdo por el que se declara abierto. el periodo de alegatos.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titulat del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 247 de 303



S.A. DE C.V.



No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
		al Inconforme, Convocante y terceros interesados.	Oficios de notificación.Rotulón.
		En caso de no recibir manifestaciones de terceros elabora acuerdo de preclusión.	- Notaloni
		Una vez autorizado por el TAR	
16	TAR	Realiza las notificaciones correspondientes, registra en el SIINC e integra expediente.	Acuse de notificación.
		Una vez concluido el periodo de alegatos	S
		Elabora proyecto de acuerdo, según sea el caso, de preclusión o admisión de alegatos, acuerdo de desahogo de pruebas (en caso de haberlas presentado	 Acuerdo preclusión o admisión de alegatos. Acuerdo de
17	TAR	el Inconforme o tercero interesado), acuerdo de cierre de instrucción y rotulón para notificar.	desahogo de pruebas. • Acuerdo de cierre de instrucción. • Rotulón.
		Una vez autorizado por el TAR	- rectation.
18	TAR	Realiza las diligencias de notificación, registra en el SIINC e integra en expediente.	Acuses.Registro en el SIINC.Expediente.
19	TAR	Analiza expediente y elabora proyecto de resolución en la que se determina si la inconformidad es fundada o infundada, oficios de notificación.	 Proyecto de resolución. Oficios de notificación.
Una vez determinada la resolución por el TAR			
20	TAR	Realiza las diligencias correspondientes, registra en el SIINC e integra al expediente.	Acuses.Registro en el SIINC.Expediente.
Si	i determina que la	a inconformidad es fundada solicita al convoc lo ordenado en la resolución	cante dé cumplimiento a
En caso de presentarse algún incidente, se tramita de manera similar a la inconformidad.			

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 248 de 303





DEL ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.



No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
En caso de que se adviertan posibles irregularidades por parte de un servidor público, se			
da vista al Área de Quejas			
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

Elaborado por: Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Revisado

Repres

ctante del SGI

Autorixado por:

Titulari del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 249 de 303





Anexos

Procedimiento de Inconformidades en términos de la LAASSP OFICIO DE NOTIFICACIÓN.

(Promovente).

Presente

Con fundamento en el/los artículos (fundamento), y en vía de notificación, se hace de su conocimiento para todos los efectos legales correspondientes, el acuerdo de (fecha), dictado en los autos del expediente de inconformidad citado al rubro:

"

SE TRANSCRIBE ACUERDO"

Lo que hago de su conocimiento, para los efectos a que haya lugar.

ATENTAMENTE

Titular del Área de Responsabilidades
(Autoridad Sustanciadora y Resolutora) (Entidad)

(Nombre)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Revisado bor:

Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 250 de 303





ACUERDO DE PREVENCIÓN.

En la Ciudad de México, a
Visto el escrito de (fecha), recibido en (fecha) a través del cual la C. (quien interpone la inconformidad) interpone inconformidad contra actos emitidos dentro (acto impugnado) y;
CONSIDERANDO
III. El que suscribe, Titular (ASR/ Dependencia), es competente para conocer y resolver la instancia de inconformidad mencionada, ello con fundamento en los artículos (fundamento)
IV. Que el escrito de cuenta, no satisface los requisitos de procedencia establecidos en el artículo (fundamento), que señala: "()
Artículo" (sic)
En este sentido, y toda vez el promovente no satisface el requisito señalado, dado que (motivación)
Por lo anterior, se:
ACUERDA
PRIMERO Se requiere a el/la C. (el que promueve) , para que dentro de los (días hábiles) , siguientes a aquel en el que surta efectos la notificación del presente acuerdo, satisfaga los requisitos señalados previamente
SEGUNDO Notifíquese a la/el (promovente)
Así lo acordó y firma (nombre), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades (dependencia).

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 251 de 303



Elaborado por:

Titular del Área de

Quejas

Dalia Becerra

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.



ACUERDO DE DESECHAMIENTO

En la Ciudad de México, a
VISTO el estado procesal que guarda el expediente administrativo citado al rubro, se advierte que por auto de (fecha) se concedió al (INCONFORME), el plazo de (días) a fin de que satisficiera todos los requisitos que indica el artículo (fundamento), por lo que considerando que la diligencia correspondiente fue practicada el (día) y dándose por notificado, el término concedido transcurrió del (fechas); por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos (fundamento); es de acordarse y se:
A C U E R D A:
PRIMERO. - Se hace efectivo el apercibimiento decretado en auto del (fecha) y en consecuencia se tiene por precluido el derecho para presentar su escrito de inconformidad formulado conforme los requisitos que el/los artículos (fundamento) , que en dicho auto fue concedido a el/la (inconforme) , ello en términos de lo dispuesto por el artículo (fundamento)
SEGUNDO. - Se tiene por no presenta la mencionada inconformidad debido a que esta no cumple con los requisitos de procedencia que indica el artículo (legislación aplicable), siendo que no fue desahogada la prevención
TERCERO Notifíquese
Así lo acordó y firma (nombre), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) (dependencia).

Revisado

Repres

mante del SGI

Autorizado por:

Titulari del Organo Interno de Control Revisión: 0

31/07/2018

Página: 252 de 303

Fecha:





ACUERDO DE ADMISIÓN.

En la Ciudad de México, a
Visto el escrito de (fecha), recibido el (fecha de recepción), así como sus anexos, a excepción de la copia certificada del (instrumento notarial), otorgó al (representante legal) mismo que promueve la inconformidad en contra de (acto impugnado); con fundamento en los artículos (fundamento), se:
ACUERDA
PRIMERO Téngase por recibido en esta Área de Responsabilidades el escrito de cuenta y sus anexos, y en razón de que se presentó en tiempo, atento a el/los artículos (fundamento) y de que no se aprecian motivos de prevención cuyo incumplimiento tenga aparejado su desechamiento, según lo que establece el/los artículos (fundamento), se admite a trámite la inconformidad formulada por (inconforme), misma que se deberá radicar en el Sistema Integral de Inconformidades con el número (número de expediente), formándose el expediente respectivo
SEGUNDO. - Se tiene como autorizados para oír y recibir notificaciones, realizar trámites, gestiones y comparecencias que fueren necesarios para la tramitación de tal procedimiento, incluyendo la interposición de recursos administrativos a los (nombres de los autorizados).
TERCERO. - Con fundamento en el/los artículos (fundamento), ambos ordenamientos de aplicación supletoria a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se admiten como pruebas del inconforme las (pruebas ofrecidas), todas ellas ofrecidas mediante el escrito de inconformidad de (fecha)
CUARTO No obstante que en el escrito de (fecha), el inconforme solicita: "la SUSPENSIÓN DEL ACTO RECURRIDO, así como de sus efectos y consecuencias, específicamente para (acto impugnado).
Si bien es cierto que el inconforme solicita la suspensión y refiere argumentos tendentes a acreditar actos contrarios a él/los artículos (fundamento) , también lo es que en este momento no se aprecia que estos puedan constituir actos contrarios a la Ley, amén de que de existir pronunciamiento al respecto se estaría prejuzgando respecto del fondo del asunto, lo cual es propio de la resolución definitiva
Aunado a lo anterior, de concederse la medida suspensiva podrían causarse perjuicios

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Represantante del SGI Autoritado por:

Titulati del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 253 de 303





mayores que los que se pretende evitar, dado que los efectos de dicha suspensión repercutirían en el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Secretaria de Energía, establecidas en el/los artículos (fundamento).

SÉPTIMO. - Se tiene como domicilio para oír y recibir notificaciones por parte de las inconformes, el ubicado en **(dirección del domicilio)** y por autorizadas para oír y recibir notificaciones a las personas mencionadas. -------

Así lo resolvió y firma (nombre), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades (dependencia, entidad, etc). ------

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Representante del SG

Autoritado por:

Titulatudel Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 254 de 303





OFICIO NOTIFICA A LA CONVOCANTE LA INCONFORMIDAD

	Ciudad de México, a (FECHA).
(CONVOCANTE)	

Presente.

Anexo al presente, sírvase recibir copia del escrito (FECHA), por medio del cual la empresa (INCONFORME), interpone inconformidad contra (ACTO IMPUGNADO), convocada por la (CONVOCANTE), para (SERVICIO).

