

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO
DE LAS ARTESANÍAS (FONART)**

VZG-PR-OIC-100

AGOSTO 2018

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 2 de 347

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS (FONART)

VZG-PR-OIC-100

AGOSTO 2018

		CONTENIDO
	INTRODUCCIÓN	7
I	OBJETIVO	7
II	DENOMINACIÓN	8
III	FUNDAMENTO LEGAL	9
	Disposición Constitucional	
	Tratados Internacionales	
	Leyes	
	Códigos	
	Reglamentos	
	Decretos	
	Acuerdos	
	Disposiciones Diversas	
IV	PROPÓSITO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	15
V	ÁMBITO DE APLICACIÓN	15
VI	GLOSARIO DE TÉRMINOS, ACRÓNIMOS	15
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL FONART		
VII	PROCEDIMIENTOS DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL FONART	27
VII-1	Planeación y Formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT)	27
	Objetivo	
	Políticas	
	Descripción del Procedimiento	
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA INTERNA Y TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS		
VIII	PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA	31
VIII-1	Ejecución de la Auditoría	31
	Objetivo	
	Políticas	

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 4 de 347

	Descripción del Procedimiento	
	Anexos	
VIII-2	Seguimiento de las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones	48
	Objetivo	
	Políticas	
	Descripción del Procedimiento	
	Anexos	
IX	PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE QUEJAS	56
IX-1	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	56
	Objetivo	
	Políticas	
	Descripción del Procedimiento	
	Anexos	
	TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES Y TITULAR DEL ÁREA DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	
X	PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	175
X-1	Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) del FONART (anual)	175
	Objetivo	
	Políticas	
	Descripción del Procedimiento	
X-2	Seguimiento al cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Internos Institucional del FONART (trimestral)	182
	Objetivo	
	Políticas	
	Descripción del Procedimiento	

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p> <p>Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)</p>	<p>VERSIÓN: PRIMERA</p>
		<p>CODIGO: VZG-PR-OIC-100</p>
		<p>HOMOCLAVE:</p>
		<p>PÁGINA: 5 de 347</p>

X-3	Apoyar la Administración de Riesgos de la Institución (Anual)	185
	Objetivo	
	Políticas	
	Descripción del Procedimiento	
X-4	Seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (trimestral)	188
	Objetivo	
	Políticas	
	Descripción del Procedimiento	191
X-5	realización de diagnósticos	
	Objetivo	
	Políticas	
	Descripción del Procedimiento	
XI	PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES	198
XI-1	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	198
	Objetivo	
	Políticas	
	Descripción del Procedimiento	
	Anexos	
XI-2	Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	237
	Objetivo	
	Políticas	
	Descripción del Procedimiento	
	Anexos	

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 6 de 347

XI-3	Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas	276
	Objetivo	
	Políticas	
	Descripción del Procedimiento	
	Anexos	
XI-4	Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas	311
	Objetivo	
	Políticas	
	Descripción del Procedimiento	
	Anexos	
XII	TRANSITORIOS	342
XIII	HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS	343
XIV	REGISTRO DE EDICIONES	344
XV	DISTRIBUCIÓN	344
XVI	APROBÓ	344
XVII	VIGENCIA	345
XVIII	ELABORÓ	346
XIX	VALIDÓ	347

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 7 de 347

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control (OIC) del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART), se expide con fundamento en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con las facultades conferidas a los Órganos Internos de Control establecidas en los artículos 98 y 99 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública vigente a partir del 19 de julio de 2017, en relación con el artículo 3, inciso C y penúltimo del reglamento en comento, ello en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción que entró en vigor el pasado 19 de julio de 2017.

El propósito fundamental del presente Manual, es proporcionar a los servidores públicos adscritos a las distintas áreas que la integran, un instrumento formal que les permita conocer las políticas de operación y los procedimientos que describen las operaciones generales que deben ser realizadas por el personal adscrito a este Órgano Interno de Control; asimismo, es un instrumento de apoyo a la supervisión y verificación de las actividades realizadas por esta Unidad.

I.- OBJETIVO

Delimitar las responsabilidades del OIC y su ámbito de competencia, las cuales debe operar con estricto apego a las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, así como 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, considerando la nueva estructura orgánica aprobada y registrada mediante oficio número SSFP/408/0422/2018 de 11 de mayo de 2018, previa opinión favorable de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, contenida en el oficio CGOVC/113/E-005/2018, del 20 de febrero de 2018.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 8 de 347

El presente Manual muestra los procedimientos a cargo de las cuatro Área de apoyo con que cuenta el Órgano Interno de Control, precisando las funciones que corresponde realizar a cada Área que lo integran, delimitando sus responsabilidades para evitar duplicidades.

Este documento está integrado por el marco jurídico, sus atribuciones, el objetivo y las funciones encomendadas a cada una de sus áreas.

Por último, es importante señalar que la utilidad de este documento radica en la validez de la información que contiene, por tal motivo, deberá mantenerse actualizado conforme se realicen movimientos organizacionales en el área, o bien, se lleven a cabo cambios en las atribuciones legales conferidas.


FONART
FONDO NACIONAL PARA
EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

II.- DENOMINACIÓN

Manual de Organización del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART).

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 9 de 347

III.- FUNDAMENTO JURÍDICO

DISPOSICIÓN CONSTITUCIONAL.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 05-II-1917 y sus reformas

LEYES.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 4-V-2015

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 9-V-2016 y sus reformas

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

D.O.F. 26-I-2017.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

D.O.F. 18-VII-2016.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

D.O.F. 18-VII-2016.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas.

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p> <p>Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)</p>	<p>VERSIÓN: PRIMERA</p>
		<p>CODIGO: VZG-PR-OIC-100</p>
		<p>HOMOCLAVE:</p>
		<p>PÁGINA: 10 de 347</p>

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

D.O.F. 01-I-2009 y sus reformas.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

D.O.F. 01-I-2009 y sus reformas.

REGLAMENTOS.

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 19-VII-2017

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 11-VI-2003

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28-VI-2006 y sus reformas.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 28-VII-2010.

ACUERDOS

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

D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.

D.O.F. 12-VII-2010 y su reforma

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 11 de 347

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública y se establece la subordinación jerárquica de los servidores públicos previstos en su Reglamento Interior.

D.O.F. 28-VIII-2017

Acuerdo por el que se encomienda la atención de diversos asuntos a servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 11-X-2017.

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

D.O.F. 06-VII-2017.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-VII-2017

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-05-2017

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de Programas del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART), para el ejercicio fiscal 2018.

D.O.F. 30-12-2017

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 12 de 347

Lineamientos Generales para la Formulación de los Programas de Trabajo de los Órganos Internos de Control vigente.

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016.

Lineamientos Generales para la Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de noviembre de 2006.

Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2004.

Lineamientos para la operación del Sistema Informático RH net.

Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 2005.

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de julio de 2015.

Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 13 de 347

Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias.
 Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2016.

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
 Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016.

OTROS.

Clasificación Funcional del Gasto (finalidad, función, subfunción)

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2010.

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2010.

Última reforma publicada DOF 15-08-2016.

Normas y Lineamientos que regulan el funcionamiento de los Órganos Internos de Control. Boletín B.

Normas Generales de Auditoría Pública.

Última reforma publicada DOF 15-02-13.

Guía General de Auditoría Pública

Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.

Guía para la elaboración de informes e integración de expedientes de casos de presunta responsabilidad de servidores públicos.

Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.

Guía de auditoría de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 14 de 347

Guía de auditoría para las operaciones de disposición final y baja de muebles de la administración pública federal centralizada.

Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.

Guía de auditoría de almacenes e inventario de bienes de consumo.

Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.

Guía de auditoría a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.

Guía de resultados de programas mediante la revisión al desempeño.

Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.



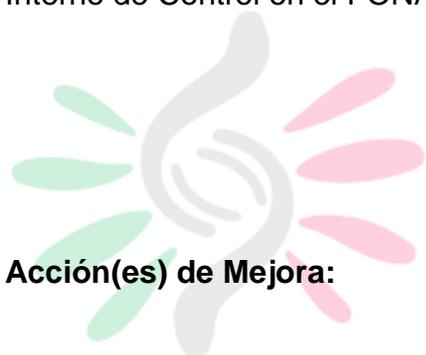
	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 15 de 347

IV. PROPÓSITO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El presente Manual tiene como propósito normar el desarrollo y control de los procedimientos que operan el Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, en apego a los criterios establecidos por la Secretaria de la Función Pública.

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en este Manual son aplicables a las Áreas del Órgano Interno de Control en el FONART.



VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS, ACRÓNIMOS

Acción(es) de Mejora:

Actividades determinadas e implantadas por la Dirección General en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías y demás servidores públicos de la Institución para eliminar debilidades de control interno; diseñar, implementar y reforzar controles preventivos, detectivos o correctivos; así como atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.

Actividades de Control:

Denominadas también de regulación, son aquellas por medio de las cuales se establecen controles dentro de las actividades del procedimiento, como pueden ser: las revisiones o inspecciones, comprobaciones, aprobaciones, autorizaciones.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 16 de 347

Administración de riesgos: El proceso dinámico desarrollado 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 metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

Auditor: Persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad, con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño.

Auditoría (pública): Actividad independiente de apoyo a la función directiva, enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras y administrativas realizadas; de los sistemas y procedimientos implantados; de la estructura orgánica en operación y de los objetivos, programas y metas alcanzados por el Fondo Nacional para el

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 17 de 347

Fomento de las Artesanías, con el fin de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad y calidez con que prestan sus servicios a los trabajadores.

Autoridad investigadora:

Autoridad en el Órgano Interno de Control encargada de la investigación de faltas administrativas. (Considerar esta adecuación o complementarla.)

Autoridad Resolutora:

Tratándose de faltas administrativas no graves lo será el Titular del Área de Responsabilidades. Para las Faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Autoridad Substanciadora:

La autoridad en el Órgano Interno de Control, que en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por la Autoridad investigadora.

CGOVC:

Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 18 de 347

Comité Coordinador: Instancia a la que hace referencia el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, encargada de la coordinación y eficacia del Sistema Nacional Anticorrupción.

Comité de Ética: Los Comités de ética y de prevención de conflictos de interés, conformados en cada dependencia o entidad de la Administración Pública Federal.

Conflicto de Interés: Es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Control Interno: Proceso efectuado por el Titular, la Administración, en su caso el Órgano de Gobierno, y los demás servidores públicos del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, que tiene como fin proporcionar un grado de seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad en los objetivos de dicho Fideicomiso.

Denuncia: Manifestación de hechos presuntamente irregulares, que afectan la esfera jurídica de una persona, y se hacen del conocimiento del Órgano Interno de Control.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 19 de 347

Denunciante: Es la persona física o moral, o Servidor Público que acude ante las autoridades investigadoras, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas.

Desarrollo Administrativo: Es la evolución del proceso administrativo en las áreas funcionales de las unidades administrativas.

Eficacia: Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo determinado.

Eficiencia: Uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado.

Estructura Orgánica: Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que deben existir entre las diferentes áreas del Órgano Interno de Control, a efecto de lograr el cumplimiento de los objetivos; es igualmente un marco administrativo de referencia para determinar los niveles de toma de decisiones y el orden jerárquico-funcional de conformidad con las atribuciones que la normativa les otorga.

Evidencia: Comprobación de información y datos, que sean importantes con respecto a lo que se examina (pertinencia) y que pueda acreditar la emisión de una

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 20 de 347

opinión de los auditores; las pruebas que se obtienen deben ser suficientes, competentes y relevantes.

Faltas Administrativas:

Son conductas por acción u omisión que vulneran el ordenamiento jurídico y están previstas como infracciones por Ley General de Responsabilidades Administrativas

FONART:

Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

Inconformidad:



Es la instancia entendida como una conducta del particular que pide, solicita o en cualquier forma excita o activa las funciones de los órganos de fiscalización.

Jefe de Grupo:

Al auditor designado de esa manera en las órdenes de auditoría que emitan las Unidades Auditoras, como encargado de supervisar la ejecución de la auditoría y de verificar que la actividad del equipo auditor participante se apegue a las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.

Licitante:

Persona que participa en cualquier procedimiento de licitación pública.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 21 de 347

Mejora de Procesos:

Es un medio por el cual en Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías puede lograr un cambio en su nivel de productividad, costos, rapidez, servicio y calidad a través de la aplicación de herramientas y técnicas enfocadas al análisis de los procesos y los elementos que intervienen en los mismos orientándolos hacia la satisfacción del usuario.

Normatividad:

Conjunto de normas, políticas, lineamientos, manuales y procedimientos emitidos por una unidad administrativa competente, con la finalidad de dirigir hacia los objetivos deseados la formulación, ejercicio, control y evaluación administrativa, estableciendo el marco de actuación al que deberán sujetarse las demás áreas y unidades administrativas.

Notificación:

Acto a través del cual se da a conocer, de manera indubitable, a los interesados una determinación emitida por el Órgano Interno de Control o por alguno de sus Titulares de Área.

Objetivos Estratégicos:

Elementos de planeación para un determinado sector de la Administración Pública Federal, definidos por las dependencias coordinadoras de sector a través de los programas sectoriales que, en el ámbito de sus respectivas competencias, elaboren, y que constituyen una expresión de los fines últimos que se fijan con base en los objetivos, estrategias y prioridades contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 22 de 347

Observaciones: Documento donde se hace constar los principales resultados que determinan presuntas irregularidades, incumplimientos normativos o áreas de oportunidad de mejora.

OIC: Órgano Interno de Control.

Orden de Auditoría: Documento con el que se inician de los trabajos de auditoría en una unidad administrativa.

Organigrama: Es la representación gráfica de la estructura orgánica, así como las relaciones entre las áreas que la componen.

Plan Anual de Trabajo (PAT) Documento que establece el trabajo a realizarse especificando la unidad administrativa en donde ha de llevarse a cabo las auditorías, revisiones de control, mejora de procesos, el tiempo que se ha de invertir en ellas y la fuerza de trabajo que se va a utilizar por las áreas que integran el Órgano Interno de Control.

Procedimiento Administrativo: Secuencia de acciones por etapas reguladas por una norma. Es también aplicable a las acciones mediante las cuales se pueden determinar infracciones administrativas e imponer sanciones administrativas a los servidores públicos que hayan incurrido en responsabilidad en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 23 de 347

Proveedor: Aquella persona física o moral que celebra contratos con el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

Recomendaciones: Acciones específicas que van dirigidas a quien corresponda emprenderlas, por lo que los auditores deberán incluirlas en sus informes, cuando basadas en los hallazgos correspondientes, se demuestre que exista la posibilidad de mejorar la operación y el desempeño; se dividen en correctivas y preventivas.

Recurso de Inconformidad: Impugnación de la calificación o abstención de los hechos. Tendrá como efecto que no se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta que éste sea resuelto.

Recurso de Revisión: Medio de impugnación de los actos administrativos, tales como las resoluciones en las que se resuelva la instancia de la inconformidad o se impongan las sanciones que por infracción a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y/o a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sean acreedores los licitantes, proveedores o contratistas y que tiene por objeto la defensa de los derechos o intereses jurídicos de los afectados que han dado origen a los actos impugnados.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 24 de 347

Recurso de Revocación:

Medio legal con el que cuenta el servidor público afectado en sus derechos o intereses, por una resolución administrativa emitida conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas o la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, para impugnar una sanción ante la propia autoridad que la dictó a fin de que la revoque, modifique o confirme, una vez comprobada su legalidad o ilegalidad.

Rendición de Cuentas:



Obligación de los servidores públicos de cumplir con la generación de informes que establece la normativa, atender los requerimientos de información de alguna autoridad competente y generar y proporcionar la información a solicitud de particulares. Son también las condiciones institucionales mediante las cuales el ciudadano puede evaluar de manera informada las acciones de los servidores públicos, demandar la responsabilidad en la toma de las decisiones gubernamentales y exigir una sanción en caso de ser necesario.

Resolución:

Acto de autoridad que define o da certeza a una situación legal o administrativa.

Responsabilidad Administrativa:

Aquella en que incurre un servidor público por realizar actos u omisiones que afecten la honradez, legalidad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p> <p>Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)</p>	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 25 de 347

Riesgos: Incertidumbre de que ocurra un acontecimiento que pudiera afectar el logro de los objetivos. El riesgo se mide en términos de consecuencias y probabilidad.

Secretaría: La Secretaría de la Función Pública.

Seguimiento de Observaciones: Revisión y comprobación de las acciones realizadas por el auditado para atender, en tiempo y forma, las recomendaciones propuestas en las cédulas de observaciones.

Servidor Público: Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SFP: Secretaría de la Función Pública

Sistema de Control Interno Institucional: El conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una Institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 26 de 347

Sistema Nacional Anticorrupción:

Instancia de coordinación entre distintas autoridades federales y locales, encargadas de la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como de la fiscalización y control de recursos públicos, en el cual participa la ciudadanía a través de un Comité.

Suspensión Administrativa:

Decisión por la que se deja pendientes los efectos de un acto administrativo. Esta decisión de paralizar la ejecución del acto puede ser tomada por la Administración o los Tribunales. Es una medida compensatoria de la lentitud en la resolución de los recursos, impidiéndose así que la ejecutividad produjera una situación no reversible cuando la resolución del recurso se dictara a favor del administrado recurrente.

TOIC:

Titular del Órgano Interno de Control.

Unidad (es) fiscalizadora(s):

A los entes fiscalizadores, como son: la Auditoría Superior de la Federación, la Unidad de Auditoría Gubernamental; la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública; el Titular del Órgano Interno de Control, los Despachos de Auditores Externos, así como al Titular del Área de Auditoría la Dependencia, Entidad, u Órgano Desconcentrado o Descentralizado de que se trate.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 27 de 347

VII. PROCEDIMIENTO DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

VII-1 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.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
			HOMOCLAVE:
			PÁGINA: 28 de 347

Descripción del procedimiento

El PAT se realizará con base en los Lineamientos Generales para la formulación de Planes Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control que emita la Secretaría de la Función Pública (SFP).

El TOIC deberá dar seguimiento periódicamente al cumplimiento de lo comprometido en el PAT, así como registrar en los sistemas correspondientes su avance y conclusión.

La Fuerza de Trabajo deberá registrarse trimestralmente en el Sistema Integral de Auditoría (SIA).

