

Firmas de autorización

<b>Procedimiento:</b> <b>Responsabilidades Administrativas</b> <b>Órgano Interno de Control en la CONAVI</b> <b>Código: QCW.8-PR-009-OIC</b>
---

**Elaboró:**

L.C. Rubén García Colín  
Subdirector del Órgano Interno de  
Control en la CONAVI

**Revisó y aprobó:**

Lic. Mario César Orellana Ramírez  
Titular del Órgano Interno de Control  
en la CONAVI

Fecha de emisión:	Febrero 5, 2015
Revisión número:	02

**Responsabilidades Administrativas**  
Código: QCW.8-PR-009-OIC

Objetivo:

Instruir el procedimiento administrativo de responsabilidades, derivado de irregularidades en que incurren los Servidores Públicos adscritos a la Comisión Nacional de Vivienda, emitiendo en su oportunidad la resolución que en derecho proceda.

Glosario:

- **Acuerdo:** Resolución emitida por el Servidor Público competente, respecto a una instancia dentro del procedimiento.
- **CONAVI:** Comisión Nacional de Vivienda.
- **Expediente:** Conjunto de documentos ordenados y foliados donde se hace constar todas las actuaciones correspondientes al proceso.
- **Notificación:** Acto jurídico mediante el cual, de acuerdo a las formalidades legales preestablecidas, se hace saber una resolución judicial o administrativa a la persona a la que se conoce como interesado en su conocimiento o se le requiere para que cumpla con un acto personal.
- **OIC:** Órgano Interno de Control
- **Resolución:** Acto de autoridad administrativa que define o da certeza a una situación legal o administrativa
- **RSPS:** Registro de Servidores Públicos Sancionados.
- **Sistema de Interconexión:** Aquel que permite la vinculación de la información de los sistemas electrónicos SPAR y RSPS.
- **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
- **SPAR:** Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades

Marco legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
- Ley de Amparo
- Jurisprudencia.

B. Presentación del procedimiento

**Responsabilidades Administrativas**

Código: QCW.8-PR-009-OIC

- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Decreto de Creación de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Estatuto Orgánico de la CONAVI.
- Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Lineamientos específicos que emita la Secretaría de la Función Pública.
- Guía Técnica para elaborar manuales de procedimientos.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Penal Federal.
- Código Fiscal de la Federación
- Manuales y Políticas de la Comisión Nacional de Vivienda
- Jurisprudencia
- Otros

Referencias:

Invariablemente se deberá dar estricto cumplimiento a los lineamientos normativos que emita la Secretaría de la Función Pública en esta materia.

Alcance:

A nivel interno el procedimiento es aplicable a todo el personal que labora en la Comisión Nacional de Vivienda.

Autorización:

El presente procedimiento fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Vivienda, mediante Acuerdo COMERI 002-4ORD-12122014 en la Cuarta Sesión Ordinaria 2014 celebrada el 12 de diciembre 2014.

La presente emisión se autoriza mediante Acuerdo No. JG-34-050215-527, por la H. Junta de Gobierno de la CONAVI, en su 34ª. Sesión Ordinaria, celebrada el 05 de febrero de 2015. Las firmas de autorización quedarán plasmadas en el acta de la sesión, en donde se dictamine procedente el acuerdo en comento.

B. Presentación del procedimiento

**Responsabilidades Administrativas**  
Código: QCW.8-PR-009-OIC

Lineamientos:

1. El Órgano Interno de Control a través de la Subdirección de Quejas y Responsabilidades es responsable de aplicar el presente procedimiento.
2. El Órgano Interno de Control llevará a cabo la elaboración de acuerdos de inicio, oficios citatorios, resoluciones y demás actividades de conformidad con el procedimiento administrativo disciplinario de responsabilidades contemplado en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
3. La Secretaría de la Función Pública emite los Lineamientos específicos aplicables a este procedimiento en cumplimiento al último párrafo del artículo 10 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
4. Cabe señalar que tanto la descripción del presente procedimiento, como las políticas, normas, lineamientos y documentos a los que aquí se hacen referencia; se mencionan y enumeran con carácter enunciativo más no limitativo, al encontrarnos sujetos como Órgano Interno de Control, a las políticas, lineamientos, disposiciones y cualquier documentación de carácter normativo que la Secretaría de la Función Pública emita en uso de sus atribuciones y facultades, y cuya adopción por parte de este Órgano Interno de Control implique cambios en cualquiera de los aspectos primeramente señalados.

**Responsabilidades Administrativas**

Código: QCW.8-PR-009-OIC

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Solicitante	Envía expediente debidamente integrado.	Expediente
2	Titular OIC	Recibe del solicitante y envía expediente derivado de una queja, denuncia o auditoría al Abogado.	Expediente
3	Abogado	Recibe expediente y registra en el SPAR	Expediente
4	Abogado	Verifica que el expediente reúna mínimo los siguientes elementos para el inicio del procedimiento. a) Fecha de irregularidad b) Calidad de servidor público c) Conducta atribuida d) Pruebas e) Normatividad Infringida	Expediente
5	Abogado	¿Reúne los elementos necesarios? Si: Continúa en el paso No. 6 No: Regresa al área para que recabe mayores elementos	
6	Abogado	Elabora acuerdo de inicio y citatorio, los integra al expediente, registra en el SPAR.	Acuerdo de Inicio Citatorio
7	Abogado	Notifica al presunto responsable mediante citatorio para audiencia de Ley	Citatorio
8	Presunto Responsable	Recibe Notificación y se presenta a la audiencia de ley.	Oficio citatorio