Al escrito antes referido, recayó el acuerdo de fecha **(FECHA ACUERDO)**, por el que esta Área de Responsabilidades ordena:

"SE TRANSCRIBE ACUERDO"

Lo anterior se hace de su conocimiento a efecto de que se dé el debido, completo y oportuno cumplimiento a lo ordenado en el Acuerdo Tercero antes trascrito, así como para enterarlo de lo determinado por esta autoridad respecto de la suspensión provisional del acto impugnado, con fundamento en el/los artículos (fundamento).

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

ATENTAMENTE

(Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades
(NOMBRE TITULAR)

Anexo: Copia simple del escrito de inconformidad, de la (EMPRESA INCONFORME), constante de (número de fojas útiles).

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 255 de 303





ACUERDO DE TRAMITE (SE RECIBE INFORME PREVIO)

Ciudad de México, a_

Visto el oficio (número de oficio) de fecha (fecha), suscrito por la Lic. (Nombre, cargo y dependencia), a través del cual remite en tiempo y forma el INFORME PREVIO, en el que manifiesta los datos generales del procedimiento de (acto impugnado), el nombre de Tercero Interesado, que lo es: (nombre), con domicilio común en (domicilio); y expresa las razones por las que considera que (es procedente o no la suspensión del acto); con fundamento en el/los artículos (fundamento), se:
A C U E R D A
PRIMERO Se tiene por recibido el INFORME PREVIO solicitado mediante diverso (número de oficio), por lo que deberá emplazarse, por conducto de sus representantes comunes a (tercero o terceros interesados), (quien/quienes) conjuntamente tienen el carácter de tercero interesado, para que en un plazo de (días) hábiles siguientes a la notificación del acuerdo de admisión de la presente inconformidad, dictado el (fecha) en los autos del expediente citado al rubro y del presente acuerdo, manifieste(n) lo que a su interés convenga, resultándoles aplicable, en lo conducente, lo dispuesto por el/los artículos (fundamento); con el apercibimiento de que en caso de no hacer pronunciamiento alguno, se tendrá por precluido tal derecho.
SEGUNDO Notifíquese
Así lo resolvió y firma (autoridad sustanciadora y resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades, (dependencia).

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 256 de 303





OFICIO TRASLADO AL TERCERO INTERESADO

Ciudad de México, a (FECHA).

(REPRESENTANTE LEGAL DEL TERCERO INTERESADO)

Presente.

Se hace de su conocimiento que con (FECHA), se recibió en esta (ÁREA) el escrito (FECHA) por medio del cual la (INCONFORME) promovió instancia de inconformidad en contra del (ACTO IMPUGNADO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN).

Por lo anterior, esta (ÁREA) dictó acuerdo de admisión de la referida inconformidad y solicitó a la convocante mediante (OFICIO Y FECHA), entre otra información los datos del tercero o terceros interesados, en su caso.

Al respecto, la (**CONVOCANTE**), mediante (**OFICIO**) rindió el informe previo requerido, aportando, entre otras cosas, el nombre y domicilio del tercero interesado.

Así, de conformidad con lo dispuesto por el/los artículos (fundamento); se corre traslado a esa empresa de la inconformidad en cita, con copia fotostática del escrito mencionado y sus anexos, para que en su carácter de tercero interesado en el procedimiento de inconformidad que nos ocupa, dentro del plazo de (días hábiles), contados a partir del día hábil siguiente al de la recepción del oficio de mérito, manifieste lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que considere necesarias resultándole aplicable, en lo conducente, lo dispuesto por el/los artículos (fundamento).

Sin más por el momento.

ATENTAMENTE

(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)

ANEXO: Copia del escrito de inconformidad.

Elaborado por:

Daha Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 257 de 303





ACUERDO DE TRAMITE (SE RECIBE INFORME CIRCUNSTANCIADO)

Ciudad de México, a
Visto el oficio (número) de (fecha), suscrito por el/la C. (nombre, cargo, dependencia), a través del cual rinde, dentro del plazo de (días) hábiles que le fue concedido para ello, mediante acuerdo de (fecha), INFORME CIRCUNSTANCIADO que le fue solicitado, en relación a la inconformidad promovida por (inconforme), contra el (acto impugnado) y (anexos); por lo que con fundamento en el/los artículos (fundamento), se:
ACUERDA
PRIMERO Téngase por recibido en esta Área de Responsabilidades el INFORME CIRCUNSTANCIADO solicitado mediante acuerdo de (fecha), mismo que será tomando en consideración al momento de resolver lo que en derecho corresponda
SEGUNDO Con fundamento en lo dispuesto en el/los artículos (fundamento), se admiten las documentales ofrecidas por la convocante, identificadas del numeral (número al) del INFORME CIRCUNSTANCIADO.
TERCERO Con copia simple del presente acuerdo así como del INFORME CIRCUNSTANCIADO de cuenta, notifíquese a la inconforme para que, dentro de los (días) hábiles siguientes a aquel en que se tenga por recibido, si así lo considera ejerza el derecho a ampliar sus motivos de impugnación con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo, sin que haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho para hacerlo con posterioridad, ello en términos de los previsto por el/los artículos (fundamento
CUARTO Notifíquese
Así lo resolvió y (autoridad sustanciadora y resolutora)/ Titular del Área de Responsabilidades, (dependencia).

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Represantante del SGI Autoritado por:

Titulado el Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 258 de 303





OFICIO PARA AMPLIAR MOTIVOS DE INCONFORMIDAD

Ciudad de México, a (FECHA).

(REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA)

Presente.

Me refiero a su escrito de (FECHA), por medio del cual promovió instancia de inconformidad en contra del fallo (FECHA), recaído dentro de (PROCEDIMIENTO).

Por lo anterior, con fundamento en el/los artículos (fundamento); en vía de notificación personal se informa:

"SE TRANSCRIBE ACUERDO"

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades

Elaborado por: Dalia Becerra Titular del Área de Quejas

Revisado

Autorizado por: Titulatioel Organo

Interno de Control

Revisión: 0

31/07/2018 Fecha: Página: 259 de 303





ACUERDO DE TRAMITE (RECEPCIÓN DE AMPLIACIÓN DE MOTIVOS)

En la Ciudad de México, a
VISTO el escrito de (fecha), suscrito por la (nombre), autorizada conforme al artículo 19 de la ley Federal de Procedimiento Administrativo, a través del cual amplía sus motivos de inconformidad interpuesta en contra de (acto impugnado), con fundamento en los (fundamento) se:
ACUERDA
PRIMERO Téngase por recibido el escrito de cuenta, a través del cual el inconforme amplía sus motivos de inconformidad en relación a la instancia de inconformidad promovida en contra (acto impugnado).
SEGUNDO Toda vez que esta autoridad estima procedente la ampliación de los motivos de inconformidad, dado que versa sobre los elementos que aportó la convocante en su (oficio, escrito etc), córrase traslado a la convocante con una copia del escrito de cuenta, y conforme a lo establecido por el/los artículos (fundamento), requiérasele para que en el plazo de (días), contados a partir del siguiente al de recepción del presente acuerdo, rinda el INFORME CIRCUNSTANCIADO correspondiente.
TERCERO. - Con copia simple del escrito de cuenta dese vista al tercero interesado, para que en el plazo de (días) , contados a partir del siguiente al de recepción del presente acuerdo manifieste lo que a su interés convenga

Elaborado por:

Odlid Becerro

Titular del Área de

Quejas

Representante del SGI

Revisado

Autoritado por:

Titulati del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 260 de 303





CUARTO Notifíquese personalmente a la inconforme, al tercero interesado y por medio de
oficio a la convocante

Así lo resolvió y firma (nombre), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades (dependencia).

OFICIO DE REQUERIMIENTO DE INFORME CIRCUNSTANCIADO DE AMPLIACIÓN.

Ciudad de México, a (FECHA).

(CONVOCANTE/ TERCERO INTERESADO)

Presente.

Me refiero a la inconformidad (número), por medio de la cual se promovió instancia de inconformidad en contra del fallo (FECHA), recaído dentro de (PROCEDIMIENTO).