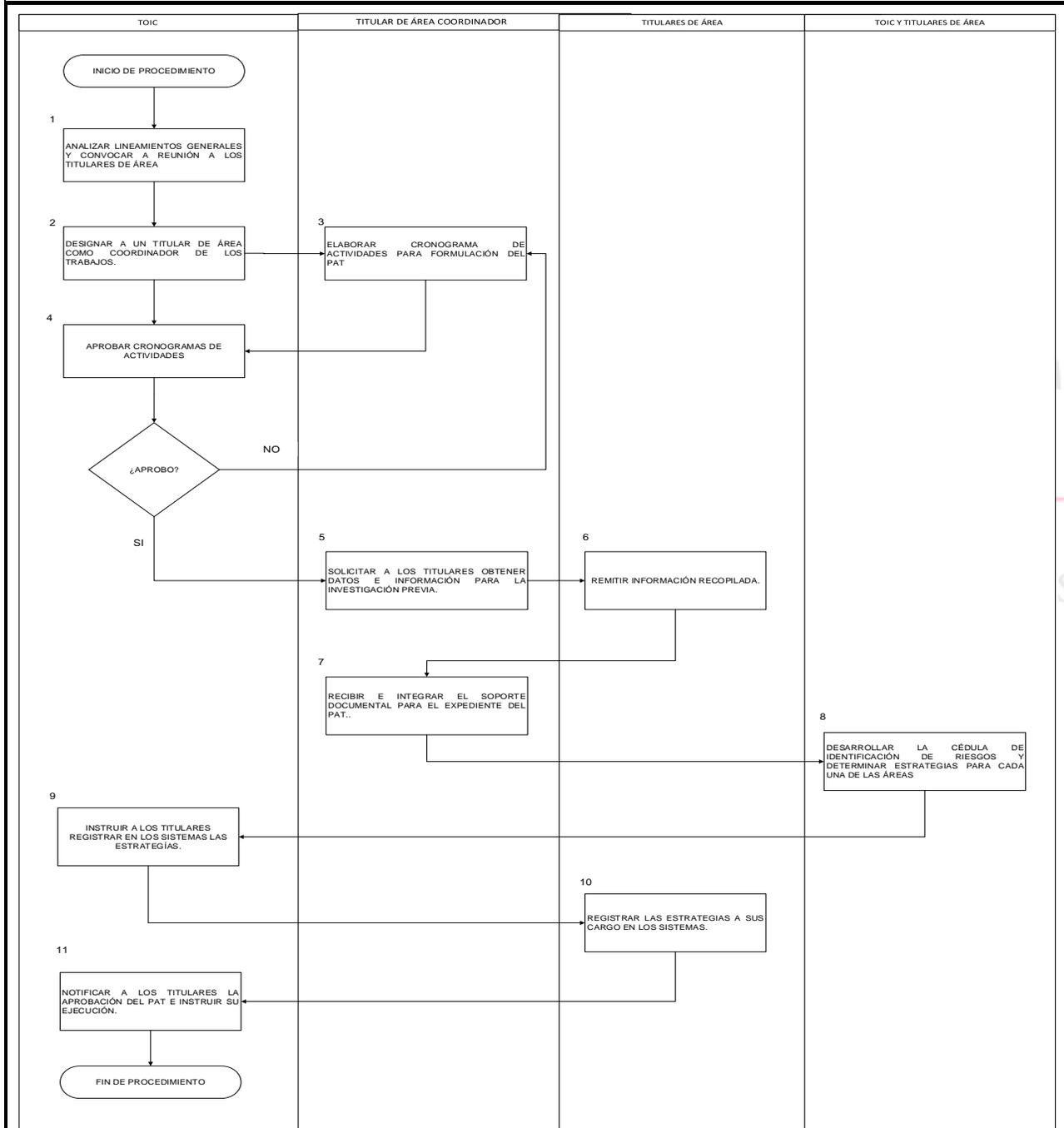
		Procedimiento		
		"Planeación y Formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT)"		VZG-PR-OIC-100
Unidad Administrativa:	Titular del Órgano Interno de Control en el FONART	Área Responsable:		Titular del Órgano Interno de Control en el FONART
Descripción de Actividades				
No.	Responsable	Descripción de actividades		Documento o anexo
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	Titular del Órgano Interno de Control (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.
4	Titular del Órgano Interno de Control (TOIC)	Aprueba cronograma de actividades. SI , pasa a la actividad 5 NO , regresa a la Actividad 3		
5	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).

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
			HOMOCLAVE:
			PÁGINA: 29 de 347

		Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
		“Planeación y Formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT)”		
Unidad Administrativa:		Titular del Órgano Interno de Control en el FONART	Área Responsable:	Titular del Órgano Interno de Control en el FONART
Descripción de Actividades				
No.	Responsable	Descripción de actividades		Documento o anexo
6	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 entidad, auditorías internas y externas, observaciones de auditoría, procedimientos de investigación, responsabilidades, evaluaciones, diagnósticos y otras revisiones efectuadas por el OIC.		Información relevante
7	Titular de Área Coordinador	Recibe e integra el soporte documental para el expediente del PAT.		Expediente del PAT
De acuerdo con el cronograma se desarrolla el Taller de Enfoque Estratégico				
8	Titular del Órgano Interno de Control (TOIC) / Titulares de Área del OIC	Desarrollan, con base en la información recopilada, la Cédula de identificación de riesgos y determinan 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.
9	Titular del Órgano Interno de Control (TOIC)	Instruye a los Titulares de Área del OIC, registrar en los Sistemas correspondientes las estrategias a su cargo, conforme los Lineamientos.		
10	Titulares de Área del OIC	Registran las estrategias a su cargo, en los Sistemas correspondientes.		
11	Titular del Órgano Interno de Control (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.
FIN DE PROCEDIMIENTO				

Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
“Planeación y Formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT)”		
Unidad Administrativa:	Titular del Órgano Interno de Control en el FONART	Área Responsable: Titular del Órgano Interno de Control en el FONART

Diagrama de Flujo



	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 31 de 347

VIII. PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

VIII-1 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 FONART 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 observará 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 presuntas 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 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y, se deberán hacer del conocimiento de la autoridad competente.
- Todas las presuntas irregularidades y/o situaciones detectadas que sirvan como base de la misma, deben ser debidamente documentadas, fundadas y motivadas por el Grupo de Auditoría.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 32 de 347

- 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.
- Toda modificación de los integrantes del Grupo de Auditoría deberá comunicarse al Área auditada.
- El Informe de Irregularidades 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 irregularidades detectadas e integración de expedientes.
- Tratándose de visitas de inspección se 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.
- De conformidad con la Norma Sexta del Boletín B “Normas Generales de Auditoría Pública”, el Titular del Área de Auditoría Interna tendrá la función de supervisión y la de jefe de grupo.
- El Área de Auditoría Interna 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.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
			HOMOCLAVE:
			PÁGINA: 33 de 347

Descripción del procedimiento

		Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
		"Ejecución de la Auditoría"		
Unidad Administrativa:		Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Quejas	Área Responsable:	Auditoría Interna
Descripción de Actividades				
No.	Responsable	Descripción de actividades		Documento o anexo
1	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	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 y se presenta al TAAI para su supervisión y autorización.		Carta Planeación. Cronograma de Actividades a Desarrollar.
3	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	<p>Recibe Carta Planeación y el Cronograma de Actividades a Desarrollar, supervisa y emite autorización, rubrica y entrega al auditor para integrarse al expediente de auditoría.</p> <p>¿Tiene correcciones?</p> <p>NO, continúa en la actividad 4;</p> <p>SI, regresa a la actividad 2.</p>		Carta Planeación; Cronograma de Actividades a Desarrollar.
4	Auditor	<p>Elabora Oficio de Orden de Auditoría, 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.</p> <p>Remite al TAAI para su revisión.</p>		Oficio de Orden de Auditoría. Proyecto de Acta de Inicio de Auditoría. Oficio de solicitud de información.
5	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	Recibe y revisa documentación, en su caso realiza ajustes en coordinación con el auditor, se realizan correcciones.		Oficio de Orden de Auditoría. Proyecto de Acta de Inicio de Auditoría. Oficio de solicitud de información.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)		VERSIÓN: PRIMERA
			CODIGO: VZG-PR-OIC-100
			HOMOCLAVE:
			PÁGINA: 34 de 347

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Ejecución de la Auditoría”		
	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Quejas	Área Responsable:	Auditoría Interna

Descripción de Actividades

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
6	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	Firma Oficio solicitud de información y rubrica Oficio de Orden de Auditoría. Turna Oficio de Orden de Auditoría al TOIC para su autorización.	Oficio de Orden de Auditoría. Oficio de solicitud de información.
7	Titular del Órgano Interno de Control (TOIC)	Recibe y revisa Oficio de Orden de Auditoría, se anexan el proyecto de Acta de Inicio de Auditoría y el Oficio de solicitud de información; y en su caso firma el Oficio de Orden de Auditoría. ¿Tiene correcciones? NO , continúa en la actividad 8; SI , regresa a la actividad 4.	Oficio de Orden de Auditoría. Proyecto de Acta de Inicio de Auditoría. Oficio de solicitud de información.
8	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	Establece 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. Una vez acordada la reunión para la apertura de la auditoría se le informa al TOIC para hacer la presentación de la Auditoría.	
9	Titular del Órgano Interno de Control (TOIC) / Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI) / auditores designados	Entregan Orden de Auditoría al Titular de la Unidad auditada, en la que se solicita se designe al enlace por parte de la Unidad Auditada, otorgando un plazo de tres a cinco días para atender la solicitud. Obteniendo de su puño y letra acuse de recibo, así como sello oficial de la Unidad auditada.	Acuse de recibo del oficio de Orden de Auditoría.
10	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	Levanta Acta de Inicio de la auditoría en 2 ejemplares. Entrega oficio de requerimiento de información y recibe el oficio de designación de enlace por la parte de la Unidad auditada.	Acta de Inicio de auditoría. Acuse del oficio de requerimiento de información.
11	Titular del Órgano Interno de Control (TOIC) / Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI) / auditores designados	Proceden a firmar el Acta de Inicio de Auditoría con el Titular de la Unidad Auditada, Enlace y testigos. ¿Existe negativa? NO , continua en la actividad 13; SI , regresa a la actividad 12.	Acta de Inicio de auditoría.
Unidad Administrativa:		Procedimiento	VZG-PR-OIC-100

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
			HOMOCLAVE:
			PÁGINA: 35 de 347

“Ejecución de la Auditoría”		
Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Quejas	Área Responsable:	Auditoría Interna

Descripción de Actividades

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
12	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	Hace constar en el acta la negativa de firma, por parte de la Unidad Auditada, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento, y se turna a la autoridad investigadora, para la validez de la formalización del inicio de la auditoría. Y continúa en la actividad 13.	Acta de Inicio de auditoría.

En caso de que la Unidad Auditada solicite prórroga para proporcionar la información.

13	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. Entrega al TAAI para su revisión y autorización.	Oficio de autorización de prórroga.
14	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	Revisa, autoriza y firma oficio para otorgamiento adicional para la entrega de la información. Solicita al Auditor remita el oficio de prórroga a la Unidad Auditada.	Oficio de autorización de prórroga.

Transcurrido el plazo de prórroga.

15	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	Recibe de la Unidad Auditada la información, documentos, y en general todos aquellos datos necesarios para la realización de la auditoría en el plazo establecido. Entrega la información al Auditor.	Documentación. Informes. Expedientes. Oficios.
16	Auditor	Recibe la información, documentos, y en general todos aquellos datos necesarios para la realización de la auditoría en el plazo establecido.	Documentación. Informes. Expedientes. Oficios.
17	Auditor	Verifica que la documentación proporcionada cumpla con lo requerido en la solicitud. ¿Se cumple con lo requerido? SI , continúa en la actividad 20. NO , sigue con la actividad 18;	Documentación.
18	Auditor	Elabora oficio firmado por el TAAI al responsable de la unidad auditada detallando faltantes y/o inconsistencias, estableciendo plazo para su entrega.	Oficio de información faltantes

Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
----------------------	--	-----------------------

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
			HOMOCLAVE:
			PÁGINA: 36 de 347

	“Ejecución de la Auditoría”		
Unidad Administrativa:	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Quejas	Área Responsable:	Auditoría Interna

Descripción de Actividades

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
19	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	Recibe información faltante y/o aclaración de inconsistencias por parte de la Unidad Auditada. Entrega información al Auditor. Continúa en la actividad 20.	Documentación.
20	Auditor	Elabora Planeación Detallada y Marco Conceptual conforme a lo establecido en la Guía General de Auditoría, se le remite al TAAI para supervisión y autorización.	Planeación Detallada. Marco Conceptual o Programa de Trabajo.
21	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	Recibe y revisa la Planeación Detallada y Marco Conceptual, y en su caso los firma. ¿Existe correcciones? SI , continúa en la actividad 22. NO , sigue con la actividad 23.	Planeación Detallada. Marco Conceptual o Programa de Trabajo.
22	Auditor	Realiza correcciones y entrega al TAAI la versión final para su firma e integre al expediente de auditoría.	Planeación Detallada. Marco Conceptual o Programa de Trabajo.
23	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 y/o Cédulas de Trabajo.
24	Auditor	Elabora cédulas de trabajo, asentando los datos referentes al análisis, comprobación y conclusión sobre los conceptos a revisar, conforme al Programa Anual de Auditoría (PAA).	Papeles de trabajo. Documentación soporte.
25	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. Documentación soporte.
26	Auditor	Asienta las conclusiones del análisis en los papeles de trabajo diseñados y envía al TAAI para revisión.	Papeles de trabajo. Documentación soporte.

	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Ejecución de la Auditoría”		
Unidad Administrativa:	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Quejas	Área Responsable:	Auditoría Interna
Descripción de Actividades			

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
			HOMOCLAVE:
			PÁGINA: 37 de 347

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
27	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	Revisa conclusiones y su congruencia con los papeles de trabajo, si están bien los rubrica. En caso de requerir alguna aclaración o ajustes, adecúa en coordinación con el Auditor.	Papeles de trabajo. Documentación soporte.
28	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	Identifica posibles hallazgos, irregularidades o inconsistencias que contravengan la normatividad y comenta con el TOIC. ¿Existen hallazgos, irregularidades o inconsistencias? SI , continúa en la actividad 30 . NO , continúa en la actividad 29 .	Papeles de trabajo
29	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI) / Auditor	Elabora el Informe de Auditoría sin observaciones, dentro del plazo establecido para la ejecución de la Auditoría. Continúa con actividad No. 39	
30	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	Informa al TOIC la procedencia de irregularidades o inconsistencias de los actos u omisiones de servidores públicos.	Papeles de trabajo.
31	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	Entrega Papeles de trabajo e instruye la elaboración de las cédulas de observaciones al auditor.	Cédulas de trabajo.
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. Y Continuaría en la Actividad No. 24			
32	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. Se le envían al TAAI para supervisión y autorización, con la finalidad de gestionar reunión para presentación y formalización de cédulas de observaciones.	Cédula de Observaciones.

	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Ejecución de la Auditoría”		
	Unidad Administrativa:	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Quejas	Área Responsable:
Descripción de Actividades			

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
-----	-------------	----------------------------	-------------------

 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		VERSIÓN: PRIMERA	
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)		CODIGO: VZG-PR-OIC-100	
				HOMOCLAVE:
				PÁGINA: 38 de 347

33	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	Recibe y revisa cédulas de observaciones, contra papeles de trabajo ¿Existe correcciones? SI , regresa a la actividad 32. NO , continúa en la actividad 34.	Cédula de Observaciones.
34	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	Envía Cédulas de observaciones al TOIC para que emita su visto bueno.	Cédula de observaciones.
35	Titular del Órgano Interno de Control (TOIC)	Recibe y revisa Cédulas de Observaciones, y en su caso emite su visto bueno. ¿Existe correcciones? SI , regresa a la actividad 32. NO , continúa en la actividad 36.	
36	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	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 auditada, previa firma del Grupo de Auditoría.	Cédula de Observaciones.
En caso de existir negativa para la firma de la cédula de observaciones, por parte de la Unidad Auditada, se elaborará acta circunstanciada en la que hará constar que se dio a conocer el contenido de las observaciones determinadas y se asentará su negativa a firmarlas, esta no invalidará el acto ni impedirá que surta sus efectos.			
37	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	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.	
38	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 y oficio de envío.
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.			
39	Auditor	Remite al TAAI el Informe de Auditoría y el oficio de envío, para su revisión.	Informe de Auditoría y oficio de envío.

	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Ejecución de la Auditoría”		
	Unidad Administrativa:	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Quejas	Área Responsable:
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo

 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)		VERSIÓN: PRIMERA
			CODIGO: VZG-PR-OIC-100
			HOMOCLAVE:
			PÁGINA: 39 de 347

40	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	Recibe y revisa el Informe de Auditoría y el oficio de envío. ¿Existen correcciones? SI , regresa a la actividad 38. NO , continúa en la actividad 41.	Informe de Auditoría y oficio de envío.
41	Titular del Órgano Interno de Control (TOIC)	Recibe y revisa el Informe de Auditoría y oficio de envío, y lo firma.	Informe de Auditoría y oficio de envío.
42	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	Recibe Oficio de envío de informe firmado y el informe de auditoría, firma informe y se le entrega al auditor.	Informe de Auditoría Oficio de envío de informe de auditoría.
43	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. Informe de Auditoría Cédulas de Observaciones.
44	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.	Oficio de envío de informe de auditoría. Informe de Auditoría Cédulas de Observaciones.
45	Auditor	Archiva acuse de recibo del Oficio de envío de informe de auditoría, con sellos y cédulas de observaciones originales.	Acuse de recibo del Oficio de envío del Informe de Auditoría Cédulas de Observaciones. Informe de Auditoría
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.			