**Responsabilidades Administrativas**

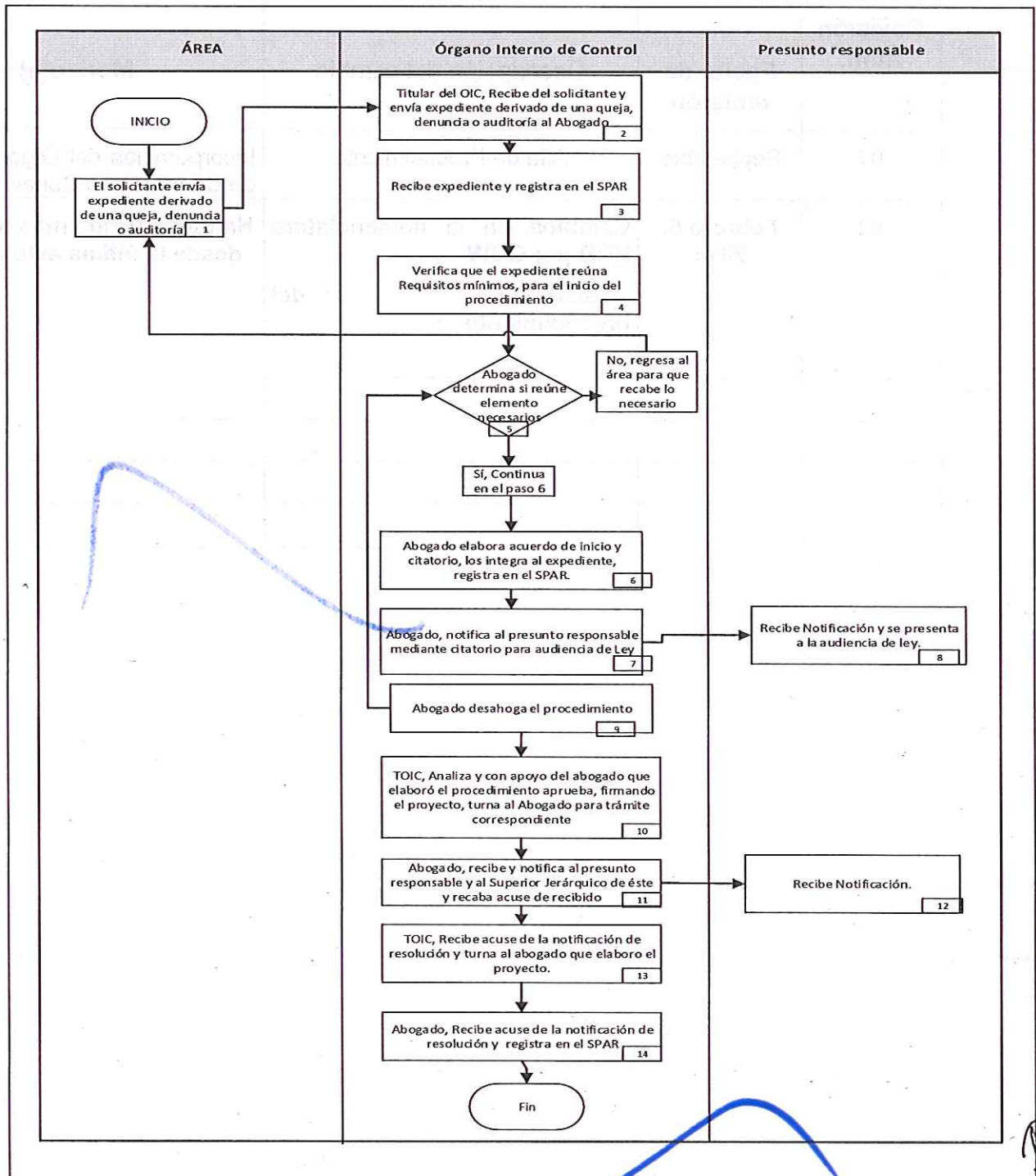
Código: QCW.8-PR-009-OIC

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
9	Abogado	Desahoga procedimiento, Audiencia de Ley Recepción y valoración de pruebas Elabora proyecto de resolución y envía al Titular del OIC para su aprobación.	Proyecto de Resolución
10	Titular del OIC	Analiza y con apoyo del abogado que elaboró el procedimiento aprueba, firmando el proyecto, turna al Abogado para trámite correspondiente.	Notificación
11	Abogado	Recibe y notifica al presunto responsable y al Superior Jerárquico de éste y recaba acuse de recibido.	Acuse de recibo de notificación
12	Presunto Responsable	Recibe notificación de resolución	Notificación de resolución
13	Titular OIC	Recibe acuse de la notificación de resolución y turna al abogado que elaboro el proyecto.	Notificación de resolución
14	Abogado	Recibe acuse de la notificación de resolución y registra en el SPAR.  <b>Fin del Procedimiento</b>	Acuse de recibo de Notificación

D. Diagrama de Flujo

**Responsabilidades Administrativas**

Código: QCW.8-PR-009-OIC



**Responsabilidades Administrativas**

E. Historial de Cambios

Código: QCW.8-PR-009-OIC

Revisión núm.	Fecha de emisión	Descripción del cambio	Motivo(s)
01	Septiembre	Alta de Procedimiento	Incorporación del Órgano Interno de Control en la Conavi
02	Febrero 5, 2015	Cambios en la nomenclatura HDB por QCW Actualización del procedimiento	Ha transcurrido más de un año desde la última actualización



**Responsabilidades Administrativas**

Código: QCW.8-PR-009-OIC

Núm.	Nombre del formato y/o documento de trabajo	Clave
1	Citatorio	N/A
2	Notificación	N/A
3	Acuerdo de Aviso	N/A
4	Proyecto de Resolución	N/A
5	Acuse de recibo de notificación	N/A