Por lo anterior, con fundamento en el/los artículos (fundamento); en vía de notificación personal se informa:

"SE TRANSCRIBE ACUERDO."

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(Autoridad Sustanciadora y Resolutora) /
Titular del Área de Responsabilidades

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 261 de 303





ACUERDO DE TRÁMITE. SE TIENE POR RECIBIDO EL INFORME CIRCUNSTANCIADO DE AMPLIACIÓN.

En la Ciudad de México, a
VISTO el informe circunstanciado de ampliación de (fecha), suscrito por (nombre), a través del cual da contestación a los motivos de ampliación del inconforme (nombre); respecto del (acto impugnado), con fundamento en el/los artículos (fundamento), se:
ACUERDA
PRIMERO Téngase por recibido el informe circunstanciado de ampliación, a través del cual la convocante amplía su informe circunstanciado en relación a la instancia de inconformidad promovida en contra (acto impugnado)
SEGUNDO. - Toda vez que esta autoridad estima procedente la ampliación del informe circunstanciado, dado que versa sobre los elementos que aportó la inconforme en su (ampliación de motivos de inconformidad), córrase traslado a la convocante con una copia del escrito de cuenta, y conforme a lo establecido por el/los artículos (fundamento)
TERCERO Notifíquese personalmente a la inconforme, al tercero interesado y por medio de oficio a la convocante
Así lo resolvió y firma (nombre), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades (dependencia).

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Ouejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 262 de 303





OFICIO DE NOTIFICACIÓN A INCONFORME/TERCERO INTERESADO/CONVOCANTE.

(INCONFORME/TERCERO INTERESADO/CONVOCANTE).

Presente

Con fundamento en el/lo artículos (fundamento), y en vía de notificación, se hace de su conocimiento para todos los efectos legales correspondientes, el acuerdo de (fecha), dictado en los autos del expediente de inconformidad citado al rubro:

"

TRANSCRIPCIÓN ACUERDO "(sic)

Lo que hago de su conocimiento, para los efectos a que haya lugar.

ATENTAMENTE

(Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades (Entidad)

(Nombre)

Elaborado por:

Odlig Becerro

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor:

Autoricado por:

Titulatido Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 263 de 303





ACUERDO DE RECEPCIÓN DE ALEGATOS.

Ciudad de México, a

ACUERDA

PRIMERO. - Se tiene al (inconforme/convocante/tercero interesado), 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. - Se hace efectivo el apercibimiento decretado en auto de **(fecha)**, por lo que hace a **(inconforme/convocante/tercero interesado)**, quienes no formularon alegatos dentro del término que para tal efecto les fue concedido, en consecuencia, se tiene por precluido ese derecho. ------

TERCERO. - Notifíquese por rotulón a las partes. ------

Así lo resolvió y firma (nombre), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades (Entidad). --

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritado por: Titulat del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 264 de 303





ACUERDO DE PRECLUSIÓN DE 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 (inconforme, tercero interesado, convocante), 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):
A C U E R D A:
PRIMERO Se tiene por precluído el derecho para ofrecer alegatos de su parte, ello en términos de lo dispuesto por el artículo (fundamento)
SEGUNDO Notifíquese por rotulón
Así lo proveyó y firma (nombre), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades (dependencia).

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor:

Autorizado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 265 de 303





CIERRE DE INSTRUCCIÓN.

Ciudad de México, a
En virtud que del análisis que se practica a los autos que integran el expediente administrativo de responsabilidades citado al rubro, se desprende que no existen diligencias que practicar ni pruebas que desahogar; por lo que con fundamento en los artículos (FUNDAMENTO); es de acordarse y se:
A C U E R D A:
PRIMERO. Se cierra la instrucción del procedimiento administrativo de responsabilidades que nos ocupa, por lo que se deberá elaborar el proyecto de resolución correspondiente
SEGUNDO. Notifíquese por rotulón
Así lo acordó y firma (NOMBRE) , (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) (DEPENDENCIA)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor: Representante del SGI Autoritade por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 266 de 303





RESOLUCIÓN

Ciudad de México, a (FECHA)

Vistos para resolver los actos de la (INSTANCIA DE INCONFORMIDAD), número (EXPEDIENTE), promovida por (INCONFORME) en contra del (ACTO IMPUGNADO) emitido en (OBJETO DE LA LICITACIÓN); y:
RESULTANDO
1 Mediante escrito (NÚMERO Y FECHA), recibido en este Órgano Interno de Control el (FECHA DE RECEPCIÓN), suscrito por el (INCONFORME) interpuso INCONFORMIDAD contra el (ACTO IMPUGNADO) referido en el proemio de este Acuerdo
2 Mediante acuerdo de (FECHA), esta autoridad tuvo por admitida la inconformidad presentada por (INCONFORME), pronunciándose sobre la suspensión del procedimiento licitatorio solicitada en la inconformidad, en el que se determinó que de conformidad con lo dispuesto en el/los artículos (fundamento), la empresa inconforme no expresó las razones por las cuales estimó procedente la suspensión, así como la afectación que resentiría en caso de que se continuaran los actos del procedimiento de cuenta, admitiendo las pruebas ofrecidas por la promovente, con excepción de la instrumental de actuaciones, por no encontrarse reconocida en el/los artículos (fundamento) visible a (foja)
3 Por oficio (NÚMERO Y FECHA), de conformidad con lo dispuesto en el/los artículos (fundamento), esta Autoridad solicitó a la (CONVOCANTE) rindiera el informe previo manifestando los datos generales del procedimiento de contratación y del tercero interesado,

el estado que guardaba el procedimiento, la fecha de publicación de la convocatoria, de la junta de aclaraciones, de la presentación y apertura de propuestas, del fallo, número y monto

Elaborado por: Salia Becerra Titular del Área de Quejas

Revisado

Autorizado por: Titulandel Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 267 de 303





de la partida afectada, así como el informe circunstanciado respecto de la inconformidad presentada.
4 En respuesta al oficio antes citado, mediante similar (NÚMERO Y FECHA), recibido el (FECHA), (CONVOCANTE), remitió la información solicitada
5 Con oficio (NUMERO Y FECHA), esta autoridad corrió traslado al representante legal del (TERCERO INTERESADO), de la inconformidad presentada por el (INCONFORME), así como de sus anexos, para que manifestara lo que a su derecho conviniera en su carácter de tercero interesado.
6 Mediante acuerdo de (FECHA), se dio cuenta del oficio (NÚMERO), recibido el (FECHA), adjunto al cual la (CONVOCANTE), remitió el informe circunstanciado, así como sus anexos; acordando esta autoridad dar vista al inconforme, en términos de el/los artículos (fundamento), para que en caso de resultar procedente ampliara sus motivos de impugnación, para cuyo efecto se emitió el oficio (NÚMERO)
7 Por escrito de (FECHA), el representante legal del (TERCERO INTERESADO), expuso los argumentos que estimó convenientes respecto de la inconformidad promovida por la (INCONFORME).
8 Con oficio (NÚMERO Y FECHA), se solicitó a la (CONVOCANTE), información (HECHOS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN), obteniendo respuesta a través del similar (NÚMERO Y FECHA).