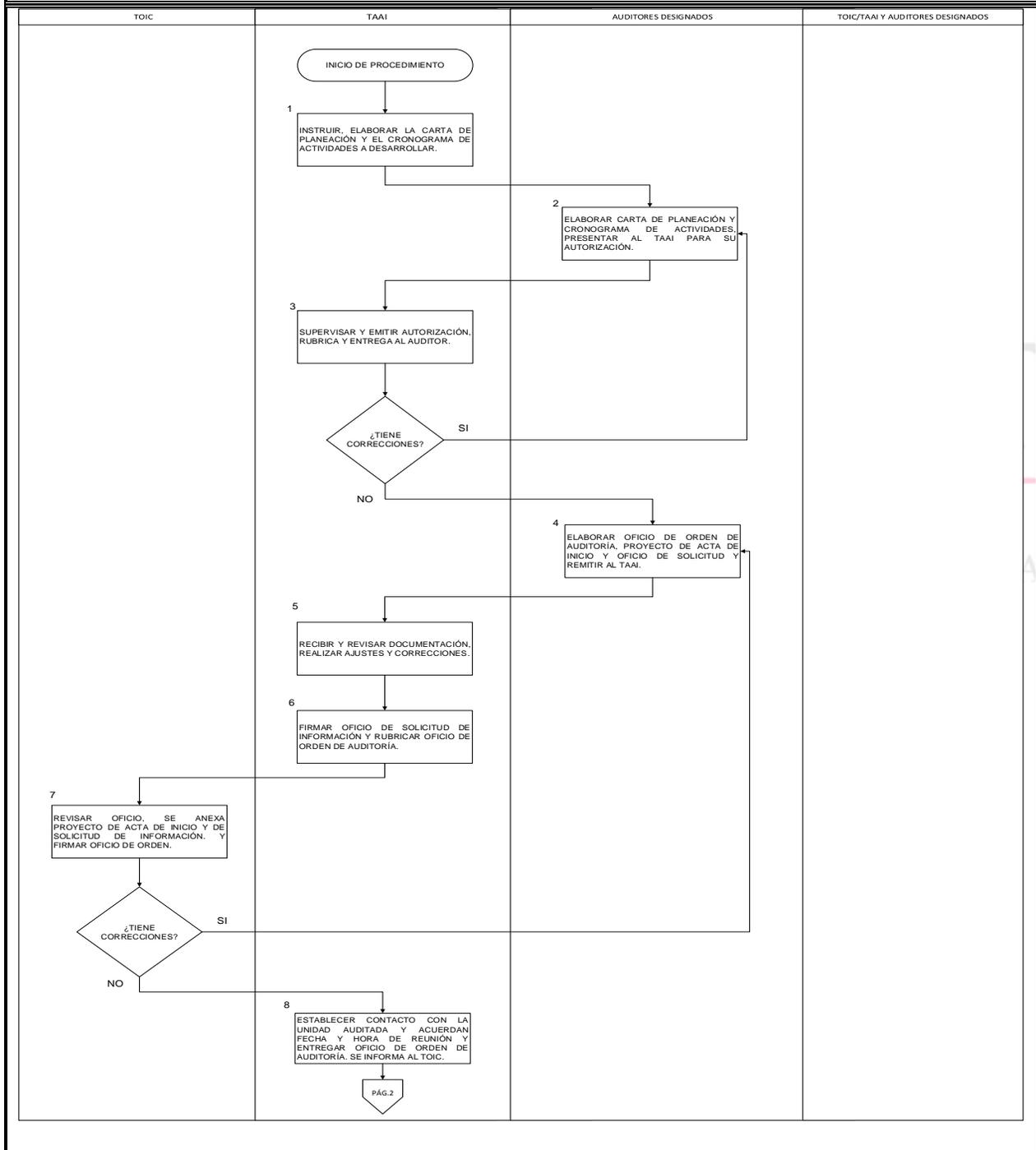
 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 40 de 347

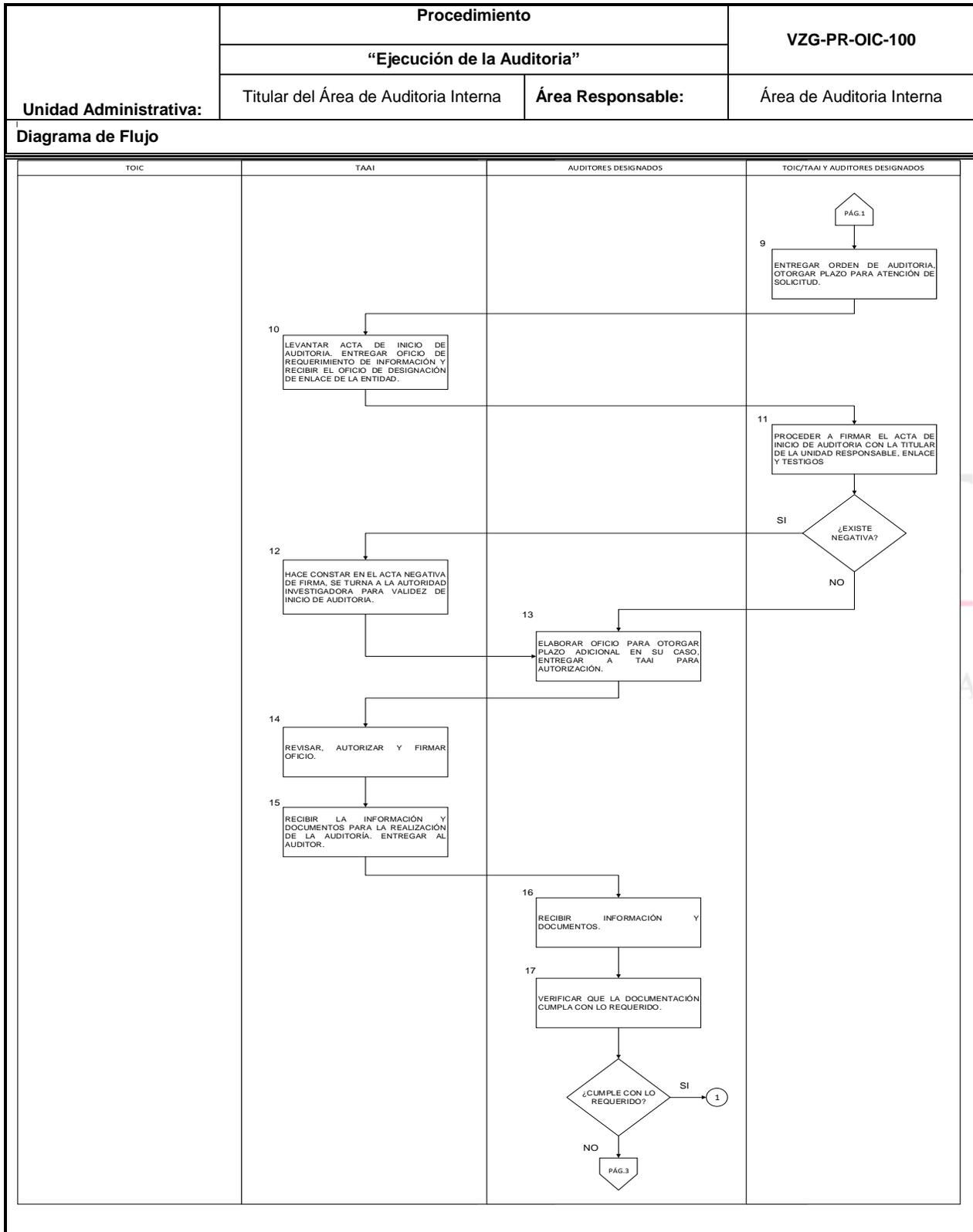
Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Ejecución de la Auditoría”		
	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Quejas	Área Responsable:	Auditoría Interna
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
46	Auditor	Captura cada 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 escanearse en archivo PDF para anexar en el sistema.	Sistema Integral de Auditoría (SIA).
47	Auditor	Saca copia del oficio de envío de informe de auditoría y cédulas de observaciones para que se integre al expediente de Auditoría.	Expediente de Auditoría.
FIN DE PROCEDIMIENTO			
Conecta con el procedimiento para el seguimiento de las recomendaciones para la atención de observaciones			

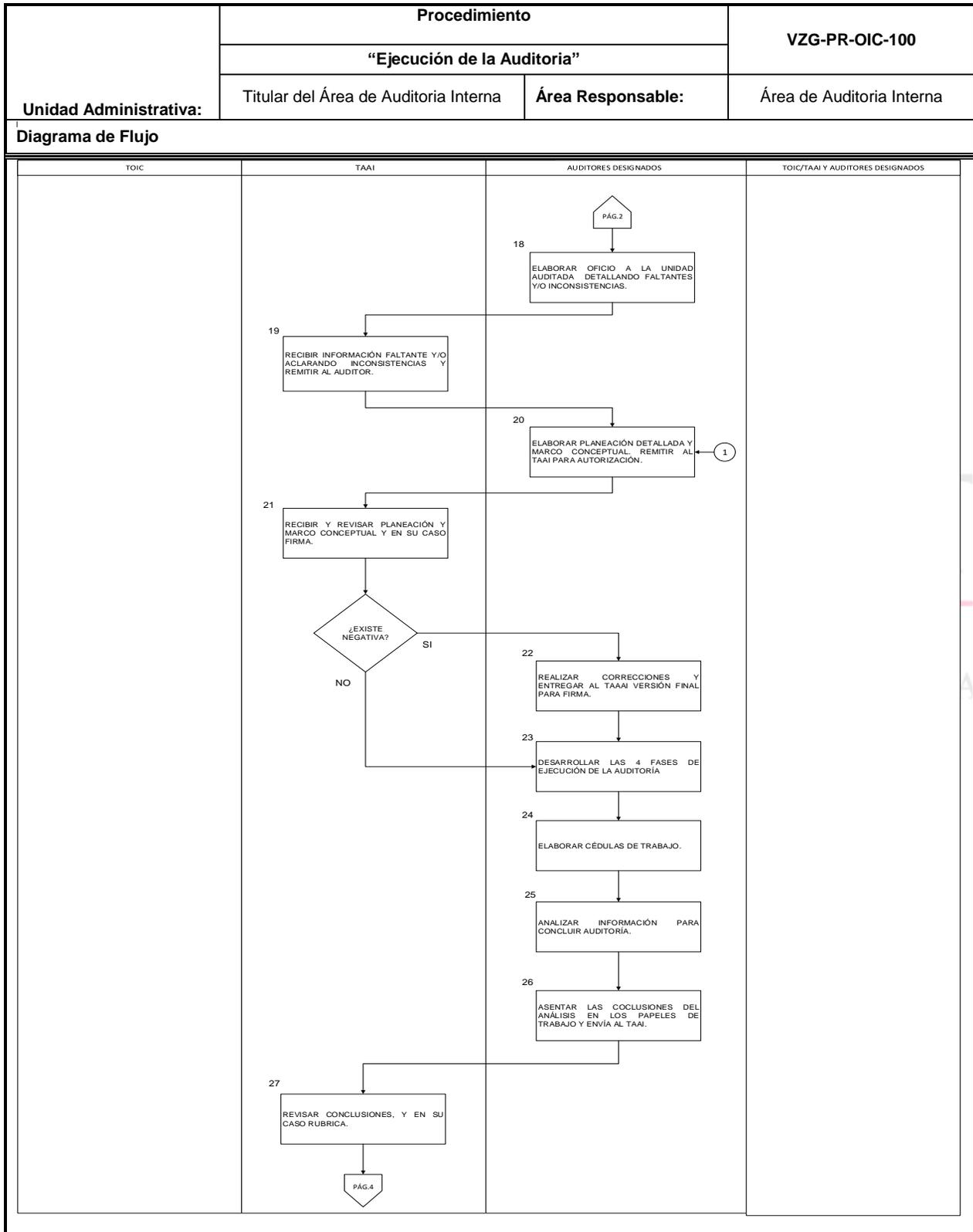
FONDO NACIONAL PARA
EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

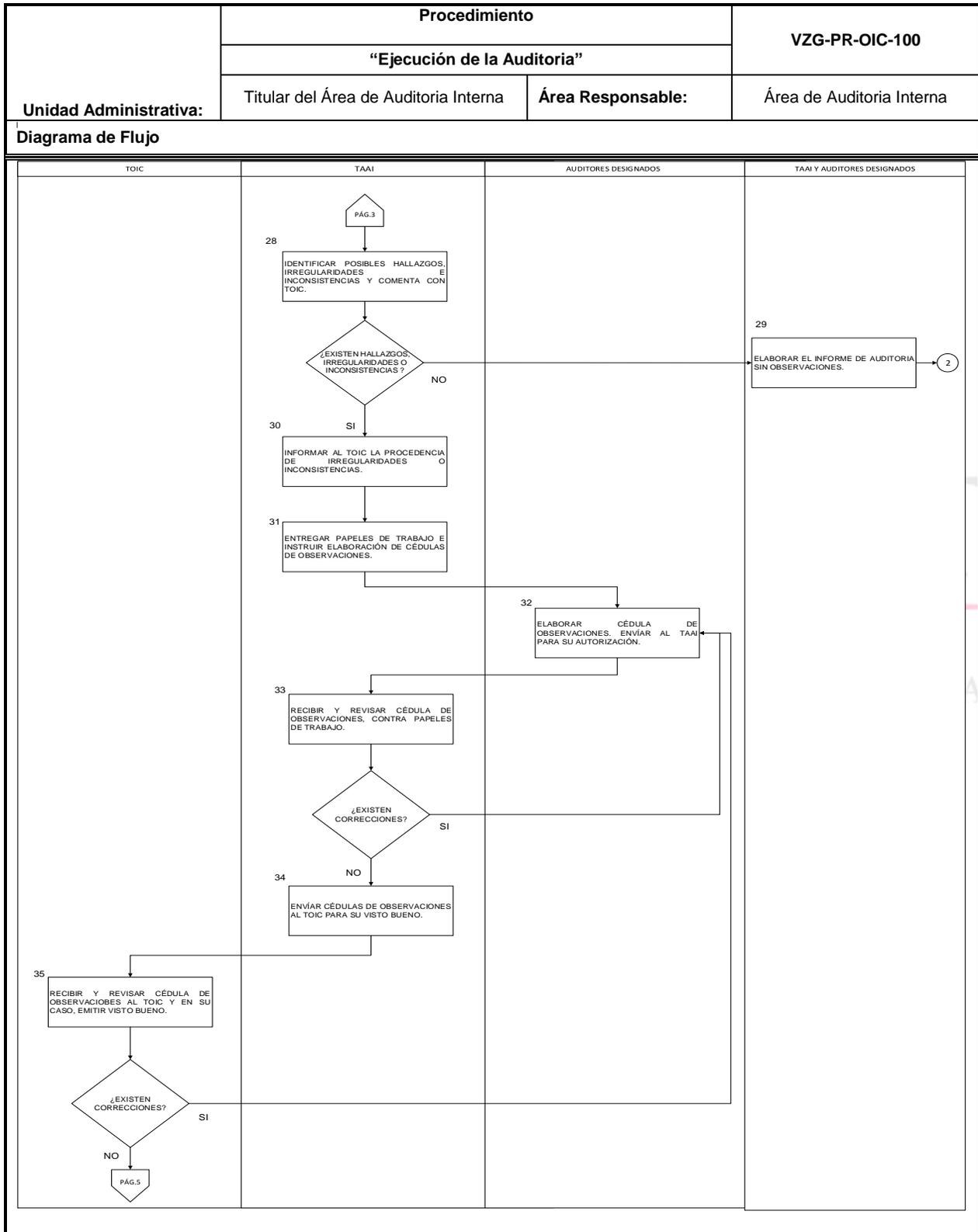
Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Ejecución de la Auditoria”		
	Titular del Área de Auditoria Interna	Área Responsable:	Área de Auditoria Interna