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritado por: Titulan del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 268 de 303





9 Mediante (ESCRITO INCONFORME), el representante legal de la empresa inconforme, se pronunció respecto del informe circunstanciado del que se le corriera traslado con el similar (NÚMERO DE OFICIO), sin ampliar su inconformidad
10 El (FECHA) , se emitió acuerdo de desahogo de pruebas respecto de las ofrecidas por la inconforme y por la convocante; asimismo, con fundamento en el/los artículos (fundamento) , se concedió a la empresa inconforme un plazo de (días) a efecto de que formulara sus alegatos, notificación que de conformidad con lo establecido en el/los artículos (fundamento) , se practicó por Rotulón
11 Mediante proveído de (FECHA), se procedió a cerrar la Instrucción en el presente procedimiento, turnándose los autos para emitirse la resolución correspondiente, lo que se hace al tenor de los siguientes:
CONSIDERANDO
I Que el Titular del Área de Responsabilidades (ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA DEPENDENCIA), es competente para conocer y resolver del presente asunto, con fundamento en el/los artículos (fundamento).
II Previo a entrar al análisis y estudio de las constancias que integran este sumario, resulta conveniente efectuar las siguientes precisiones:
El presente expediente fue iniciado con motivo de la inconformidad presentada por el (INCONFORME), en contra del (ACTO IMPUGNADO), dictado en (OBJETO DE LA

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 269 de 303





CONTRATACIÓN)
Así, en autos, efectivamente, consta que, por Convocatoria, glosada a foja (NÚMERO) que integra el expediente en que se actúa, cuyo resumen se publicó en el Diario Oficial de la Federación el (FECHA DE PÚBLICACIÓN), la (CONVOCANTE), manifestó la declaración de adjudicar mediante el procedimiento (OBJETO DE LA CONTRATACIÓN).
III En este orden de ideas, tenemos que, en su escrito de inconformidad, el (INCONFORME), indicó lo siguiente:
(RESUMEN DE LOS MOTIVOS DE INCONFORMIDAD)
Asimismo, ofreció las siguientes pruebas:
(PRUEBAS)
(VALORACIÓN DE PRUEBAS)
En atención a la inconformidad que se resuelve, la Convocante a través de su informe circunstanciado contenido en el (NÚMERO DE OFICIO Y FECHA), expuso lo siguiente:

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

"... (SINTESIS DEL INFORME RENDIDO) ..."

IV. (ANÁLISIS DE LOS CONCEPTOS DE INCONFORMIDAD)

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 270 de 303





Con base en las consideraciones de hecho y de derecho antes expuestas y que han quedado acreditadas con la documentación que existe en autos, con los elementos de convicción debidamente adminiculados entre sí y valorados jurídicamente, de conformidad con lo previsto en el/los artículos (fundamento), se declara INFUNDADA la inconformidad interpuesta por (INCONFORME), en contra del (ACTO IMPUGNADO) Y (OBJETO DE LA CONTRATACIÓN). ------

Por otra parte, de acuerdo con lo dispuesto en el/los artículos (fundamento), se hace del conocimiento de la (INCONFORME), que la presente resolución es susceptible de ser recurrida a través del recurso de revisión o bien en juicio contencioso administrativo federal. -

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. En base a las constancias de autos y acorde a los razonamientos y fundamentos jurídicos expuestos en la presente resolución administrativa, con fundamento en lo dispuesto por el/los artículos (fundamento), se DECLARA INFUNDADA la inconformidad planteada por la persona moral (INCONFORME), en contra del (ACTO IMPUGNADO)
SEGUNDO. Con fundamento en el/los artículos (fundamento) , notifíquese personalmente la presente resolución al inconforme y al tercero interesada
TERCERO. Notifíquese mediante oficio la presente resolución a la (CONVOCANTE), para su conocimiento y efectos
Así lo acordó y firma (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades (ENTIDAD), ante dos testigos de asistencia que firman al calce para constancia legal.
Testigos de Asistencia

Elaborado por: Salia Becerra Titular del Área de

Quejas

Revisado

Autorizado por: Titulati del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 271 de 303





ACUERDO DE REQUERIMIENTO.

Ciudad de México, a
Vista la resolución de (fecha) dictada por esta Autoridad, en la que se impuso la (sanción) a la (inconforme/convocante), en su carácter de responsable en el procedimiento administrativo citado al rubro, y toda vez que se advierte que no se ha dado cumplimiento al resolutivo (primero, segundo etc.); con fundamento en el/los artículos (fundamento), se:
ACUERDA
PRIMERO Mediante atento oficio requiérase a (inconforme/convocante/tercero interesado), para que en un término de (días), se dé cumplimiento a (resolutivo) ello en términos del (fundamento)
SEGUNDO Notifíquese
Así lo resolvió y firma (nombre), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades (dependencia)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado kor: Represantante del SGI Autoritade por:
Titulative! Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 272 de 303





ACUERDO DE DESACATO.

Ciudad de México, a	

Vista la resolución de (fecha) dictada por esta Autoridad, en la que se impuso la (sanción) a la (inconforme/convocante), en su carácter de responsable en el procedimiento administrativo citado al rubro, y toda vez que se advierte que no se ha dado cumplimiento al resolutivo (primero, segundo etc) aún y cuando mediante acuerdo de (fecha), se requirió a (inconforme, convocante, tercero interesado) se diera cumplimiento de la resolución anteriormente mencionada; por lo que con fundamento en los artículos (fundamento), se: ---

ACUERDA

SEGUNDO. - Dese vista al Área de Quejas, para que se realicen las investigaciones procedentes. --

Así lo resolvió y firma (nombre), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades (dependencia). ------

Elaborado por:

Odlig Becerro

Titular del Área de

Quejas

Representante del SC

Revisado

Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 273 de 303





OFICIO PARA EL CONVOCANTE/TERCERO INTERESADO/CONVOCANTE.

(INCONFORME/TERCERO INTERESADO/CONVOCANTE).

Presente

Con fundamento en el/lo artículos (fundamento), y en vía de notificación, se hace de su conocimiento para todos los efectos legales correspondientes, el acuerdo de (fecha), dictado en los autos del expediente de inconformidad citado al rubro:

"

TRANSCRIPCIÓN ACUERDO "(sic)

Lo que hago de su conocimiento, para los efectos a que haya lugar.

ATENTAMENTE

(Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades (Entidad)

(Nombre)

Elaborado por: Dalia Becerra Titular del Área de Quejas

Revisado

Autorizado por: Titulatioel Organo

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 274 de 303





14. Procedimiento para la Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas

Objetivo

Resolver los procedimientos de Sanción a Proveedores y Licitantes por infracciones en materia de contrataciones públicas.

Políticas

- Los expedientes que se aperturen con motivo de la presentación de una denuncia, deben estar integrados en orden cronológico, foliados, numerados e identificados.
- En lo correspondiente a las infracciones y sanciones se deberá observar el Título Quinto de la LAASSP y Título Sexto de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
- Para la tramitación del procedimiento para la imposición de sanciones en materia de Contrataciones Públicas deberá observarse lo dispuesto por el Título Cuarto y demás aplicables de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, aplicando supletoriamente el Código Civil Federal, así como el Código Federal de Procedimientos Civiles.
- El cumplimiento de la resolución que se dicte con motivo de una denuncia debe constar con el soporte documental en el expediente.
- Las sanciones impuestas a los proveedores y contratistas deberán ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación y registrarse en el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados.
- Todas las actuaciones deberán registrarse en el Sistema de Sanción a Proveedores y Contratistas (SANC).

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autoritado por: Titulan del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 275 de 303





Descripción de procedimiento

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
1	TOIC	Recibe escrito de denuncia en contra de un proveedor o contratista y anexos, turna al TAR para su atención.	 Escrito de denuncia y anexos.
2	TAR	Recibe escrito de denuncia y anexos.	 Escrito de Denuncia y anexos.
3	TAR	Registra en el Sistema de Procedimiento Administrativo de Sanción a Proveedores y Contratistas (SANC), elabora oficios para requerir al denunciante, mayor información y documentación, determinando plazo. Integra expediente.	 Escrito de denuncia y anexos. Oficios de solicitud de información y/o documentación. Registra en el SANC. Expediente.
	Una vez autorizado por el TAR		
4	TAR	Realiza las gestiones correspondientes.	• Acuse de oficio.
		Una vez transcurrido el plazo	
5	TAR	Recibe información y/o documentación solicitada.	 Información y/o documentación.
6	TAR	Recibe información y/o documentación, analiza motivo de la denuncia y determina.	 Información y/o documentación.
7	TAR	No existen elementos. Elabora y autoriza proyecto de acuerdo de archivo por falta de elementos y oficio de notificación al denunciante	Acuerdo.Oficio.
Una vez autorizado por el TAR			
8	TAR	Notifica los oficios y acuerdo correspondientes.	Acuse de oficios.Acuerdo.Registro en SANC.Expediente.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 276 de 303





No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
		Registra en el SANC e integra expediente.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

9	TAR	Si hay elementos. Elabora proyecto de Acuerdo de Inicio de Procedimiento de Sanción a Proveedores y Contratistas, oficio de notificación al presunto infractor, emplazándolo para que manifieste lo a que su derecho convenga.	Acuerdo.Oficio.	
Una vez autorizado por el TAR				
10	TAR	Notifica al presunto infractor. Integra expediente.	Acuse de notificación.Expediente.	
	Una vez concluido el plazo			
11	TAR	No recibe respuesta. Elabora acuerdo de preclusión de derecho para manifestar, acuerdo de cierre de instrucción. Analiza expediente, elabora proyecto de resolución y oficios de notificación. Conecta con actividad 13.	 Acuerdo de preclusión. Acuerdo de cierre de instrucción. Proyecto de resolución. Oficios de notificación. 	
12	TAR	Sí recibe respuesta. Recibe del TAR respuesta del presunto infractor.	Respuesta.Acuerdo.Cierre de instrucción.	

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titular del Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 277 de 303





No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
		Elabora acuerdo de recepción de manifestaciones del presunto infractor, en su caso acuerdo de desahogo de pruebas, acuerdo de cierre de instrucción. Analiza expediente y elabora proyecto de resolución y oficios de notificación.	• Oficios.
13	TAR	Realiza las notificaciones, conforme a lo siguiente: No impone sanción. Al presunto infractor y al denunciante Impone sanción administrativa y/o económica. Al responsable Al denunciante Al SAT Al DOF Registra en SANC, integra expediente.	 Proyecto de resolución. Oficios de notificación. Registro en SANC. Expediente.
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

Elaborado por: Dalia Becerra Titular del Área de Quejas

Revisado otante del SGI Repres

Autorixado por:

Titulari del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 278 de 303





Anexos

Procedimiento de Sanción a Proveedores y Contratistas en términos de la LAASSP MODELO DE ACUERDO DE RADICACIÓN.

Ciudad de México, a
VISTO: el oficio de fecha de de dos mil, recibido en el (Denominación de la autoridad sustanciadora) el de del presente año, por el que el (cargo del servidor público que envía el expediente de investigación), hace del conocimiento que:
"Citar los hechos señalados denunciados por la autoridad que envía el expediente".
Por lo anterior, fundamento en el/los artículos (fundamento) , es de acordarse y se:
A C U E R D A:
PRIMERO Regístrese el presente asunto bajo el número de expediente, asignado por el Sistema de Sanción a Proveedores y Contratistas (SANC) que para tal efecto se tiene instrumentado en esta (denominación de la autoridad sustanciadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).
Asimismo, fundamento en el/los artículos (fundamento), protéjanse los datos personales que se recaben en el presente expediente
SEGUNDO Con fundamento en el artículo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se autoriza e instruye a (nombres y cargos del personal auxiliar) personal adscrito al (denominación de la autoridad sustanciadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), para que, en auxilio del suscrito, intervenga y participe en la atención del presente asunto en la substanciación del procedimiento que del mismo derive, así como en todas las diligencias a realizar y, en su caso, hasta su resolución.

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado por:

Autorikado por:

Titulativa el Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 279 de 303





TERCERO. - Gírese oficio a (Cargo del servidor público que remitió el expediente de investigación), a efecto de informarle la radicación del presente asunto
CUARTO Háganse las anotaciones correspondientes en el registro que para tal efecto tiene instrumentada esta (Denominación de la autoridad sustanciadora). CÚMPLASE
Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo y firma de la Autoridad sustanciadora) del (OIC, UR) en (Entidad.).

Elaborado por: Dalia Becerra Titular del Área de

Quejas

Revisado

Autorizado por:

Titulandel Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 280 de 303



Titular del Área de

Quejas

Repres

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.



MODELO DE ACUERDO DE RECEPCIÓN E INICIO DE PROCEDIMIENTO.

					Ciudad de México, a						
(De r	nomin el que	ación de la	ı autori el servi	dad sustancia dor público qu	dora)	el	de	0	lel pres	ente año,	
		Citar los he ediente".	chos s	eñalados den	unciad	dos p	oor la autorio	dad qu	e envíd	a el	
Por	lo	anterior,	con	fundamento	en	lo	dispuesto	por	los	artículos	
							, es de acord	larse y	se:		
				ACU	JERI) A					
por e instr	el Sist ument	ema de Sar tado en esta	ición a l a (denc	esente asunto b Proveedores y cominación de la anismo, etc.).	Contra	itistas orida	(SANC) que de sustancia	para ta dora) d	al efecto lel (OIC	se tiene ; UR) en	
				/los artículos (fi nte expediente					-		
T		prado por: Becerro	n (Revisado bor:	*	Au	torikado por:		Revisión echa:	n: 0 31/07/20 ²	

Titulati del Organo Interno de Control

Página: 281 de 303





SEGUNDO Con fundamento en el artículo del Reglamento Interior de la Secretaría
de la Función Pública, se autoriza e instruye a (nombres y cargos del personal auxiliar)
personal adscrito al (denominación de la autoridad sustanciadora) del (OIC, UR) en
(Dependencia, Entidad, organismo, etc.), para que, en auxilio del suscrito, intervenga y
participe en la atención del presente asunto en la substanciación del procedimiento que del
mismo derive, así como en todas las diligencias a realizar y, en su caso, hasta su resolución.

TERCERO. - Gírese oficio a (Cargo del servidor público que remitió el expediente de investigación), a efecto de informarle la radicación del presente asunto y el inicio del procedimiento de sanción a proveedores, para determinar la existencia o no de infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios (obras públicas y servicios relacionados con las mismas) y demás disposiciones en materia de Contrataciones Públicas. -----

CUARTO. – Con fundamento en el/los artículos (fundamento); gírese oficio a (señalar el nombre de la persona física o moral y/o el de su representante legal que presuntamente infringió disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y/o de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones en materia de Contrataciones Públicas), lo anterior, a efecto de que dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación correspondiente del presente proveído comparezca ante esta autoridad a manifestar lo que a su derecho convenga y, de considerarlo conveniente, aporte los elementos de prueba que estime necesarios y que le permitan acreditar la manifestaciones que vierta en su defensa. -

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

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor:

Autoritade por:

Titulati del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 282 de 303





MODELO DE ACUERDO DE INICIO.

						Ciudad de México, a				
(Denomin	dad sustancia	dora)	el	de dos mil, recibido de del presente el expediente de investigación),			sente año,			
	Citar los he ediente".	chos s	eñalados deni	unciad	los po	or la autorio	dad qu	ie envi	ía el	
Por lo	anterior,	con	fundamento	en	lo	dispuesto	por	los	artículos	
				, e	s de a	acordarse y	se:			
			ACU	E R D	A:					
por el Siste instrument	ema de San ado en esta	ción a F a (deno	esente asunto b Proveedores y 0 minación de l anismo, etc.)	Contra l a auto	tistas oridad	(SANC) que I sustancia	para ta d ora) d	al efect del (OI 0	co se tiene C, UR) en	
			o en el/los ar en el presente							

Elaborado por: Dalia Becerra Titular del Área de Quejas

Revisado mante del SGI Repres

Autorizado por:

Titulatuel Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 283 de 303





personal adscrito a (Dependencia, En participe en la aten	al (denominació tidad, organismo nción del presente	n de la o, etc.), asunto	autoridad para que, en la subs	d sustanciad en auxilio d stanciación de	s del personal auxiliar) dora) del (OIC, UR) en el suscrito, intervenga y el procedimiento que del aso, hasta su resolución
TERCEROCon	fundamento	en	el/los		(fundamento) , y _, gírese oficio a (señalar
presuntamente in arrendamientos, somismas y demás efecto de que denti la notificación corromanifestar lo que a	nfringió disposi servicios y/o de disposiciones en ro del plazo de qu espondiente del p su derecho conve me necesarios y q	iciones obras n materi ince días presente nga y, de ue le per	ral y/o e jurídicas públicas a de Con s hábiles, o proveído e considera mitan acre	de su reja en mater y servicios trataciones contados a para comparezca erlo conveniere ditar la manife	presentante legal que presentante legal que presentante legal que presentaciones, relacionados con las Públicas), lo anterior, a artir de que surta efectos a ante esta autoridad a ante, aporte los elementos festaciones que vierta en
investigación) , a procedimiento de si las disposiciones j	efecto de informa anción a proveedo urídicas en mater os relacionados	arle la r ores, para ria de ac	adicación a determin dquisicione	del presente ar la existences, arrendam	mitió el expediente de e asunto y el inicio del cia o no de infracciones a cientos, servicios (obras cosiciones en materia de
					que para tal efecto tiene a). CÚMPLASE
Así lo proveyó y firr UR) en (Entidad). -					ustanciadora) del (OIC,

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Titulat del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 284 de 303





MODELO DE OFICIO DANDO VISTA AL INFRACTOR PARA QUE MANIFIESTE LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y OFREZCA PRUEBAS.