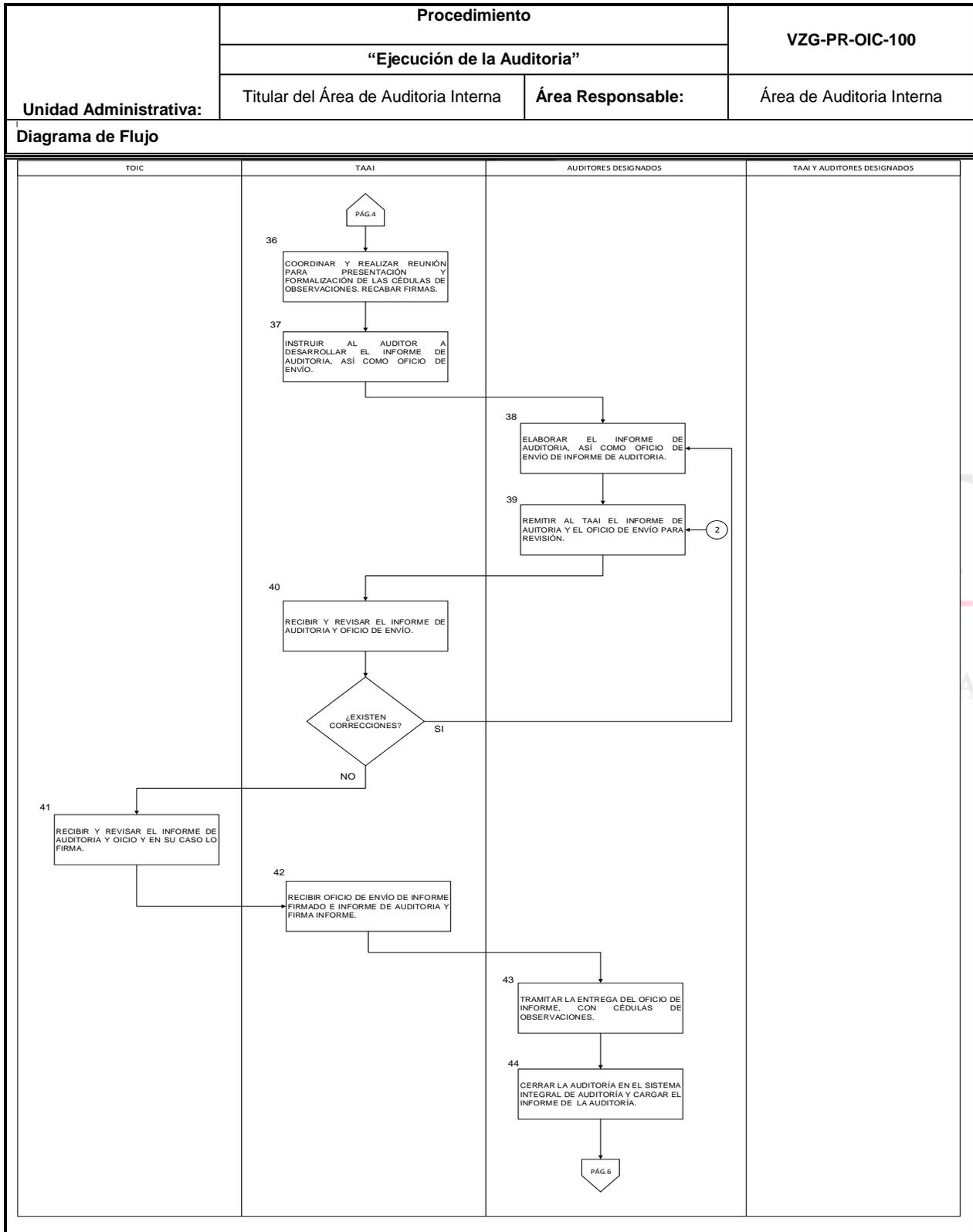
Diagrama de Flujo











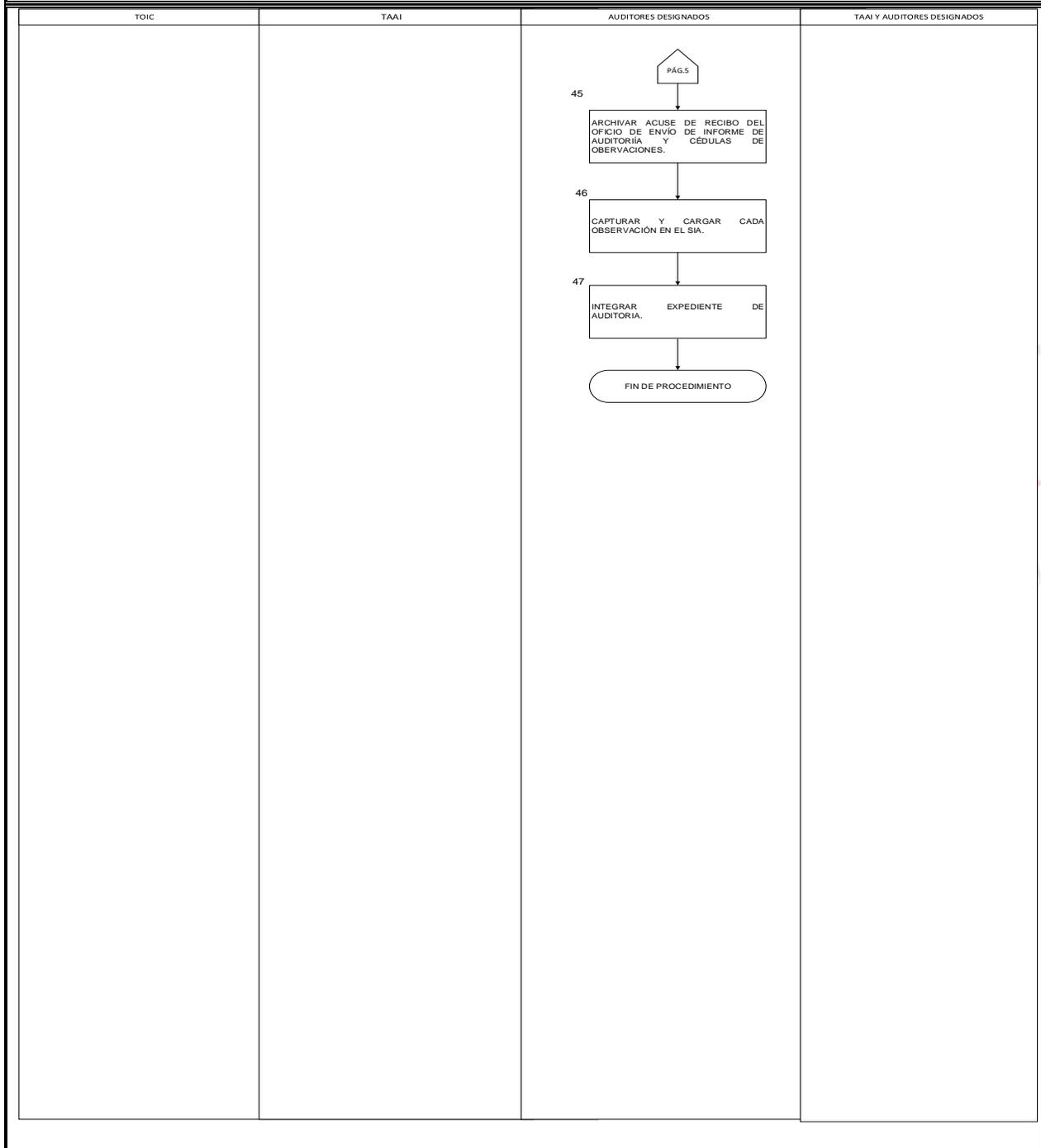


ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)

VERSIÓN: PRIMERA
CODIGO: VZG-PR-OIC-100
HOMOCLAVE:
PÁGINA: 46 de 347

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Ejecución de la Auditoria”		
	Titular del Área de Auditoria Interna	Área Responsable:	Área de Auditoria Interna

Diagrama de Flujo



 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 47 de 347

Anexos

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.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 48 de 347

VIII-2 Seguimiento de las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones

Objetivo

Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones preventivas y correctivas, establecidas en las cédulas 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 dependencia o 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.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 49 de 347

Descripción de procedimiento

El presente procedimiento aplica para llevar a cabo el Seguimiento de observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control, Unidad de Auditoría Gubernamental, Despacho Externo de Auditores y Auditoría Superior de la Federación.

Con relación a las observaciones determinadas en las diferentes auditorías practicadas por las diversas instancias fiscalizadoras y registradas en el sistema correspondiente.

		Procedimiento	
		"Seguimiento a las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones"	VZG-PR-OIC-100
Unidad Administrativa:	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Quejas	Área Responsable:	Auditoría Interna
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
1	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	Recibe documentación soporte, remitida por la Unidad auditada que acredite la atención de las recomendaciones a las observaciones determinadas en la auditoría previa y las que se encuentran pendientes de atender por la Unidad auditada. Turna al Auditor Responsable del seguimiento.	Documentación soporte.
2	Auditor	Recibe y analiza la documentación proporcionada, hace constar en los papeles de trabajo y en la cédula de seguimiento el avance en la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas determinadas en las observaciones.	Papeles de trabajo. Cédula de seguimiento. Documentación soporte.
3	Auditor	Entrega al TAAI los papeles de trabajo y cédula de seguimiento, para su revisión y validación.	Oficio de Informe de resultados de seguimiento y Cédula de seguimiento.
4	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	Revisa las Cédulas de Seguimiento de Observaciones ¿Existen correcciones? SI , se regresa a la Actividad 2 NO , Continúa en la actividad 5	Cédula de seguimiento. Papel de trabajo de análisis del avance de su atención.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 50 de 347

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Seguimiento a las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones”		
	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Quejas	Área Responsable:	
Descripción de Actividades			

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
En el caso del supuesto en que las Observaciones rebasaron los 90 de días porque no hubo suficientes elementos para solventarla y/o se presume un posible daño patrimonial o irregularidad administrativa se inicia informe de irregularidades administrativas. Y continúa en la Actividad No. 11			
5	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	Envía al TOIC las Cédulas de Seguimiento de Observaciones, para su visto bueno.	
Una vez validado por el TAAI y autorizado por el TOIC.			
6	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI) / Auditor	Se firman las Cédulas de Seguimiento correspondiente al trimestre y se registra en el Sistema SIA, se elabora Oficio de Informe de resultados de seguimiento, el cual contiene determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad. Turna al TOIC, para su revisión y firma del Informe Resultados de Seguimiento.	Oficio de Informe de resultados de seguimiento y Cédula de seguimiento.
7	Titular del Órgano Interno de Control (TOIC)	Revisa el Oficio de Informe de Resultados de Seguimiento y Cédulas de Seguimiento firmadas. ¿Existen correcciones? SI , se regresa a la Actividad 6 NO , Continúa en la actividad 9	Oficio de Informe de resultados de seguimiento y Cédula de seguimiento.
8	Titular del Órgano Interno de Control (TOIC)	Firma el Oficio de Informe de Resultados de Seguimiento y lo envía al TAAI.	Oficio de Informe de resultados de seguimiento.
9	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	Envía al Auditor el Oficio de Informe de Resultados de Seguimiento y sus respectivas cédulas, para su entrega a la Titular de la Entidad con copia a los Directores de Área que tengan observaciones pendientes por atender.	Oficio de Informe de resultados de seguimiento y Cédula de seguimiento.
10	Auditor	Remite Titular de la Entidad con copia a los Directores de Área que tengan observaciones pendientes por atender, el Oficio del Informe de Resultados de Seguimiento, y concluye el registro en el SIA de dicho oficio de informe.	Oficio de Informe de resultados de seguimiento
11	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI) / Auditor	Proceden a la obtención de los elementos para la elaboración del Informe de Irregularidades Detectadas e integración del expediente.	Guía para la Elaboración de Informes de Irregularidades Detectadas e Integración de Expediente.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 51 de 347

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Seguimiento a las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones”		
	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Quejas	Área Responsable:	Auditoría Interna
Descripción de Actividades			

SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF			
1	Titular del Órgano Interno de Control (TOIC)	Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta Pública del ejercicio de que se trate. Turna al TAAI.	Informe del Resultado de la Fiscalización de la Cuenta Pública.
2	Titular del Área de Auditoría Interna (TAAI)	Recibe oficio e 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	Auditor	Captura en el SIA las recomendaciones determinadas por la ASF.	Registro en el SIA.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

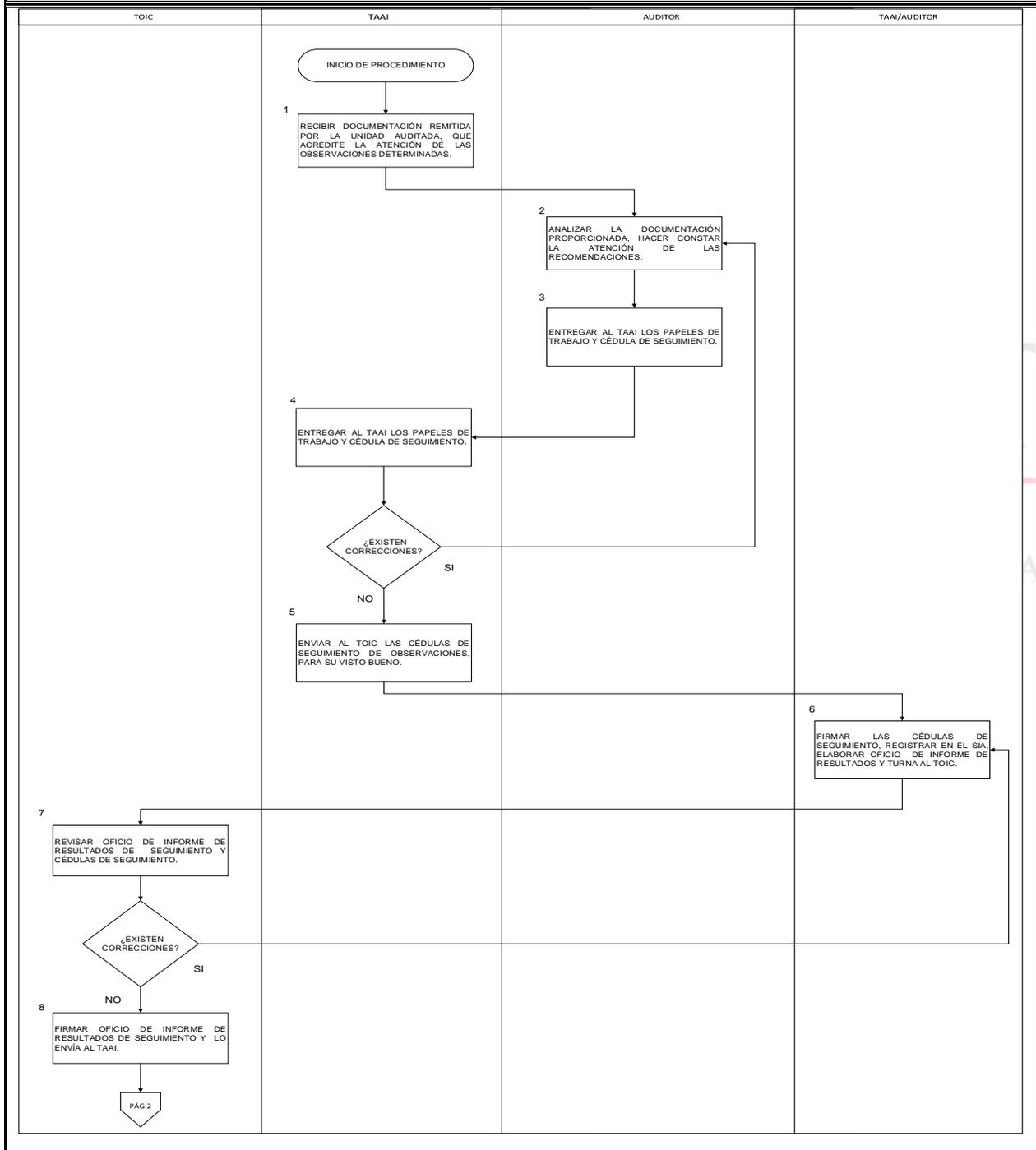


FONART

FONDO NACIONAL PARA
EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

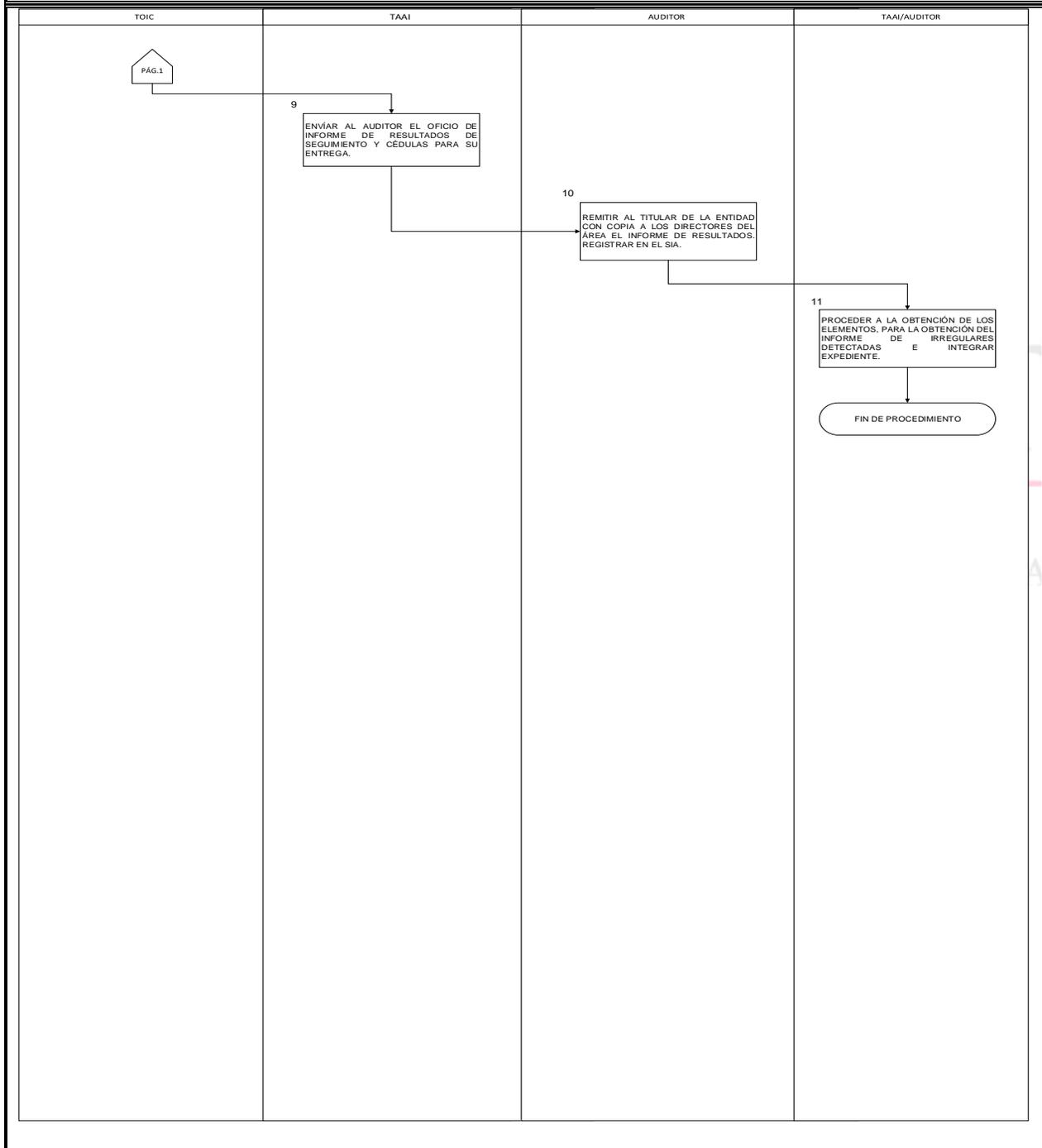
Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Seguimiento a las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones”		
	Titular del Área de Auditoría Interna	Área Responsable:	Área de Auditoría Interna

Diagrama de Flujo



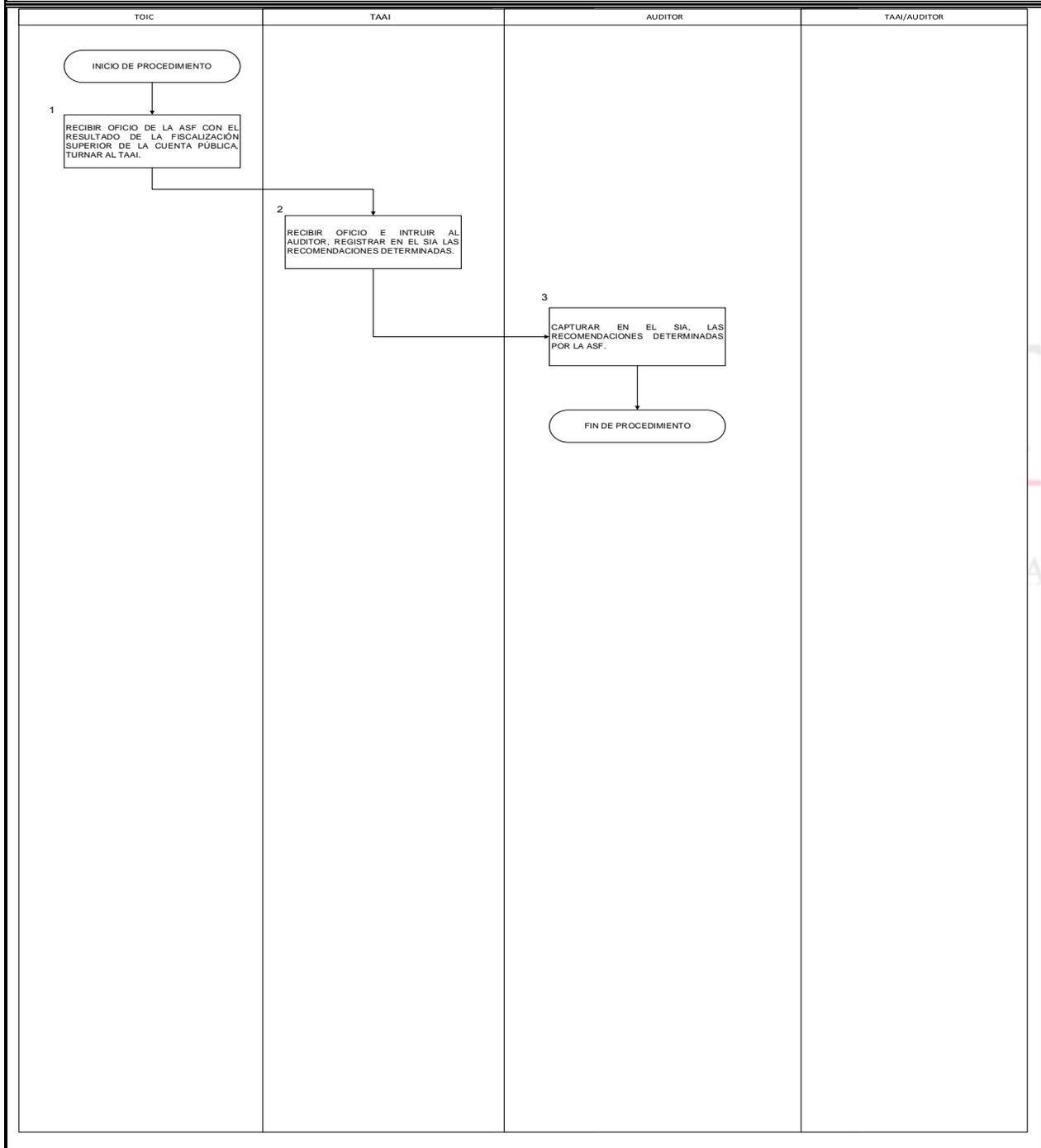
	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Seguimiento a las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones”		
Unidad Administrativa:	Titular del Área de Auditoría Interna	Área Responsable:	Área de Auditoría Interna

Diagrama de Flujo



	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Seguimiento a las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones”		
	Titular del Área de Auditoría Interna	Área Responsable:	

Diagrama de Flujo



	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 55 de 347

Anexos

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



FONART

 FONDO NACIONAL PARA
 EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 56 de 347

IX. PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE QUEJAS.

IX-1 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 en tiempo y forma, con actuaciones debidamente fundadas y motivadas, que cuenten con certeza jurídica, las denuncias derivadas de investigaciones de oficio denuncias o de auditorías practicadas por las autoridades competentes, hasta su determinación en apego a derecho.