					Ciudad de México, a				
(seña	lar e	l nombre de l	a persona fí	sica c	moral				
presu	ıntar	mente infracto	ora y/o el de	su re	presentante legal				
así co	omo	su domicilio),	•						
Con		fundamento	en	lo	dispuesto	por	los	artículos	
por	la	presunta	infracción	а	l inicio del procedin las disposicio y su Reglamen	ones d	e la	Ley de	
con lo	s sig	juientes:			y su rregianter	ito, io ant	enor, de c	omormaa	
		HE	CHOS CONS	STITU	TIVOS DE LA INF	RACCIÓN	I		
(Seña atribu		-	ue forman	parte	integral de la p	resunta i	nfracción	que se le	
	"								
				"					
				_					

Con fundamento en el/los artículos (fundamento), cuenta con QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación del presente oficio,

Elaborado por: Dalia Becerra Titular del Área de Quejas	Representante del SGI	Autoritado por: Titulan del Organo Interno de Control	Revisión: 0 Fecha: 31/07/2018 Página: 285 de 303
--	-----------------------	--	--





para exponer lo que a su derecho convenga y en su caso aporte las pruebas que estime pertinentes.

Se pone a su disposición el expediente administrativo número (señalar el número de expediente administrativo correspondiente), el cual podrá consultar en días hábiles de las nueve a las dieciocho horas en (denominación de la autoridad sustanciadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), ubicada en (señalar el domicilio de la autoridad sustanciadora), lo anterior para que se encuentre en aptitud de preparar su defensa.

Queda apercibido (a) que en el caso de no realizar manifestaciones en torno a la presunta infracción que se le atribuye y/o no ofrezca los elementos de prueba a su favor dentro del término concedido, se tendrá por precluido su derecho para hacerlo en términos de lo establecido en el/los artículos (fundamento), a su vez supletoria a la Ley de

De igual forma, se hace de su conocimiento que deberá señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones se harán por medio de rotulón, de conformidad con lo establecido en el/los artículos (fundamento).

Por último, en el plazo concedido, deberá ejercer su derecho a expresar su consentimiento a fin de que de resultar necesaria la publicación de la información contenida en este procedimiento y la resolución recaída, se haga con o sin supresión a sus datos personales, en el entendido que de ser omiso (a) al respecto, ésta (denominación de la autoridad sustanciadora) no difundirá los datos personales que se encuentren contenidos en el expediente, de conformidad con lo establecido en en el/los artículos (fundamento).

ATENTAMENTE

(Señalar el nombre, cargo y firma de la Autoridad sustanciadora)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representado del SGI
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 286 de 303





Ciudad de México, a

MODELO DE ACUERDO DE PRECLUSIÓN Y CONCEDE TÉRMINO PARA FORMULAR ALEGATOS.

que de lo	os mismos se de	sal que guardan los a esprende que mediante idad (Denominación	e oficio número ((se señala el nú	mero de oficio
•	,	•			•
conocim	iento a (senalai	r el nombre de la pers	ona fisica o mo	oral presuntame	ente infractora
y/o el de	e su representa	ante legal), el derecho	que le asistía p	oara que en el p	lazo de (días)
contados	s a partir de qu	e surtiera efectos la n	otificación corre	espondiente com	npareciera ante
esta auto	oridad a manife	star lo que a su derec	cho conviniera	, de considerar	lo conveniente
aportara	los elementos	de prueba que estima	ra necesarios; į	por lo anterior, c	on fundamento
en	lo	dispuesto	por	los	artículos
		-	-	, es de ac	ordarse y se:

ACUERDA:

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 287 de 303





Así lo proveyó y firma	el (Nombre,	cargo y firma	de la Autori	dad sustancia	ı dora) del (OIC,
UR) en (Entidad) -						

MODELO DE ACUERDO DE RECEPCIÓN DE MANIFESTACIONES Y PRUEBAS.

Ciudad de México, a			
VISTO: el escrito de fecha (Denominación de la autoridad susta través del cual (señalar el nombre de y/o el de su representante legal), real infracciones a la Ley (Señalar la Le conocimiento mediante oficio (señalar el de prueba que consideró pertinentes; p	anciadora) el la persona físic liza diversas ma ey infringida) n el número de of	de de de a o moral presunta inifestaciones en tornismas que le fuer dicto y la fecha) y of	del presente año, a amente infractora no a las presuntas ron hechas de su rece los elementos
, es de	acordarse y se	:	
	ACUERDA		
PRIMERO Ténganse por recibidos el se acompañan, y agréguense a los a legales a que haya lugar	utos del expedi	ente al rubro citado	o para los efectos
SEGUNDO. – Se tienen por hechas las la persona física o moral presuntame su escrito de mérito, y por recibidas la valoradas y admitidas en el mome correspondientes en el Sistema de Sar tal efecto se lleva en esta (denominaci (Dependencia, Entidad, organismo, el moral de la complexa del complexa de la complexa de la complexa della complexa del complexa de la comple	ente infractora s pruebas que d ento procesal d nción a Proveed don de la autorid	y/o el de su repres ofreció en el mismo oportuno; háganse lores y Contratistas dad sustanciadora	sentante legal) en , las cuales serán las anotaciones (SANC) que para) del (OIC, UR) en
TERCERO Con fundamento en el disposición de (señalar el nombre de ly/o el de su representante legal), el	la persona físic	a o moral presunta	amente infractora

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 288 de 303







plazo de diez días hábiles, contados a partir de que su correspondiente, formule alegatos por escrito ante esta autorida procedimiento. CÚMPLASE.	ad, con relación al presente
Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo y firma de la Autorida UR) en (Entidad.).	

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

ular del Área de Quejas Revisado por:

Autoritado por:

Titulatuel Organo Interno de Control Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 289 de 303





MODELO DE ACUERDO DE CIERRE DE INSTRUCCIÓN.

Ciudad de México, a
VISTO: el estado procesal que guardan los autos del procedimiento administrativo de sanción a proveedores al rubro citado, instruido contra (señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal), y toda vez que de los mismos se desprende que no existe diligencia pendiente por practicar o prueba alguna por desahogar; con fundamento en lo dispuesto por los artículos
, es de acordarse y se:
ACUERDA
ÚNICO. – Se ordena cerrar la instrucción y se turna el presente expediente a Resolución. Cúmplase
Así lo proveyó y firma el (Nombre, cargo y firma de la Autoridad sustanciadora) del (OIC, UR) en (Entidad)

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de .

Quejas

Revisado bor:

Autoritade por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 290 de 303



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS **DEL ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA** INTEGRAL PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.