Políticas

- El registro y captura de las denuncias que se reciban de forma personal, por correspondencia, medios electrónicos u otra forma de captación, deberá realizarse en el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA), en los plazos establecidos para ello.
- Cada una de las actuaciones que se generen durante la sustanciación de la investigación se registrará en el SIDECA.
- Previo al acuerdo de radicación, las denuncias deberán ser analizadas para determinar su procedencia
- La etapa de investigación se debe llevar acabo en los plazos establecidos y en los expedientes no debe presentarse inactividad procesal.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 57 de 347

- Durante el procedimiento de investigación se podrán realizar todo tipo de diligencias y actos, incluyendo de ser necesaria, la citación del denunciante y/o servidores públicos involucrados, para obtener elementos de convicción que acrediten las conductas presuntamente irregulares.
- Las notificaciones, citaciones o comunicados se efectuaran en los plazos y formas establecidos.
- Durante la tramitación del procedimiento de investigación de denuncias, podrán instrumentarse actas circunstanciadas de todas las diligencias que se practiquen.
- En el expediente se integrará la información básica y la documentación del o de los servidores públicos involucrados,
- Una vez concluidas la totalidad de las actuaciones o diligencias se deberá emitir acuerdo de conclusión, ya sea de archivo o remisión al área de responsabilidades.
- El resultado de la investigación deberá hacerse del conocimiento del denunciante, a través del medio que haya señalado para tales efectos.
- El presente procedimiento aplica para los asuntos iniciados 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.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 58 de 347

Descripción de procedimientos

Se recibe escrito a través de los diferentes medios de captación (Escrito, oficio, Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDEK), Correo electrónico, medios de comunicación, reporte telefónico)

Procedimiento			
“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”		VZG-PR-OIC-100	
Unidad Administrativa:	Titular del Área de Quejas	Área Responsable:	Área de Quejas
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
1	Titular del Órgano Interno de Control (TOIC)	Recibe escrito y turna al TAQ para su desahogo.	Escrito. Oficio. SIDEK. Correo electrónico. Buzones. Medios de comunicación. Reporte telefónico.
2	Titular del Área de Quejas (TAQ)	Recibe escrito, analiza su procedencia y determina. No , continua en la actividad 3 Si , continua en la actividad 11	Escrito. Oficio. SIDEK. Correo electrónico. Buzones. Medios de comunicación. Reporte telefónico.
3	Titular del Área de Quejas (TAQ)	Supuesto de improcedencia Instruye al abogado el registro del asunto en el SIDEK y elaborar proyecto de acuerdo de incompetencia.	

 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		VERSIÓN: PRIMERA	
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)		CODIGO: VZG-PR-OIC-100	
				HOMOCLAVE:
				PÁGINA: 59 de 347

		Procedimiento		
		“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”		VZG-PR-OIC-100
Unidad Administrativa:	Titular del Área de Quejas	Área Responsable:		Área de Quejas
Descripción de Actividades				
No.	Responsable	Descripción de actividades		Documento o anexo
4	Abogado	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 SIDECE y turna proyecto al TAQ.		Registro en el SIDECE. Proyecto de Acuerdo. Oficio de notificación. Oficio de remisión.
Una vez autorizado por el TAQ				
5	Abogado	Realiza diligencias de notificación, registra en el SIDECE e integra expediente.		Registro en el SIDECE. Expediente. Acuse de notificación.
FIN DE PROCEDIMIENTO				
6	Titular del Área de Quejas (TAQ)	Atención petición ciudadana Recibe la petición ciudadana		
7	Titular del Área de Quejas (TAQ)	Turna al abogado para su atención y registro en el SIDECE.		
8	Abogado	Recibe petición ciudadana registra en el SIDECE, elabora oficio(s) solicitando a la Unidad Administrativa su atención e informe las gestiones realizadas. Integra expediente. Turna al TAQ para su autorización.		Registro en el SIDECE. Petición ciudadana. Oficio(s) de solicitud. Expediente.
Una vez autorizado por el TAQ				
9	Abogado	Gestiona para su atención.		Acuse de requerimiento de atención.
Una vez recibida la información por parte de la Unidad Administrativa				
10	Abogado	Registra en sistema, integra expediente y en su caso, informa al ciudadano respecto de la atención brindada.		Registro en el SIDECE; Expediente; Acuse de notificación al ciudadano.
FIN DEL PROCEDIMIENTO				

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
			HOMOCLAVE:
			PÁGINA: 60 de 347

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“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”		
	Titular del Área de Quejas	Área Responsable:	Área de Quejas
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
DENUNCIA			
11	Titular del Área de Quejas (TAQ)	Recibe la denuncia y la turna al abogado para su atención y registro en el SIDECE.	Denuncia.
12	Abogado	Recibe denuncia, registra en el SIDECE, elabora Acuerdo de radicación, oficios de radicación y requerimiento e integra expediente. Registra en el SIDECE.	Queja o denuncia. Registro en el SIDECE. Acuerdo de radicación. Oficios Expediente.
13	Abogado	Realiza las diligencias necesarias para allegarse de los elementos de convicción que le permitan determinar lo procedente. Registra en SIDECE.	Oficio(s). Comparecencias Inspecciones Registro en el SIDECE.
14	Titular del Área de Quejas (TAQ)	Recabados todos los elementos de convicción se analiza y se turna para proyectar la determinación. Turna al abogado para atención.	Valoración y Análisis de elementos de prueba
15	Titular del Área de Quejas (TAQ)	Valoradas las constancias del expediente: Si , continua en la actividad 18 No , continua en la actividad 16	
16	Abogado	Denuncia no procedente: Elabora proyecto de acuerdo de archivo (Especifica motivos) Oficio de notificación al denunciante Registra en el SIDECE	Acuerdo de Archivo Oficio Registro en el SIDECE. Expediente.
Una vez autorizado por el TAQ			
17	Abogado	Registra en el SIDECE y realiza la notificación correspondiente al denunciante.	Registro en el SIDECE. Acuse de notificación.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 61 de 347

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“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”		
	Titular del Área de Quejas	Área Responsable:	
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
18	Abogado	Los elementos resultan suficientes: Dependiendo de la Ley aplicable: Si , es conforme a la LFRA Continúa en la actividad 19 No , continúa en la actividad 21	
19	Abogado	Elabora proyecto de remisión al Área de Responsabilidades y comunicado al denunciante y remite al TAQ para su autorización.	Proyecto de Acuerdo Oficio
Una vez autorizado por el TAQ			
20	Abogado	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			
21	Abogado	Conforme a la LGRA: Integrado el expediente se analiza para determinar si es falta grave o no grave Turna al TAQ para su validación	
22	Abogado	Elabora acuerdo para calificar si la conducta es falta no grave o grave Registra en el SIDEC	Proyecto de Acuerdo Oficio
23	Abogado	Elabora proyecto para turnar al Área de Responsabilidades y oficio	Acuerdo Oficio
De considerarlo procedente el TAR, solo se está en espera de que informe el Sentido de la Resolución que emita, finaliza procedimiento. En el supuesto de que el TAR, considere que faltan elementos, éste devuelve el expediente para que continúe la integración.			
Una vez autorizado por el TAQ			

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 62 de 347

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“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”		
	Titular del Área de Quejas	Área Responsable:	
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
24	Abogado	Recibe el expediente devuelto por el TAR, de ser procedente realiza las diligencias necesarias para integra la información y de nueva cuenta remite el expediente al TAR, sino emite acuerdo al respecto.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			



FONART

**FONDO NACIONAL PARA
EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS**

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 63 de 347

Anexos

ACUERDO DE INCOMPETENCIA

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.

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. _____, remite/hace del conocimiento de esta Autoridad Administrativa sustancialmente que _____.

Al respecto, es importante señalar que esta Área de Quejas del Órgano Interno de Control en _____, únicamente es competente para conocer de quejas y denuncias que se formulen en contra de servidores públicos adscritos a la _____, 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, lo anterior con fundamento en los artículos 4 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; ~~80 fracción III, 1, 2, 4, 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 diecinueve de junio de dos mil diecisiete; Lineamiento Trigésimo Quinto de los "Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias" publicados en el mismo medio de difusión 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 citado medio de difusión el dieciocho de julio de dos mil dieciséis~~ ----

Por lo anterior, esta Área de Quejas carece de facultades para conocer de los hechos atribuibles a servidores públicos de _____, en virtud de que no dependen jerárquica ni funcionalmente de _____, razón por la cual esta Autoridad Administrativa se encuentra impedida para investigar los hechos referidos por la/el _____.

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 64 de 347

ACUERDA

PRIMERO. Esta Autoridad resulta incompetente para conocer de los hechos denunciados, ello en términos de lo establecido por los artículos _____ del Reglamento Interior de (Secretaría)_____.

SEGUNDO. Gírese el oficio de mérito, al Titular de (Autoridad competente) _____ en _____, remitiendo copia del (oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) que nos ocupa, para que en el ámbito de sus facultades determine lo procedente. --

TERCERO. Notifíquese al quejoso denunciante_____

CUARTO. Archívese el presente asunto como total y definitivamente concluido y realícese la anotación correspondiente en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas de esta Área de Quejas. -----

Así lo proveyó y firma _____, Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el FONART.

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 65 de 347

Ciudad de México...

C. _____

(Domicilio o correo electrónico)

P R E S E N T E

Me refiero a su (*correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica*) de fecha ____ de ____ 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 ____ 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.

 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 66 de 347

Atentamente
Titular del Área de Quejas
OIC en el FONART.

Nombre...

(Iniciales de la persona que revisa y que elabora)



FONART

FONDO NACIONAL PARA
EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 67 de 347

Ciudad de México...

(Nombre y cargo de la Autoridad Competente)

Domicilio _____

P R E S E N T E

Hago de su conocimiento que con fecha ____ de _____ del año en curso, se recibió en esta Área de Quejas, el (*escrito o correo electrónico*) 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
OIC en el FONART.

(Iniciales de la persona que revisa y que elabora)

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 68 de 347

ACUERDO DE RADICACIÓN

Ciudad de México, ...

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 el FONART, es competente para conocer las quejas y denuncias que se presenten por incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos adscritos a dicha dependencia, 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, 80 fracción III numerales _____ 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 oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica*) de mérito, por el que se hacen del conocimiento los hechos precisados en el proemio del presente Acuerdo.-----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 69 de 347

SEGUNDO. Con apoyo en el artículo 82, párrafo primero del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública se designa a los **CC.** _____, servidores públicos adscritos al Área de Quejas de este Órgano Interno de Control para que, de forma indistinta en auxilio de esta Autoridad lleven a cabo las investigaciones que correspondan en la investigación que nos ocupa.

TERCERO. Fórmese expediente, regístrese en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas y demás libros de gobierno que operan en este Órgano Interno de Control, bajo el expediente administrativo que corresponda y, previo estudio y análisis del contenido del (*correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica*), practíquense las diligencias que sobre el particular sean necesarias para esclarecer los hechos relatados, iniciando, por el momento con el requerimiento a _____, a fin de que proporcione _____.

CUARTO. Notifíquese a _____ la radicación del presente asunto. _____

Así lo proveyó y firma _____, Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el FONART.

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 70 de 347

Ciudad de México....

C. _____
(Quejoso o Denunciante)

Presente

Hago referencia a su (oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha _____ de _____ de dos mil _____, a través del cual hace del conocimiento de esta Autoridad sustancialmente que _____

Sobre el particular, me permito informarle que con fecha _____, se integró el expediente administrativo número _____, por lo que de conformidad con 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; _____ del Reglamento Interior de _____ y los artículos 3 Apartado D, 80 fracción III numerales 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 25 de abril de dos mil dieciséis 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 **se dio inicio a las investigaciones necesarias, para esclarecer los hechos materia del presente asunto**, por lo que 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,

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 71 de 347

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
OIC en el FONART

(NOMBRE)



FONART

**FONDO NACIONAL PARA
EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS**

C. c. p. *(AL ÁREA PERTINENTE)*

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 72 de 347

Ciudad de México...

C. _____

(Nombre y cargo de la autoridad a quien va dirigido el escrito)

P R E S E N T E

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, 80 fracción III numerales _____ 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 Interior de _____; 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
OIC en el FONART.

(NOMBRE)

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 73 de 347

CONSTANCIA DE NO COMPARECENCIA

Ciudad de México..., siendo las _____ horas del día _____ de _____ de _____, constituidos en las instalaciones que ocupa el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en _____, sita en _____, el/la suscrito (a) _____, Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en _____, en uso de las facultades que le confieren los artículos 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, 80 fracción III numerales _____ 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 diecinueve de julio de dos mil diecisiete y _____ del Reglamento Interior de _____, así como los Lineamiento Vigésimo Quinto numeral 1 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, 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, asistido (a) con los testigos de asistencia los CC. _____ que se identifican con _____-, respectivamente, expedidas a su favor por _____, de los que se omiten sus generales por obrar en los archivos de esta unidad administrativa, que al final firman para constancia, **hago constar** que mediante **oficio** _____ de fecha _____ de _____ de _____, (*notificado*) el _____ de _____ de _____, se le invitó a la/el (*quejosa/o-denunciante*) para que compareciera ante esta autoridad en esta fecha a las _____ horas a ratificar su escrito de (*queja/denuncia*) y en su caso aportara mayores elementos de prueba.-----

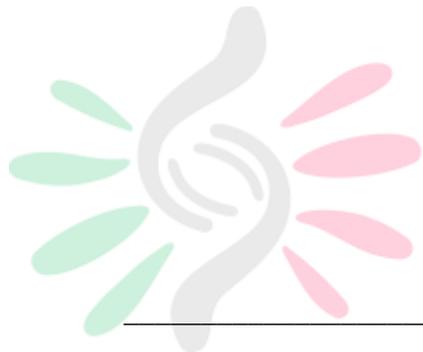
no obstante no se presentó la/el C. _____, precisándose que se le estuvo esperando por un lapso de _____ minutos, aunado a lo anterior, se solicitó a la oficialía de partes de este Órgano Interno de Control en _____ la revisión de la correspondencia a efecto de detectar la presentación de algún escrito que se hubiere recibido de la/el (*quejosa/o-denunciante*), con resultados negativos, por lo que se:-----

 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 74 de 347

A C U E R D A

Único.- Esta autoridad administrativa hace constar que el C. _____, omitió comparecer a la presente audiencia que se llevaría a cabo en esta fecha y hora señalada.-----

Con lo anterior se da por concluida la presente diligencia, siendo las _____ horas con _____ minutos del día de su inicio, firmando de conformidad al margen y al calce, los que en ella intervinieron previa su lectura y ratificación.-----



**TITULAR DEL ÁREA DE
QUEJAS
(Nombre)**

TESTIGOS DE ASISTENCIA



**FONDO NACIONAL PARA
EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS**

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 75 de 347

ACTA DE COMPARECENCIA

En la Ciudad de México, a las _____ horas del día _____ de _____ de _____, en las oficinas que ocupa el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en _____, sita en _____, ante la presencia de _____, Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en _____, quien en uso de las facultades que le confieren los artículos 37 fracciones XII 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, 80 fracción III numerales _____ 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 diecinueve de julio de dos mil diecisiete y _____ del Reglamento Interior de _____, así como los Lineamiento Vigésimo Quinto numeral 1 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, 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, -con los testigos de asistencia los CC. _____ que se identifican con _____-, respectivamente, expedidas a su favor por _____, de los que se omiten sus generales por obrar en los archivos de esta unidad administrativa, que al final firman para constancia,, **hace constar** que comparece la/el **C.** _____, con el objeto de 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 _____ de _____, así como en su caso aporte mayores elementos de prueba. por lo anterior y derivado del oficio _____ de fecha _____ de _____ de _____, por medio del cual se le invitó para que comparezca en esta Área de Quejas a la/el **C.** _____ a las _____ horas del día en que se actúa, quien en este acto se identifica con _____, expedida a su favor por _____, en la que aparece una fotografía a color que concuerda con los rasgos fisonómicos de la/el compareciente y calza una firma que reconoce como suya por ser la que usa en todos los actos públicos y privados en los que interviene, tomándose una copia fotostática para que se agregue en autos, devolviéndose en este acto a la/el interesado.-----

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 76 de 347

A continuación, se procede a **protestar a la/el C.** _____, para que se conduzca con verdad en la presente diligencia, **apercibida/o** del delito en que incurren quienes declaran con falsedad ante autoridad distinta de la judicial y a quien en este momento se le hace saber el contenido del artículo **247 fracción I del Código Penal Federal**, que señala lo siguiente: **“se impondrá de cuatro a ocho años de prisión y de cien a trescientos días multa: I.- al que interrogado por alguna autoridad pública, distinta de la judicial en ejercicio de sus funciones y con motivo de ellas, faltare a la verdad”** a lo que la/el compareciente señaló: **que sí protesta conducirse con verdad en la presente diligencia.**-----

Acto seguido, se procede a tomar los generales de la/el compareciente, quien manifiesta **llamarse como ha quedado escrito, tener** _____ **años de edad, ser** _____ **por nacimiento, originaria/o de** _____, **estado civil** _____, _____ **dependientes económicos, instrucción escolar** _____, **con Registro Federal de Contribuyentes** _____, **con domicilio particular en** _____, **teléfono** _____, **con ocupación de** _____, **con una antigüedad de** _____.