MODELO DE RESOLUCIÓN SIN SANCIÓN

el número de	expediente	solver el procedimie , instrumentad currido en presuntos	o en contra de (la	persona física	o moral)
contratación	(modalidad),	de carácter (mo c terno de control	dalidad), con n	úmero en C	ompraNet
contrato)			, p =====		
		RESULTA	NDO		
acto de fallo, la (s) partida (s	en el cual se hizo s), asentándose o , conforme a	se emitió en o constar que (la per en el acta respectiva a lo dispuesto en	rsona física o mol que el licitante adju , seq	r al), resultó adj udicado debía d ún consta a foia	udicada de cumplir con as de
le informó a (del contrato expediente _ copia a ésta .	la persona físic , e , po Área de Respons	de fecha a o moral) el inicio del cual fue registrad r considerar que (ca sabilidades (fojas	lel procedimiento d do por dicha auto usal de la rescisi de autos)	de rescisión adr oridad con el r ón) , oficio del o	ministrativa número de cual marcó
3 Por oficio)	de fecha	,	y en atención	al diverso
número	cit	ado en el punto q	ue antecede, esta	a Titularidad le	solicitó a
relacionada o autos); por lo autoridad ate	con el procedimi anterior, mediar ndió dicho reque	cio citado en últimento de contrataciónte oficiorimiento (fojas	n de (objeto del de fecha de autos)	contrato) (foja	s de _, la citada
4 Como and recibido en dadscrito a la	exo al oficio este Órgano Inte a autoridad req	de fe erno de Control el d uerida), remitió a e diente	cha lía este Órgano Intern	(fojas , el (servide o de Control d	de autos), or público copia de la
Elaborad Dalia d Titular de Que	Becerra Area de Rep	Revisado por:	Autorikade por Titulandel Organ Interno de Contr	Fecha:	n: 0 31/07/2018 291 de 303





	, de fecha	
con las razones y fundamentos que	e quedaron expuestos en los considera	andos
<i>y</i> "	·	
5 El día , esta T	Titularidad dictó el acuerdo de Inicio d	el Procedimiento de
	, de conformidad con los artículos	
	de la (Ley de Adquisiciones,	
	, en su caso, Ley de Obras Púl	
	y, del (Reglamento respectivo	
-	que (razón del inicio del procedimie i	
6 Mediante oficio número	de fecha	(foias
), esta Titularidad hizo del con	nocimiento de (la persona física o el re	epresentante legal
	procedimiento de sanción citado al rub	
expusiera lo que a su derecho conv	viniera y aportara las pruebas que su	stentaran su dicho;
dado lo anterior, con fecha	se recibió en este	Órgano Interno de
Control el escrito de fecha	, mediante el cual (la p e	ersona física o el
	ona moral) realizó las manifestacion	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	es elementos de prueba	_, mismos que se
desahogan por su propia naturaleza	ı (fojas de autos)	
(en su caso, señalar que no realiz	zó manifestaciones ni ofreció pruel	bas, e indicar que
· ·	se le concedió término para formula	-
7 - Con focha	osta Titularidad amitiá acuardo an al	cual co ordonó dar
	esta Titularidad emitió acuerdo en el d al), a efecto de que en el término de	
	ctos la notificación correspondiente for	
	de autos), lo que se hizo de su con	_
por el cual el día	de fecha (fojas , fueron recibidos en este	Órgano Interno de
Control los alegatos correspondiente	es (fojasde autos)	
	·	
(on su ossa, soñolar que no formi	ulá alagatas)	
(en su caso, señalar que no formu	alo alegatos)	
8 - Mediante proveído de fecha	, esta Titularidad	acordó el cierre de
	ediera a emitir la resolución que en del	
monaccion a crocio de que se proce	saleta a stillar la recolación que en del	ioono oonooponaa,

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor:

Autoritado por:

Titulal del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 292 de 303





toda	vez	que	no	existe	prueba	alguna	que	desahog	ar e	en el	presente	asunto	0	diligen	cia
pendi	ente	por	rea	lizar, p	or lo que	e dicha	resolu	ución se p	oron	uncia	a conform	e a las	sig	uientes	:

CONSIDERACIONES

PRIMERA	· El suso	crito Titular c	le				es o	omr	etent	e pa	ra conocer
y resolver en	este	procedimie	nto	administrat	ivo,	de	conformic				
SEGUNDA persona fi	Los í sica o	presuntos h moral) m , se hici	necho: edian	s irregulare te oficio i	es que númei	e se ro _	le hiciero				de fecha
TERCERA. siguientes h	- Del a	análisis a la	s con	–" estancias q	ue ob	oran	en el exp	edie	nte se	e ac	reditan los
o represer	ntante l	oien, median egal de la ecto lo siguie	perso	na moral)	com	pare	eció en el	pres	ente	proc	edimiento,

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de .

Quejas

Revisado kor: Represantante del SGI Autoritado por:

Titulat del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 293 de 303





2	
-	
3	
QUINTA Así también, mediante escrito de fe	cha (foias de autos).
la persona física o el representante legal d	
os cuales manifestó lo siguiente:	
u	
"	
ísica o el representante legal de la persona esultan fundados en atención a las considerac	
continuación:	
continuación:	
continuación: Lo cual se acredita con los elementos probato por las siguientes razones:	. , -
Lo cual se acredita con los elementos probato	. , -
Lo cual se acredita con los elementos probato	

RESUELVE

En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, se: ------

Elaborado por:	Revisado por:	Autoritade por:
Dalia Becerra	(Despt)	
Titular del Área de	Representante del SGI	Titulatide Organo
Quejas		Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 294 de 303





la presunta infracción a las disposiciones de la Ley de, income contra de (la persona física o moral)						
SEGUNDO. Notifíquese a (la persona física o moi del procedimiento) el contenido de la presente re	r al), y a (la autoridad que so l solución	licitó el inicio				
TERCERO Háganse las anotaciones corresp Proveedores y Contratistas de la Secretaría de la correspondientes	Función Pública, para los ef	fectos legales				
Así lo resolvió y firma ante dos testigos eldía		, el				
Т. А.	Т. А.					

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Representante del SGI

Revisado

Autoricado por:

Titulatuel Organo Interno de Control Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 295 de 303





MODELO DE RESOLUCIÓN CON SANCIÓN

Vistas las cor el número de	expediente	e,	instrumenta	do en contra	a de (la pers	sona física d	o moral)
contratación	(modalid	ad) , de ca	arácter (mo	odalidad),	con núme	ro en Cor	mpraNet
contrato)							
		F	RESULT	ANDO			
1 Con fecha de fallo, en el partida (s) , as	cual se hiz sentándose , confo s autos	o constar que en el acta r rme a lo disp	e (la person espectiva qu ouesto en	a física o mue el licitan	n oral), resulto te adjudicad , según co	ó adjudicada o debía cum onsta a fojas 	de la (s) nplir con de
2 Mediante de le informó a (le del contrato expediente copia a ésta de le copia a ésta	la persona ————— Área de Re	física o mor , el cual _, por consid	r al) el inicio d fue registra derar que (ca	del procedin ido por dicl ausal de la	niento de res ha autoridad rescisión) , (cisión admir I con el núr oficio del cua	nistrativa mero de al marcó
3 Por oficionúmero (autoridad e relacionada o autos); por lo autoridad ate	emisora de con el proc anterior, m	citado en l oficio cita edimiento de lediante oficion requerimiento reque	n el punto di do en últine contratación o o (fojas	que anteced no término ón de (obje de fe _ de autos).	de, esta Titu), informacio to del conti cha	ılaridad le s ón y documo rato) (fojas	olicitó a entación de la citada
 4 Como ane recibido en e adscrito a la resolución en 	este Órgan a autoridad	o Interno de d requerida)	Control el o	día este Órgand	, e o Interno de	el (servidor Control cop	público oia de la
Elaborad Dalia Titular del Que	Secerro Área de	Represente	do por:	Titula	ado por: el Organo de Control	Revisión: Fecha: Página: 2	0 31/07/2018 96 de 303





administrativamente el Contrato de	, de fecha	, de conformidad
con las razones y fundamentos que quedaror	n expuestos en los consid	derandos
у"		
5 El día, esta Titularidad Sanción a Proveedores (Fojas), de confo de Procedimiento Administrativo, de I Servicios del Sector Público o, en su Relacionados con las Mismas) y, de persona física o moral). toda vez que (razói	ormidad con los artículos la (Ley de Adquisicione caso, Ley de Obras l el (Reglamento respect n del inicio del procedir	de la Ley Federal es, Arrendamientos y Públicas y Servicios ivo), en contra de (la miento)
6 Mediante oficio número	de fecha	(fojas
), esta Titularidad hizo del conocimiento de la persona moral) el inicio de procedimie expusiera lo que a su derecho conviniera y a dado lo anterior, con fechaControl el escrito de fecharepresentante legal de la persona mora pertinentes y aportó los siguientes elemendesahogan por su propia naturaleza (fojas	ento de sanción citado al aportara las pruebas que se recibió en es, mediante el cual (la la realizó las manifestantos de prueba	rubro, a efecto de que e sustentaran su dicho; ste Órgano Interno de a persona física o el aciones que consideró, mismos que se
(en su caso, señalar que no realizó manifo se dictó acuerdo de preclusión y se le con	-	_
7 Con fecha, esta Titula vista a (la persona física o moral), a efecto contados a partir de que surtiera efectos la not que considerara pertinentes (fojas de auto oficio número de fecha por el cual el día Control los alegatos correspondientes (fojas	cto de que en el término tificación correspondiente os), lo que se hizo de su o (fojas _, fueron recibidos en e	o de diez días hábiles e formulara los alegatos conocimiento mediante de autos); motivo este Órgano Interno de
(en su caso, señalar que no formuló alega	tos)	
8 Mediante proveído de fechainstrucción a efecto de que se procediera a e	, esta Titulario mitir la resolución que en	dad acordó el cierre de n derecho corresponda,
	Table 1	