a continuación se hace del conocimiento de la/el compareciente que los datos personales que proporcionó serán protegidos en términos de lo dispuesto por los artículos 9, 113 fracción I y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Lineamiento Trigésimo Octavo, fracciones I y II de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas y artículos 68, fracción Vi y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de enero de dos mil diecisiete el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información emitidos por el INAI, y se registrarán en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas cuya finalidad es supervisar, controlar y dar seguimiento a la atención que se brinde a la (*queja/denuncia*) presentada, lo anterior con fundamento en los artículos 79 fracción I, 80 fracción III, numerales 1 y 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública 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.-----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 77 de 347

Hecho lo anterior, se hace del conocimiento de la/el compareciente que el motivo de su 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 _____ de _____, así como en su caso aporte mayores elementos de prueba.-----

acto continuo, se concede el uso de la palabra a la/el **C.** _____, quien manifiesta lo siguiente: _____, **siendo todo lo que deseo manifestar**".-----

Ténganse por hechas las manifestaciones rendidas por la/el **C.** _____, asimismo, y con fundamento en los artículos 79 y 113 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia administrativa, esta autoridad procede a formularle la siguiente pregunta:-----

1. Que diga la/el compareciente _____
 respuesta: _____

Con lo anterior se da por concluida la presente acta, siendo las _____ horas con _____ minutos de la fecha en que se actúa, y previa lectura y ratificación de la misma la firman al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo. **Conste.**-----

LA/EL COMPARECIENTE

C. _____

**EL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
 OIC en el FONART**

TESTIGOS DE ASISTENCIA

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 78 de 347

A C U E R D O

Ciudad de México, _____ de ____ de _____-----

VISTO el oficio número _____ de fecha _____ de _____ del año en curso, suscrito por el (*Nombre y cargo del servidor público*), a través del cual en respuesta a la solicitud realizada por esta Autoridad Administrativa mediante oficio _____, informó (*describir en términos generales el informe y la documentación anexa*) _____; 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 _____; los artículos 3 letra – Apartado D, 80 fracción III numerales 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 diecinueve de julio de dos mil diecisiete; y lineamiento vigésimo tercero 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, es de acordarse y se:-----

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

ÚNICO.- Intégrese a los autos del expediente en que se actúa, el oficio de mérito y anexo que lo acompaña, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.-----

Así lo acordó y firma _____, Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el FONART.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 79 de 347

ACUERDO DE ARCHIVO

Ciudad de México,

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 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: -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 80 de 347

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el/la suscrito (a) Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el FONART, es competente para conocer las quejas y denuncias que se presenten por incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos adscritos a dicha dependencia, 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, 80 fracción III numerales _____ 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 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 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*). -----

TERCERO. - Que a fin de determinar lo que corresponde en relación con la presunta irregularidad 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 y razonar correctamente los elementos que dieron sustento a la determinación; así como oficio de notificación al quejoso o denunciante del acuerdo)

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 81 de 347

CUARTO.- En virtud de lo antes expuesto, esta Autoridad determina que de las líneas de investigación 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 adscrito _____ de la _____, por lo que se procede a archivar el asunto que nos ocupa como totalmente concluido. -----

Por lo anteriormente expuesto, esta Autoridad Administrativa: -----

ACUERDA

PRIMERO. - Archívese el expediente en que se actúa, atento a lo expuesto en la parte considerativa del presente Acuerdo. -----

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

TERCERO. - Notifíquese el sentido del presente acuerdo, a la (quejoso o denunciante), para los efectos legales a que haya lugar. -----

Así lo acordó y firma el/la C. _____, Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el FONART.

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 82 de 347

Ciudad de México...

(Quejoso o Denunciante)

P R E S E N T E

Hago referencia al oficio número _____ del ____ de ____ de _____, a través del cual se le comunicó, el inicio de las investigaciones en el expediente administrativo _____, encaminadas a esclarecer los hechos que Usted manifestó en su *(escrito o correo electrónico)* del ____ del mes de ____ de _____.

Sobre el particular y con fundamento en los artículos 37 fracciones XII, 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 letra Apartado D, 80 fracción III numerales _____ 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; y lineamiento vigésimo sexto, trigésimo tercero, trigésimo cuarto numeral 1 y trigésimo quinto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias publicados 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 me permito informarle que una vez que se ha llevado a cabo la investigación en el expediente citado al rubro, esta Autoridad Administrativa emitió Acuerdo de fecha ____ de ____ del presente año, en el que se resolvió archivar el presente asunto al no desprenderse elementos para presumir la existencia de alguna conducta irregular que implicara incumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, atribuible (nombre y área de adscripción del servidor público).

Lo anterior, en razón de que *(breve explicación del motivo por el cual no se encontraron elementos para atribuir una presunta irregularidad y se determinó archivar el expediente)*.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
OIC en el FONART

(Iniciales de la persona que revisa y que elabora)

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 83 de 347

ACUERDO DE REMISIÓN AL ÁREA DE RESPONSABILIDADES

Ciudad de México, ...

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; -----

R E S U L T A N D O:

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 fecha _____ se 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: -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 84 de 347

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 por incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos adscritos a dicha dependencia, 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, 80 fracción III numerales _____ 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 numerales lineamientos 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, .-----

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*). -----

TERCERO. - Que a fin de determinar lo que corresponde en relación con la presunta irregularidad 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*)

CUARTO.- Que atendiendo a lo expuesto, esta autoridad considera que existen elementos suficientes para presumir que el/la C. _____, en el desempeño de sus funciones como _____ omitió/hizo _____, ya que _____ (*señalar las razones por las cuales se llegó a la convicción de que los elementos probatorios*

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 85 de 347

recabados durante la etapa de investigación acreditan la 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 el FONART.

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 86 de 347

Ciudad de México...

C. _____

(Quejoso o Denunciante)

Presente

Hago referencia al oficio número _____ de fecha ____ de ____ 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 ____ de ____ 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, 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 del OIC en el FONART

(NOMBRE)

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 87 de 347

Ciudad de México...

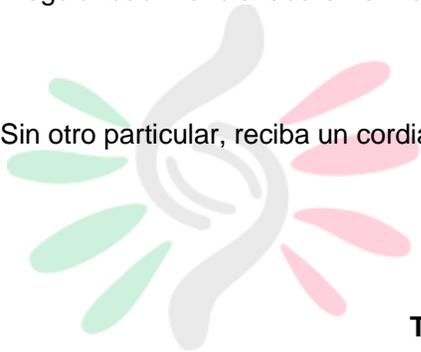
C. _____

**Titular del Área de Responsabilidades del
Órgano Interno de Control en el FONART**

P r e s e n t e

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
TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

(NOMBRE)

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 88 de 347

ACUERDO DE RADICACIÓN

Ciudad de México....

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

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

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9, fracción II, 10 párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99 fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 ,y 22 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control), Sexto fracciones I y IV del Acuerdo por el que se establece el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de diciembre de dos mil quince; lineamientos noveno inciso a), décimo numeral 1, décimo noveno, vigésimo quinto numerales 1, 2 y 3, y vigésimo sexto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis, es de acordarse y se:-----

A C U E R D A

PRIMERO. - Regístrese el presente asunto bajo el número de expediente _____, asignado por el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDEK) que para tal efecto se tiene instrumentado en esta **área de Quejas del (OIC, UR)** en el **FONART**

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 89 de 347

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, auxiliien 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 y dirección de correo electrónico, informándole que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se practicarán por rotulón; y en su caso se le invite a comparecer a las oficinas que ocupa este Órgano Interno de Control en la _____; asimismo infórmele que en la dirección electrónica sidec.funcionpublica.gob.mx, podrá dar seguimiento al estado que guarda su asunto, ingresando el número de folio ciudadano y la clave correspondiente. -----

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

Solicitando acompañe la documentación en copia certificada con que acredite su informe, como lo son entre otros, los Formatos Únicos de Movimientos de Personal o similares, se hayan emitido, de ser el caso, la carta de renuncia, y si dicho servidor público fue contratado bajo el régimen de honorarios, copia certificada del contrato, incluyendo las respectivas cédulas de identificación y los formatos de justificación técnico funcional que se relacionan con él.-----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 90 de 347

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

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

----- **CÚMPLASE.** -----

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





	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 91 de 347

Ciudad de México,***

Asunto: Se comunica inicio de investigación

C. ***

(Dirección o correo electrónico del denunciante)

PRESENTE.

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

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

Por otra parte y para estar en posibilidad de esclarecer los supuestos hechos irregulares denunciados, se solicita su presencia en 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 practicarán por rotulón.

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 92 de 347

párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, inciso m), 99 fracción III, numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); sexto fracciones I y IV del Acuerdo por el que se establece el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de diciembre de dos mil quince; y lineamiento vigésimo quinto, numeral 1 y vigésimo sexto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2016;.

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

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

El Titular del Área de _____ en el OIC en el FONART.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 93 de 347

CONSTANCIA DE NO COMPARECENCIA

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

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

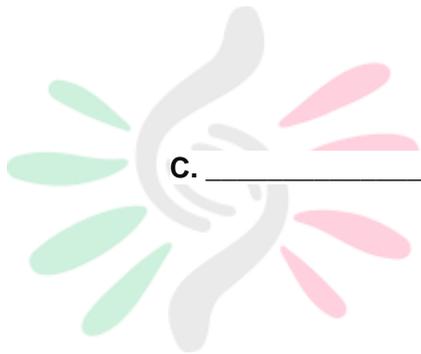
 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 94 de 347

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

El Titular del Área de Quejas en el FONART.

C. _____

Testigos de Asistencia



C. _____

C. _____



	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 95 de 347

COMPARECENCIA

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

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 96 de 347

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

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

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

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

 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 97 de 347

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

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

En relación a los hechos consistentes en que: “...***...”

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

Pregunta 1.-----

Respuesta: -----

Pregunta 2-----

Respuesta: -----

Pregunta 3.-----

Respuesta: -----

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

**El Titular del Área de Quejas
OIC en el FONART.**

C. _____

El compareciente.

C. _____

Los Testigos de Asistencia

C. _____

C. _____

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 98 de 347

Ciudad de México...

C. ***

Domicilio

PRESENTE.

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

a)

b)

c)....

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

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 99 de 347

ATENTAMENTE

El Titular del Área de Quejas en el FONART.

C. ***

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



FONART

 FONDO NACIONAL PARA
 EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 100 de 347

ACUERDO DE TRÁMITE

Ciudad de México

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

ACUERDA

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9, fracción II, 10 párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99 fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, y 22 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamientos vigésimo tercero y vigésimo cuarto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis. -----

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 101 de 347

----- CÚMPLASE. -----

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

ACUERDO CIERRE DE INSTRUCCIÓN

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

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

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

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

----- CÚMPLASE. -----

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 102 de 347

ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO

Ciudad de México. ...

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

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

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

----- RESULTANDO -----

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

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 103 de 347

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

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

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

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

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 104 de 347

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

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

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

En virtud de lo anterior, esta Autoridad: -----

A C U E R D A

PRIMERO.- Del análisis lógico jurídico efectuado a las constancias que integran el sumario en que se actúa, esta Autoridad Investigadora del (OIC o UR) en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc), no cuenta con elementos de convicción aptos, idóneos, bastantes y concluyentes que permitan demostrar la existencia de alguna falta administrativa y la presunta responsabilidad en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, atribuible a (**servidores públicos y/o particulares**), por lo tanto se emite el presente acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 105 de 347

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 el FONART.-----



FONART

FONDO NACIONAL PARA
EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 106 de 347

Asunto: Se comunica conclusión y archivo investigación
Ciudad de México

C. ****

P R E S E N T E

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

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

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

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

A T E N T A M E N T E

El Titular del _____

C. ***

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 107 de 347

ACUERDO DE CALIFICACIÓN DE CONDUCTA

Ciudad de México.....

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

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

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

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

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

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

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

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

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 108 de 347

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

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

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

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

Asimismo, 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 presente acuerdo.

----- **C Ú M P L A S E** -----

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 109 de 347

Asunto: Se comunica calificación conducta.

Ciudad de México..... ***

C. ****

PRESENTE

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

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

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

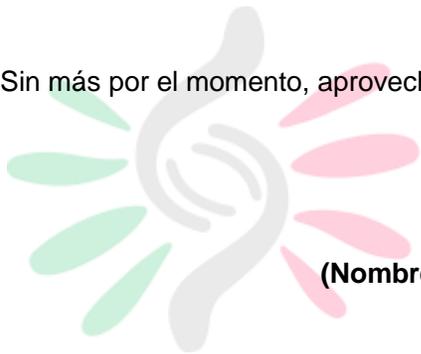
En razón de lo anterior, hago de su conocimiento que cuenta con un **plazo de cinco días hábiles contados a partir de ésta notificación** para impugnar el acuerdo de calificación de la falta administrativa de referencia, mediante recurso de inconformidad previsto por el artículo 102, segundo párrafo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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 110 de 347

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 en el FONART

C. ***

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 111 de 347

(Acuerdo de cómputo)

ACUERDO DE TRÁMITE

-Ciudad de México, _____ 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 (cuando se trate de personas físicas, se deberá invocar los numerales 2 y 4) del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); esta Autoridad:

----- 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 _____ al _____, sin que a la fecha de emisión del presente acuerdo se haya presentado en oficialía de esta Autoridad Investigadora documento alguno por el que se promueva el medio de impugnación de referencia, en consecuencia, se tiene por no presentado el recurso de inconformidad en contra de la calificación de conducta emitida por esta Autoridad en el acuerdo de _____; por tanto, se ordena emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y remitirlo a la Autoridad Substanciadora para que en el ámbito de su competencia inicie el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa correspondiente.-----

----- C Ú M P L A S E -----

- - - Así lo proveyó y firma el **(Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora)** del **OIC** en el **FONART,**

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 112 de 347

INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Ciudad de México.....

A. El nombre de la Autoridad investigadora:

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

B. 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 _____;

C. -----

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

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 101, párrafo primero del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, 194, fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación con el diverso 5 de la Ley Federal de 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.* -----

D. -----

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.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 113 de 347

E. (Nombre del servidor público denunciado) presunto responsable dentro del expediente No. _____ con domicilio ubicado en _____, quien se encuentra adscrito a la _____ en el FONART, 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)*-----

F. 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 -----

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 114 de 347

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

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

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

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

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 115 de 347

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

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

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

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

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

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

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 116 de 347

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, fracciones 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 citada Ley General, dispositivos legales que establecen:

“Transcribir disposiciones normativas infringidas”

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, inicie el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa 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

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 -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 117 de 347

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

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

SEGUNDO. - Remítase el expediente en que se actúa a la Autoridad Substanciadora (del Órgano Interno de Control en _____ o en su caso al Tribunal Federal de Justicia Administrativa), para que de considerarlo procedente inicie al 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 (SIDECA). -----

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

----- **CÚMPLASE** -----

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 118 de 347

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

Ciudad de México

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

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

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9, fracción II, 10 párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99 fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, y 22 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control), Sexto fracciones I y IV del Acuerdo por el que se establece el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de diciembre de dos mil quince; lineamientos noveno inciso a), décimo numeral 1, décimo noveno, vigésimo quinto numerales 1, 2 y 3, y vigésimo sexto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis, es de acordarse y se: -----

ACUERDA

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 119 de 347

Información Pública, publicada el nueve de mayo de dos mil dieciséis, en el Diario Oficial de la Federación; y Lineamiento Trigésimo octavo, fracción I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el quince de abril de dos mil dieciséis, protéjase los datos personales que se recaben en el presente expediente.

SEGUNDO. - Realícense las investigaciones relativas a los actos u omisiones atribuibles al **C. (Nombre y cargo del servidor público, en caso de contar con datos)**, a efecto de contar con los elementos probatorios que permitan determinar la existencia o no, de alguna falta administrativa cometida por dicho servidor público. -----

TERCERO. - Se instruye a los CC. _____, personal adscrito a esta _____, para que conjunta o indistintamente, en términos de lo dispuesto por el artículo 101 primer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete, auxilien al Titular del _____ en el desahogo del 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 y dirección de correo electrónico, informándole que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se practicarán por estrados; 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. -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 121 de 347

Asunto: Se comunica inicio de investigación

Ciudad de México.....

C. ***

(Dirección o correo electrónico del denunciante)

PRESENTE.

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

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

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

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 122 de 347

2016; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, inciso m), 99 fracción III, numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017; (Fundamento jurídico que establece que el FONART); 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. ***

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 123 de 347

CONSTANCIA DE INCOMPARECENCIA

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

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

-

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 124 de 347

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

El Titular del Área de _____.

C. _____

Testigos de Asistencia

C. _____ C. _____



FONART

 FONDO NACIONAL PARA
 EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 125 de 347

COMPARECENCIA

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

A continuación se hace del conocimiento de la/el compareciente que los datos personales que proporcionó serán protegidos en términos de lo dispuesto por los artículos 9, 113 fracción I y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Lineamiento Trigésimo Octavo,

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 126 de 347

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

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

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

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 127 de 347

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

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

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

Pregunta 1.-----

Respuesta: -----

Pregunta 2.-----

Respuesta: -----

Pregunta 3.-----

Respuesta: -----

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

**El Titular del Área de Quejas
OIC en el FONART**

C. _____

El compareciente.

C. _____

Los Testigos de Asistencia

C. _____

C. _____

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 128 de 347

Ciudad de México...

C. ***

DOMICILIO

PRESENTE.

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

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

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

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

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

A T E N T A M E N T E

El Titular del Área _____.

OIC en el FONART

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 129 de 347

Ciudad de México

ACUERDO DE TRÁMITE

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

ACUERDA

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9, fracción II, 10 párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99 fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, y 22 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamientos vigésimo tercero y vigésimo cuarto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis. -----

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

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

----- **CÚMPLASE.** -----

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 130 de 347

ACUERDO CIERRE DE INSTRUCCIÓN

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

ACUERDA -----

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

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

CÚMPLASE. -----

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

FONART.ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO

Ciudad de México.....

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: -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 131 de 347

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

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

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

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 132 de 347

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

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

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

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 133 de 347

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

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

En virtud de lo anterior, esta Autoridad: -----

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

PRIMERO.- Del análisis lógico jurídico efectuado a las constancias que integran el sumario en que se actúa, esta Autoridad Investigadora del (OIC o UR) en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc.), no cuenta con elementos de convicción aptos, idóneos, bastantes y concluyentes que permitan demostrar la existencia de alguna falta administrativa y la presunta responsabilidad en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, atribuible a (**servidores públicos y/o particulares**), por lo tanto se emite el presente acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar. -----

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

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

----- **C Ú M P L A S E** -----

- - - Así lo proveyó y firma el (**Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora**) del OIC en el **FONART.**-----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 134 de 347

Ciudad de México....