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor:

Autoritado por:

Titulado del Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 297 de 303





toda vez que no existe prueba alguna que desahogar en el presente asunto o diligencia pendiente por realizar, por lo que dicha resolución se pronuncia conforme a las siguientes:				
CONSIDERACIONES PRIMERA El suscrito Titular de es competente para conc y resolver este procedimiento administrativo, de conformidad con lo dispue en	ocer esto			
SEGUNDA Los presuntos hechos irregulares que se le hicieron del conocimiento a persona física o moral) mediante oficio número de fe, se hicieron consistir en lo siguiente:	(la cha			
TERCERA Del análisis a las constancias que obran en el expediente se acreditan siguientes hechos:	los 			
CUARTA Ahora bien, mediante escrito de fecha				

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de .

Quejas

Representante del SGI

Autoritado por:

Titulando Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 298 de 303



S.A. DE C.V.



(la persona física o el representante legal de la persona moral), mediante escrito de fecha (fojas de autos) ofreció las siguientes pruebas:
1
2
3
QUINTA Así también, mediante escrito de fecha (fojas de autos), (la persona física o el representante legal de la persona moral) formuló sus alegatos, en los cuales manifestó lo siguiente:
 и
SEXTA Del análisis a las anteriores manifestaciones y alegatos vertidos por (la persona física o el representante legal de la persona moral), esta autoridad estima que los mismos resultan inoperantes e infundados en atención a las consideraciones de hechos y derecho que se enuncian a continuación:
Lo anterior aunado a que los elementos probatorios ofrecidos a fin de desvirtuar los hechos que se le imputan a (la persona física o moral) no le benefician por las siguientes razones:
SÉPTIMA Por lo anterior, en términos del artículo de la Ley de, se impone la sanción correspondiente tomando en cuenta lo siguiente:
The cuanto a los daños o perjuicios que se hubieren producido, del análisis realizado por esta autoridad a las constancias que forman el expediente en que se actúa, existen (o no)

Elaborado por:

Della Becerra

Titular del Área de Quejas

Revisado por:

Autoritado por:

Autoritado por:

Titular del Órgano Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 299 de 303





irregular en que i	ncurrió (la perso	-	la conclusión que con la ausó daño o perjuicio a ntes razones:	
perjuicios), desta	acándose que ello	•	caso de que no haya uyente de responsabilida	
(lo que se tomar el monto de la sa	•		os o perjuicios) para de	eterminar
2. En cuanto al infracción,	carácter intenci es	importante	on u omisión constitut destacar ; motivos por los ci	que
(la persona física	a o moral) lo rela	e en el presente asunto	se actualiza (o no) en pencionalidad en la comisio	erjuicio de
se actualizó el cita	ado elemento, se		eterminar si en el preser tivo al bien jurídico tutel: ionable.	
En ese sentido, p	or lo que hace al	bien jurídico tutelado,	al respecto se precisa lo	siguiente:
respecto es de inc se desprende (o r	dicarse que de la n o) que existe alg	s constancias que integ	on el actuar del sancio ran el expediente que se aridades que le fueron at	e resuelve

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de

Quejas

Revisado bor: Representante del SGI Autoritade por:

Titulative Organo
Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 300 de 303





Bajo ese contexto, y toda vez que una de las finalidades de los procedimientos de contratación es asegurar al Estado las mejores condiciones para no afectar el interés público, y considerando que la omisión de (la persona física o moral), no (o sí) afectó la finalidad mencionada, esta autoridad determina que el elemento que se analiza no (sí) se considera como un agravante para la imposición de la sanción

5.- En lo relativo a las **condiciones del infractor**, se destaca que de las constancias que integran el expediente que se resuelve, se desprende que **(la persona física o moral) (no)** ha sido sancionada por otro Órgano Interno de Control, lo que es tomado en cuenta por esta autoridad para efectos de imponer la sanción correspondiente, lo anterior es así, ya que conforme el/los artículos **(fundamento)**, para efecto de imponer las sanciones administrativas la autoridad deberá duplicar la multa impuesta, en caso de reincidencia, disposición normativa que se transcribe para pronta referencia:

"Artículo".

(En el supuesto de que haya antecedentes de sanción a la persona física o moral sujeta al procedimiento, se deberá hacer mención de los mismos).

Ahora bien, habiendo realizado un análisis integral de dicha información, esta autoridad en pleno respeto a la garantía de legalidad, considera justa y proporcional la individualización que aquí se realiza en base a los elementos que se han estudiado anteriormente.

(razonar y motivar l	a dosimetría de la sanción).	
en	le impone la sanción de	
Responsabilidades d	lel Órgano Interno de Control en	, con fundamento
	os irregulares que le fueron atribuidos; en coi	nsecuencia, esta Área de
, , ,) se considera grave, (ni) cuenta con antece	
Dado lo anteriormen	nte expuesto, y considerando que la conducta	a imputada a (la persona

(En caso de multa) Sirve de apoyo a lo anterior, tesis aislada, visible en el Semanario Judicial, que a la letra indica:

"CITA".

El monto de la sanción se determinó considerando el salario mínimo vigente en **el Distrito Federal (la Ciudad de México)** determinado por la *Comisión Nacional de los Salarios Mínimos*, mediante resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el

Elaborado por:

Della Becerra

Titular del Área de Quejas

Representante del SGI

Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 301 de 303





, en cantidad	de \$_	(_/100 N	л.N.) е	levado	al m	es, est	o es
por treinta días lo cual es \$_		(/100	M.N.)	y esta	últin	na cant	idad
por veces	en lo	términos cual	del da	art la	tículo canti		de de	la \$	Ley	de
(0 _/100 N		G.G.	.ω	oanti	aaa	u.c	Ψ		
En términos de el/los artículo presente fallo mediante el Re										
En mérito de lo anteriormente	e expu	esto y fund	ado, s	e:						
		RESU	ELV	E						
PRIMERO. Resultó proceder	-				-					
presunta infracción a las disp contra de (la persona física la infracción	o mora	al), en el cu	ual se a	acred	litaron 	los ext	remos	cons	stitutivo 	
SEGUNDO. De conformidad este fallo, se impone a (TERCERO. Notifíquese a (la del procedimiento) el conte	la per persor	sona físi na física o	ca o moral	mor :	al), la	sanc	ión co	onsist	tente e	en -
CUARTO. (en el supuesto de al Director del Diario Oficial de difusión oficial la Circul dependencias y entidades de federativas, la sanción de i persona física o moral), sef	de la Fo ar res _l e la Ad nhabilit	ederación, pectiva, e Iministració ación por	a fin d n la c ón Púb el tér	le sol ual s lica f mino	licitarle se hag edera de _	se pu ja del l, así d r	blique conoc como c neses	en d cimie de las impu	icho m nto de s entida uesta a	edio las ades a (la
QUINTO. (en el supuesto de oficio a la Administración Lo correspondiente al domicilio f	ocal de	Recauda	ción d	el Se	rvicio	de Ad	ministr	aciór	n Tribu	taria

Elaborado por:

Dalia Becerra

Titular del Área de .

Quejas

Revisado kor: Representante del SGI Autoritado por: Titulado del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 302 de 303







Т. А.	Т. А.	
Así lo resolvió y firma ante dos testigos eldía	Titular de 	, el
SEXTO Háganse las anotaciones correspond Proveedores y Contratistas de la Secretaría de la F correspondientes.		
las acciones de cobro de la multa que le ha sido imper	uesta	

Quejas

Revisado otante del SGI Repres

Autorixado por:

Titulari del Organo Interno de Control

Revisión: 0

Fecha: 31/07/2018 Página: 303 de 303