Asunto: Se comunica conclusión y archivo investigación

C. ****

PRESENTE

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

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

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

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

ATENTAMENTE

El Titular del _____

OIC en el FONART

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 135 de 347

ACUERDO DE CALIFICACIÓN DE CONDUCTA

En la Ciudad de México.....

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

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

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

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

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

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

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

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

TERCERO. - En virtud de lo anterior, y con el fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 136 de 347

administrativa, esta Autoridad procedió al análisis de los hechos, así como la información recabada que obran en el expediente en que se actúa, en los términos siguientes: -----

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

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

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

Asimismo, 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 presente acuerdo.

----- **C Ú M P L A S E** -----

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 137 de 347

Ciudad de México

Asunto: Se comunica calificación conducta.

C. ****

PRESENTE

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

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

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 138 de 347

párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismo que deberá presentarse ante ésta Autoridad Investigadora en el domicilio ubicado en _____.

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

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

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

ATENTAMENTE
(Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora)
del OIC en el FONART.

C. ***

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 139 de 347

(Acuerdo de cómputo)

ACUERDO DE TRÁMITE

Ciudad de México....

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 (cuando se trate de personas físicas, se deberá invocar los numerales 2 y 4) del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); esta Autoridad: -----

ACUERDA

ÚNICO.- Toda vez que el acuerdo de calificación de conducta emitido por esta Autoridad Investigadora en fecha _____, fue notificado al denunciante mediante oficio _____ de _____, tal y como se advierte de la constancia de notificación visible a fojas _____, se tiene que, el término de ley para presentar el recurso de inconformidad contemplado en el párrafo segundo del artículo 102 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas corrió del _____ al _____, sin que a la fecha de emisión del presente acuerdo se haya presentado en oficialía de esta Autoridad Investigadora documento alguno por el que se promueva el medio de impugnación de referencia, en consecuencia, se tiene por no presentado el recurso de inconformidad en contra de la calificación de conducta emitida por esta Autoridad en el acuerdo de _____; por tanto, se ordena emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y remitirlo a la Autoridad Substanciadora para que en el ámbito de su competencia inicie el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa correspondiente.-----

C Ú M P L A S E

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 140 de 347

Ciudad de México,

INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

. El nombre de la Autoridad investigadora:

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

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

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

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

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 101, párrafo primero del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, 194, fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación con el diverso 5 de la Ley Federal de 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:

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 141 de 347

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

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

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

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

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 142 de 347

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

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

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

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

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 143 de 347

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

(PRECISAR)

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

----- **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 Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control). -----

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

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

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 144 de 347

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 hechos que 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). -----

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 145 de 347

Por lo anterior es de acordarse y se: -----

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

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

SEGUNDO.- Remítase el expediente en que se actúa a la Autoridad Substanciadora (del Órgano Interno de Control en _____ o en su caso al Tribunal Federal de Justicia Administrativa), para que de considerarlo procedente inicie al 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 (SIDECA). -----

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

----- **C Ú M P L A S E** -----

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 146 de 347

RECURSOS DE INCONFORMIDAD EN TERMINOS DE LA LGRA ACUERDO DE ADMISIÓN DE INCONFORMIDAD

Ciudad de México.....

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

A C U E R D A

OPCIÓN A (EN CASO DE SER PRESENTADO EN TIEMPO)

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 147 de 347

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** en el **FONART.**



 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 148 de 347

INFORME JUSTIFICADO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL FONART

ÁREA DE QUEJAS

OFICIO NO.

Recurso de Inconformidad Promovido por:

Expediente de Origen:

Asunto: SE RINDE INFORME JUSTIFICADO.

Ciudad de México, ____ de _____ de 201__.

H. SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, EN TURNO

Insurgentes Sur Número 881, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México.

_____, Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en _____, personalidad que acredito en términos del nombramiento de fecha _____, emitido por _____, mismo que se adjunta al presente como **ANEXO A**; con fundamento en los artículos 8, 14, 16, 108 y 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 102 y 104 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 2, penúltimo párrafo y 56 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de septiembre de dos mil dieciséis; 1, 3, literal C, 5 fracción I, inciso m), 95, 99, fracción III, numeral 22, y 101, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete, en mi carácter de autoridad investigadora,

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 149 de 347

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) ----- P
 or 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 *oficio y/o escrito y/o vista SIDE*C denuncia promovida por el C. _____, en la cual señala presuntas irregularidades atribuibles al C. _____, misma que fue radicada en esta Área de Quejas, bajo el número de expediente _____.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 150 de 347

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

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

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

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

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

Por lo anteriormente expuesto y fundado.

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

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

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

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

A T E N T A M E N T E
EL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
OIC en el FONART.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 151 de 347

ATENCIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS

Asunto: Se solicita información.

C. _____

(Autoridad)

Presente

Se registró en este Órgano Interno de Control el expediente _____, con motivo de la recepción a través del (SIDECE, escrito, correo) por el que el C. _____, solicita _____ (Se anexa copia).

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

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

EL/LA TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

OIC en el FONART.

(NOMBRE)

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 152 de 347

Ciudad de México...

Asunto: Se informa atención de petición.

C. _____

(Petionario)

Presente

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

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

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

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

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

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

EL/LA TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

OIC en el FONART

(NOMBRE)

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 153 de 347

ANEXO SITUACIÓN PATROMINIAL

Anexos

ACUERDO DE RADICACIÓN

En la Ciudad de México, siendo _____ días del mes de _____ de _____.

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

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

ACUERDA

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 154 de 347

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 (**Dependencia, Entidad, organismo, etc.**), con el fin de solicitar los datos y antecedentes laborales del C. _____, remitiendo copias certificadas de las constancias correspondientes. -----

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

-

ATENTAMENTE
TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
OIC en el FONART.

NOMBRE

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 155 de 347

Asunto: Se solicita información.

Oficio Núm. -----

C.

Presente.

Ciudad de México, ___ de _____ de _____

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

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

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

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

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

ATENTAMENTE

TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

OIC en el FONART.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 156 de 347

Asunto: Se solicita Información

Oficio Núm. -----

C.

Coordinador General de Administración y Tecnologías de la Información.

Presente

Ciudad de México, ____ de ____ de ____

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

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. _____**, la siguiente información:

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 157 de 347

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

Agradeciéndole acompañe **copia certificada del soporte documental correspondiente.**

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
OIC EN EL FONART.

NOMBRE

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 158 de 347

ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO

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

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

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

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

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

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 159 de 347

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

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

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

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

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 160 de 347

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

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

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

- -En virtud de lo anterior, esta Autoridad: -----

----- **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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 161 de 347

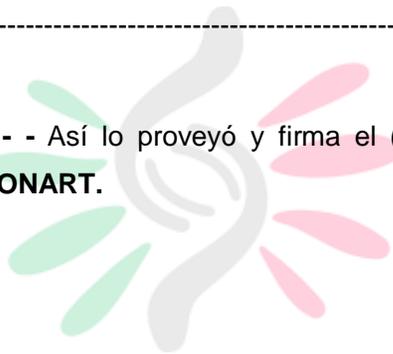
demostrar la existencia de alguna falta administrativa y la presunta responsabilidad en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, atribuible a (**servidores públicos y/o particulares**), por lo tanto se emite el presente acuerdo de conclusión del expediente, sin perjuicio de que 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 en el FONART.



	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 162 de 347

Ciudad de México.....

Asunto: Se comunica conclusión y archivo investigación

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 denuncia...”

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

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

A T E N T A M E N T E

El Titular del _____

OIC en el FONART.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 163 de 347

ACUERDO

Ciudad de México,

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

ACUERDA

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

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

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 EL FONART

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 164 de 347

Ciudad de México.....

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

ACUERDA

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

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

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

Así lo proveyó y firma el (la) Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control EN EL FONART.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 165 de 347

Ciudad de México.....

VISTO el contenido del escrito _____ del ____ de _____ del _____, remitido por el

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

ACUERDA

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

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

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

Así lo proveyó y firma el (la) Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control EN EL FONART.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 166 de 347

Ciudad de México.....

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

ACUERDA

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

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

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

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

Así lo proveyó y firma el Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control EN EL FONART.

 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 167 de 347

Ciudad de México.....

Oficio Núm. -----

C. _____
Titular del Ente Público
Correspondiente.
Presente

Ciudad de México, a ____ de ____ de _____

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

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

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

**ATENTAMENTE
EL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
OIC en el FONART.**

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 168 de 347

Ciudad de México.....

INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

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.)**.-----

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 y tipo de declaraciones de situación patrimonial presentadas por el C. _____, de la cual se desprende que el servidor público de referencia no cuenta con declaración de situación patrimonial de **(tipo de declaración de que se trate)** en la **(Dependencia, Entidad, organismo, etc.)**.-----

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 169 de 347

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

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

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

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

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

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)**.-----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 170 de 347

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

Ley General de Responsabilidades Administrativas

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

(Fracción correspondiente)

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

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

IV.- En este orden de ideas, derivado del análisis de las constancias antes referidas, esta Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la **(Dependencia, Entidad, organismo, etc.)**, presume que existen elementos que fundan y motivan la remisión del presente expediente al Área de Responsabilidades para que en el ámbito de sus atribuciones, facultades y competencia, y de

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 171 de 347

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

“IMPRESIÓN DE PANTALLA DEL SISTEMA”

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

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

“.....”

De igual forma, se integraron al expediente que nos ocupa las impresiones obtenidas de la consulta efectuada en el Sistema del Registro de Servidores Públicos de la Secretaría de la Función Pública con fecha _____ de _____ de _____ (fojas XX y XX), en las que se aprecia que el C. _____, no cuenta con presentación alguna de declaración de situación

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 172 de 347

patrimonial de **(tipo de declaración de que se trate)** en la **(Dependencia, Entidad, organismo, etc.)**, tal y como en seguida se advierte: -----

“IMPRESIÓN DE PANTALLA DEL SISTEMA”

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 173 de 347

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

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

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

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

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

ACUERDA

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

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

TERCERO. - Regístrese la presente determinación en el Sistema Electrónico de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDECA). -----
 Así lo proveyó y firma el (la) Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el **FONART**.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 174 de 347

Ciudad de México.....

C. _____
(Autoridad Substanciadora)

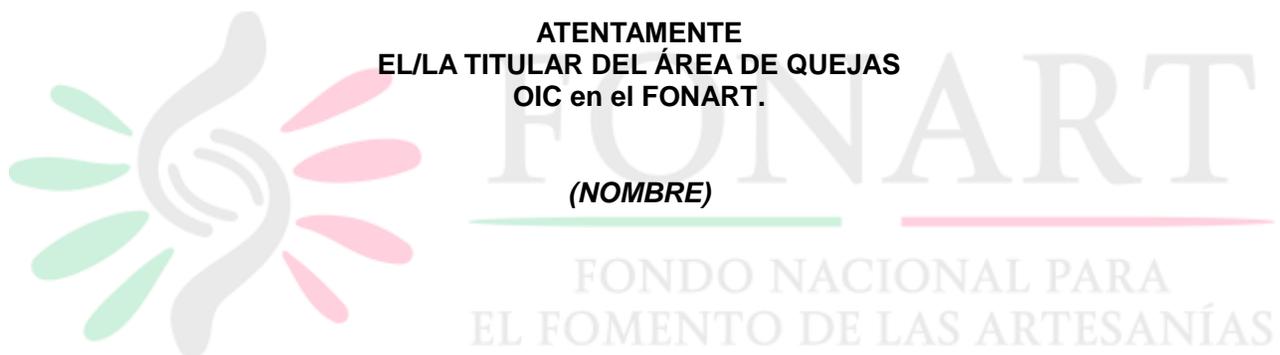
Presente

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

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL/LA TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
OIC en el FONART.

(NOMBRE)



FONART
FONDO NACIONAL PARA
EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

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

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 175 de 347

X. PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

X-1 Procedimiento para la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) del FONART (anual)

Objetivo

Evaluar el Sistema de Control Interno Institucional, específicamente el Informe Anual y el PTCI, con base en lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno (MAAGCI).

Políticas

- La entrega del Informe de Resultados al Informe Anual y al PTCI 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 entidad 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 de Resultados Anual deberá ser suscrito por el TOIC.
- El OIC dará seguimiento al cumplimiento de la entrega de los reportes que el FONART remita a la SFP, conforme a lo establecido en el MAAGCI.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)		VERSIÓN: PRIMERA
			CODIGO: VZG-PR-OIC-100
			HOMOCLAVE:
			PÁGINA: 176 de 347

- El Informe de Resultados al Informe Anual y al PTCI deberá contener como mínimo lo establecido en el MAAGCI.

Descripción de procedimiento

El Órgano Interno de Control, a través del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, proporciona la asesoría y/o consultoría al FONART en la implantación del Sistema de Control Interno Institucional.

El Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), se presenta en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) para su aprobación ante dicho Comité.

En caso de modificación al PTCI, el TAADMGP verifica que se hayan realizado las adecuaciones para la presentación del PTCI final en la Segunda Sesión del COCODI.

Procedimiento		VZG-PR-OIC-100	
"Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) del FONART (anual)"			
Unidad Administrativa: Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
1	Titular de Órgano Interno de Control (TOIC)	Recibe copia del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional, el cual contiene la Evaluación de control interno y PTCI debidamente autorizados. Turna al Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública para su revisión y análisis.	Oficio de envío (a más tardar el 31 de enero de cada año). Informe Anual y PTCI.
2	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAADMGP)	Recibe Informe anual y designa al personal operativo para su revisión y análisis, de acuerdo con la normatividad aplicable.	Informe anual.

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
			HOMOCLAVE:
			PÁGINA: 177 de 347

Unidad Administrativa:		Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública		"Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) del FONART (anual)"		
Área Responsable:		Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública		
Descripción de Actividades				
No.	Responsable	Descripción de actividades		Documento o anexo
3	Analista	Recibe Informe, verifica y valida que se haya utilizado la aplicación web para procesar y generar el Informe Anual y el PTCl, así como el apego a los criterios y plazos establecidos en el MAAGCI y/o instrucciones emitidas por la SFP.		MAAGCI. Guía y/o comunicados para el Informe Anual y PTCl Aplicación Web administrada por la SFP.
4	Analista	Revisa que la selección efectuada por la Institución de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos), para realizar la evaluación al Sistema de Control Interno, se haya hecho con base en criterios o elementos específicos que justifiquen su elección.		Matriz de Procesos Prioritarios
5	Analista	Evalúa (en sitio, documentalmente y/o de manera electrónica), si la evidencia cumple con las condiciones de los elementos de control, en términos de pertinencia y relevancia, y determina si es suficiente: Sí cumple: Continúa Actividad 6 No cumple (parcial o totalmente): Continúa Actividad 7		Correo electrónico. Minuta de la Reunión de trabajo.
6	Analista	Valida la evaluación de la Institución para los elementos de control. Continúa en la actividad 8		
7	Analista	Elabora nota con comentarios por cada uno de los elementos de control no validados, para su posterior inclusión en el Informe. Continúa en la actividad 8		Nota de comentarios
8	Analista	Verifica que las acciones de mejora comprometidas en el PTCl, sean congruentes con los elementos de control evaluados, así como que se hayan comprometido acciones en los elementos no implementados. Sí cumple: Continúa Actividad 9 No cumple (parcial o totalmente): Continúa Actividad 10		Informe Anual. PTCl.

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 178 de 347

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	"Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) del FONART (anual)"		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
9	Analista	Valida las acciones de mejora comprometidas. Continua en la actividad 11	
10	Analista	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. Continúa en la actividad 11	Nota.
11	Analista	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.
12	Analista	Envía Proyecto de Informe de Resultados, al TAADMGP, para su validación y presentación al TOIC, (incluye comentarios a cada uno de los elementos de control y al PTCI).	
13	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAADMGP) / Titular del Órgano Interno de Control (TOIC)	Validan el Proyecto de Informe de resultados. SI , Continúa actividad 15. NO , Regresa actividad 10.	Correo de validación.
14	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAADMGP)	Instruye al Personal Operativo la captura del informe de resultados de la Evaluación al Informe Anual y al PTCI en la aplicación web.	
15	Analista	Captura en la aplicación web el Informe de Resultados de la Evaluación del Órgano Fiscalizador al Informe Anual y al PTCI, debidamente validado. E imprime Informe para su envío a las distintas instancias.	Impresión de la captura de la Aplicación web administrada por la SFP. Informe.

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 179 de 347

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) del FONART (anual)”		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
16	Analista	Elabora oficio y turna para su validación del TAADMGP y autorización del TOIC, para su envío a la Titular de la SFP y al Titular de la Institución.	Oficio.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

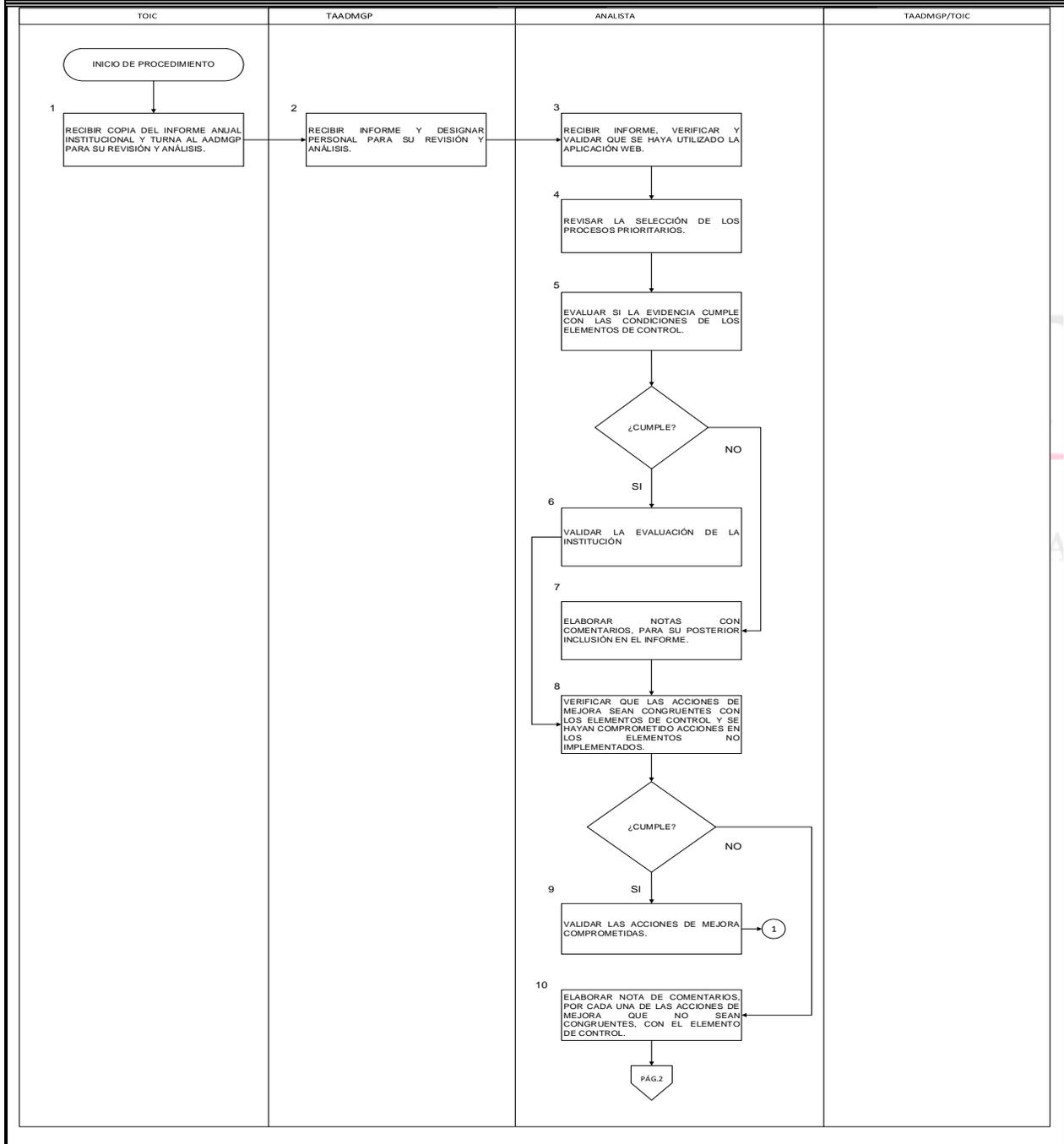


FONART

FONDO NACIONAL PARA
EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

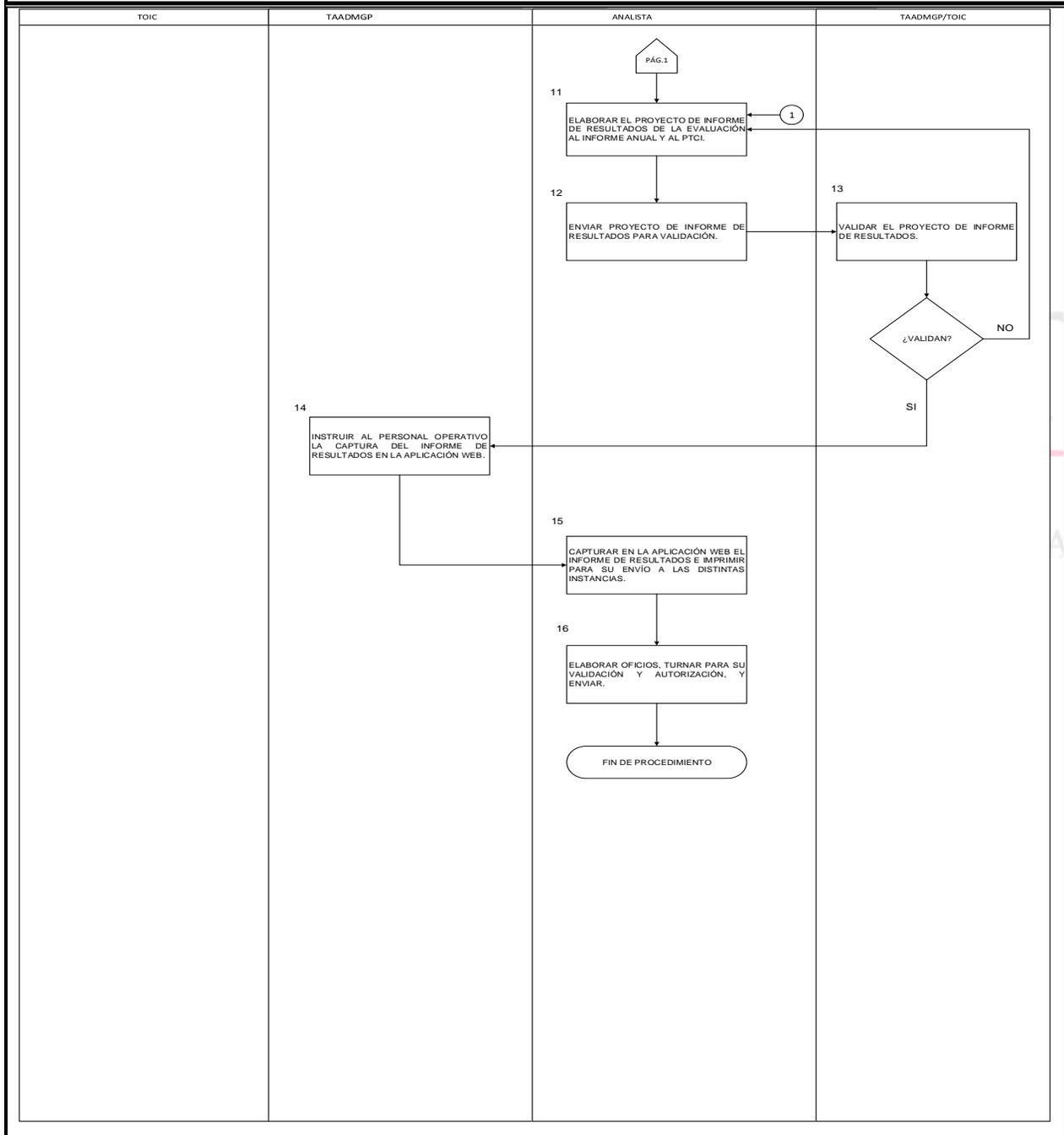
Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCI) del FONART (anual)”		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

Diagrama de Flujo



Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) del FONART (anual)”		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

Diagrama de Flujo



 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 182 de 347

X-2 Seguimiento al cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional del FONART (Trimestral).

Objetivo

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

Políticas

- Se verificará trimestralmente que la evidencia sustente el avance reportado por la Entidad para la atención de las acciones de mejora comprometidas en el PTCl.
- Se deben informar al Comité de Control y Desempeño Institucional las problemáticas o retrasos en la atención de las Acciones de Mejora del PTCl.
- El OIC deberá verificar que el Reporte de Avances Trimestral del PTCl cumpla como mínimo con lo establecido en el MAAGCI, en tiempo y forma.
- El OIC deberá emitir recomendaciones a fin de que la Institución cumpla en tiempo y forma con las Acciones de Mejora del PTCl.
- El Informe de Evaluación del OIC deberá ser firmado por el TOIC y enviado al Titular de la Institución y al Coordinador de Control Interno, dentro del tiempo establecido en el MAAGCI.
- El Informe de Evaluación deberá ser presentado por el OIC, en el COCODI través del Sistema Informático, en las sesiones inmediatas posteriores al cierre de cada trimestre

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
			HOMOCLAVE:
			PÁGINA: 183 de 347

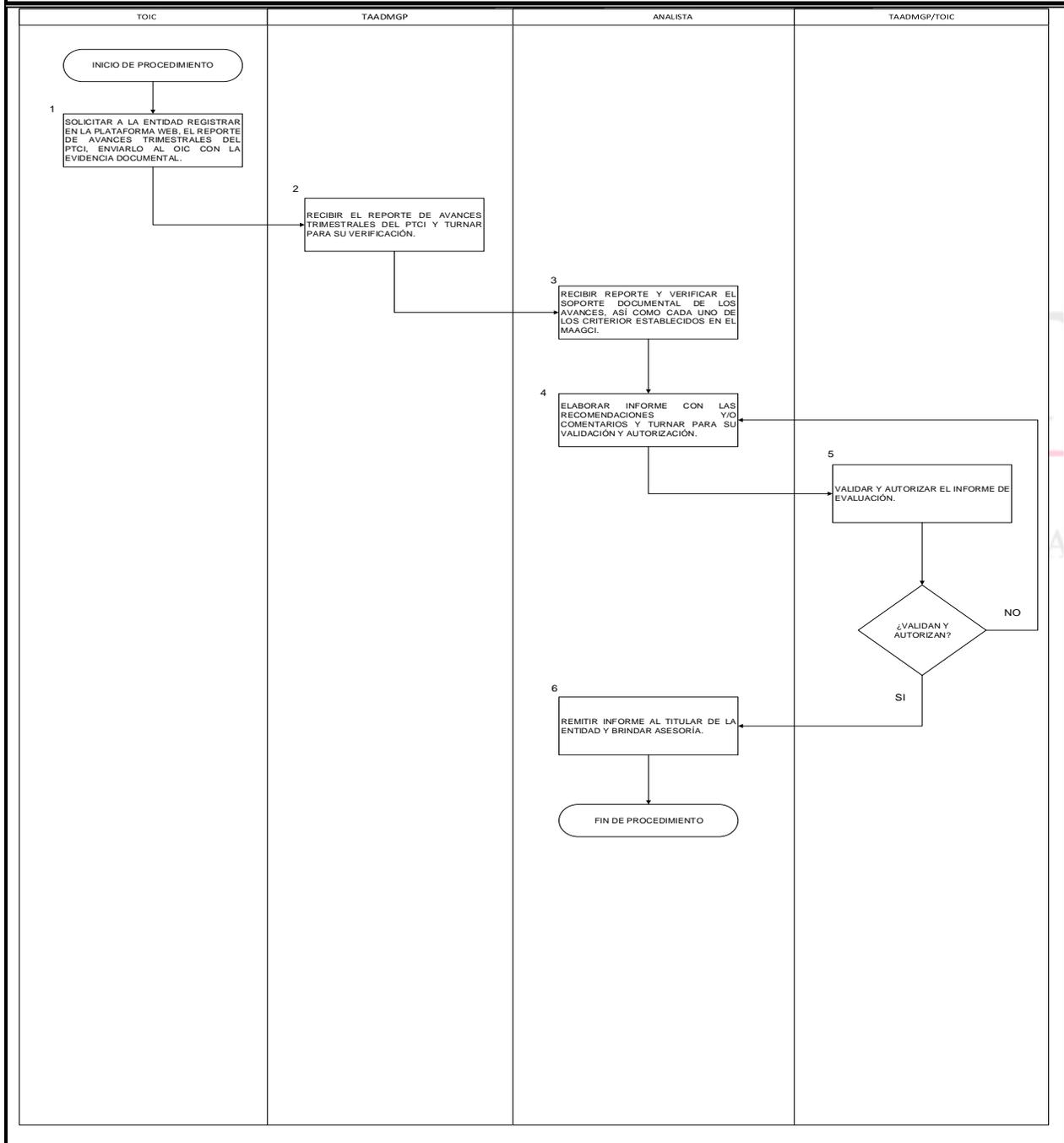
Descripción de procedimiento

El Informe trimestral de avances del PTCI de la Entidad, así como el Informe de validación del OIC debe registrarse en el SICOCODI

		Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
		"Seguimiento al cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional del FONART (trimestral)"		
Unidad Administrativa:		Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública
Descripción de Actividades				
No.	Responsable	Descripción de actividades		Documento o anexo
1	Titular del Órgano Interno de Control (TOIC)	Solicita a la entidad registre en la Plataforma web, el Informe de Avances Trimestrales del PTCI y envíe al OIC el informe debidamente firmado, con la evidencia documental que soporte los avances.		Informe Trimestral. Soporte documental.
2	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAADMGP)	Recibe del TOIC el Informe de Avances Trimestral del PTCI, remitido por la Entidad y turna para su verificación al Personal Operativo.		Informe Trimestral. Soporte documental.
3	Analista	Recibe informe y verifica el soporte documental de los avances reportados por la Entidad, así como cada uno de los criterios establecidos en el MAAGCI.		Informe trimestral. Soporte documental.
4	Analista	Elabora Informe con las recomendaciones y/o comentarios correspondientes, a los avances reportados y turna al TAADMGP y TOIC, para su validación y autorización.		Informe de Evaluación.
5	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAADMGP) / Titular del Órgano Interno de Control (TOIC)	Validan y autorizan el Informe de Evaluación. SI , Continúa actividad 6. NO , Regresa actividad 4.		Correo de validación.
6	Analista	Remite Informe al Titular de la entidad y, en su caso, brinda la asesoría que corresponda para su atención.		Informe de Evaluación.
FIN DE PROCEDIMIENTO				

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	"Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) del FONART (anual)"		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	

Diagrama de Flujo



	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 185 de 347

X-3 Procedimiento para Apoyar la Administración de Riesgos de la Institución (Anual)

Objetivo

Brindar asesoría para que el FONART logre su ejercicio de Administración de Riesgos.

Políticas

- El OIC sensibilizará a los responsables de la Administración de Riesgos del FONART, 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).
- Previamente, el FONART debió integrar el grupo de trabajo para el inicio del proceso de administración de riesgos y establecido cronograma de actividades.

Descripción de procedimiento

Una vez fortalecido el ejercicio de Administración de Riesgos (Matriz, Mapa y Programa de Trabajo), la Institución registra en la aplicación web SCII.

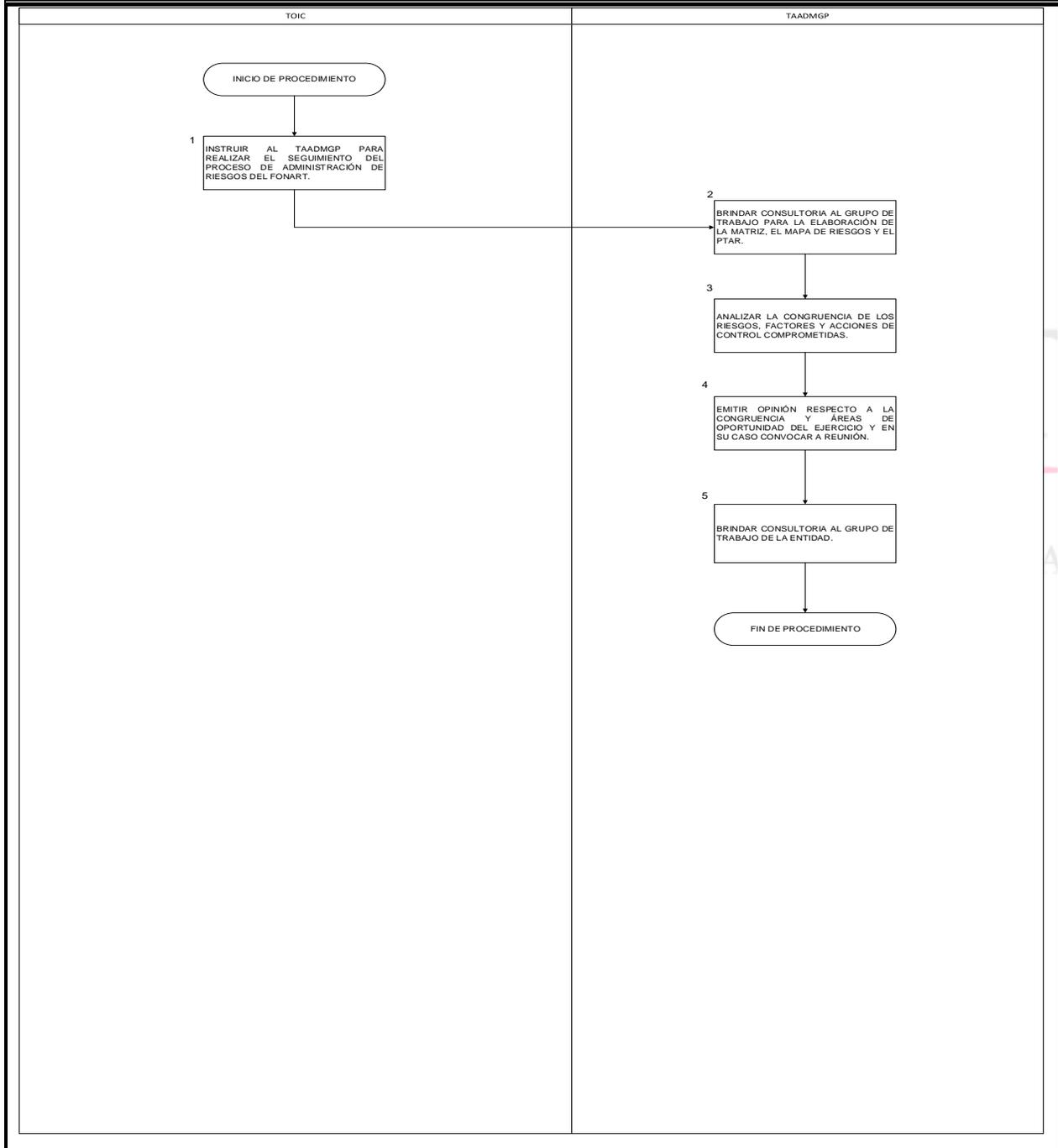
La Entidad remite trimestralmente al OIC Informe de Avances de su Programa de Trabajo.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
			HOMOCLAVE:
			PÁGINA: 186 de 347

		Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
		“Apoyar la Administración de Riesgos de la Institución (Anual)”		
Unidad Administrativa:	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	
Descripción de Actividades				
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo	
1	Titular del Órgano Interno de Control (TOIC)	Instruye al TAADMGP para realizar el seguimiento al Proceso de Administración de Riesgos del FONART.		
2	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAADMGP)	Brinda consultoría al grupo de trabajo para la elaboración de la matriz, el mapa de riesgos y el programa de trabajo de administración de riesgos.		
Una vez realizado el ejercicio de administración de riesgos por parte del FONART				
3	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAADMGP)	Analiza la congruencia de los riesgos, factores y acciones de control comprometidas para su administración.		
4	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAADMGP)	Emite opinión respecto a la congruencia y áreas de oportunidad del ejercicio, en caso de que existan áreas de oportunidad, convoca a reunión al grupo de trabajo a fin de sensibilizar sobre la necesidad de fortalecer la administración de riesgos.		
5	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAADMGP)	Brinda asesoría al grupo de trabajo de la Entidad para fortalecer el ejercicio de Administración de Riesgos.		
FIN DE PROCEDIMIENTO				

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Apoyar la Administración de Riesgos de la Institución (Anual)”		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

Diagrama de Flujo



	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 188 de 347

X-4 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 del FONART.

Políticas

- El OIC sensibilizará permanentemente al FONART 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 OIC deberá verificar que el Reporte de Avances Trimestral del PTAR cumpla como mínimo con lo establecido en el MAAGCI, en tiempo y forma.
- El OIC deberá emitir recomendaciones a fin de que la Institución cumpla en tiempo y forma con las acciones de control del PTAR.
- El Informe de Evaluación deberá del OIC deberá ser firmado por el TOIC y enviado al Titular de la Institución, dentro del tiempo establecido en el MAAGCI.
- El Informe de Evaluación deberá ser presentado por el OIC, en el COCODI través del Sistema Informático, en las sesiones inmediatas posteriores al cierre de cada trimestre.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
			HOMOCLAVE:
			PÁGINA: 189 de 347

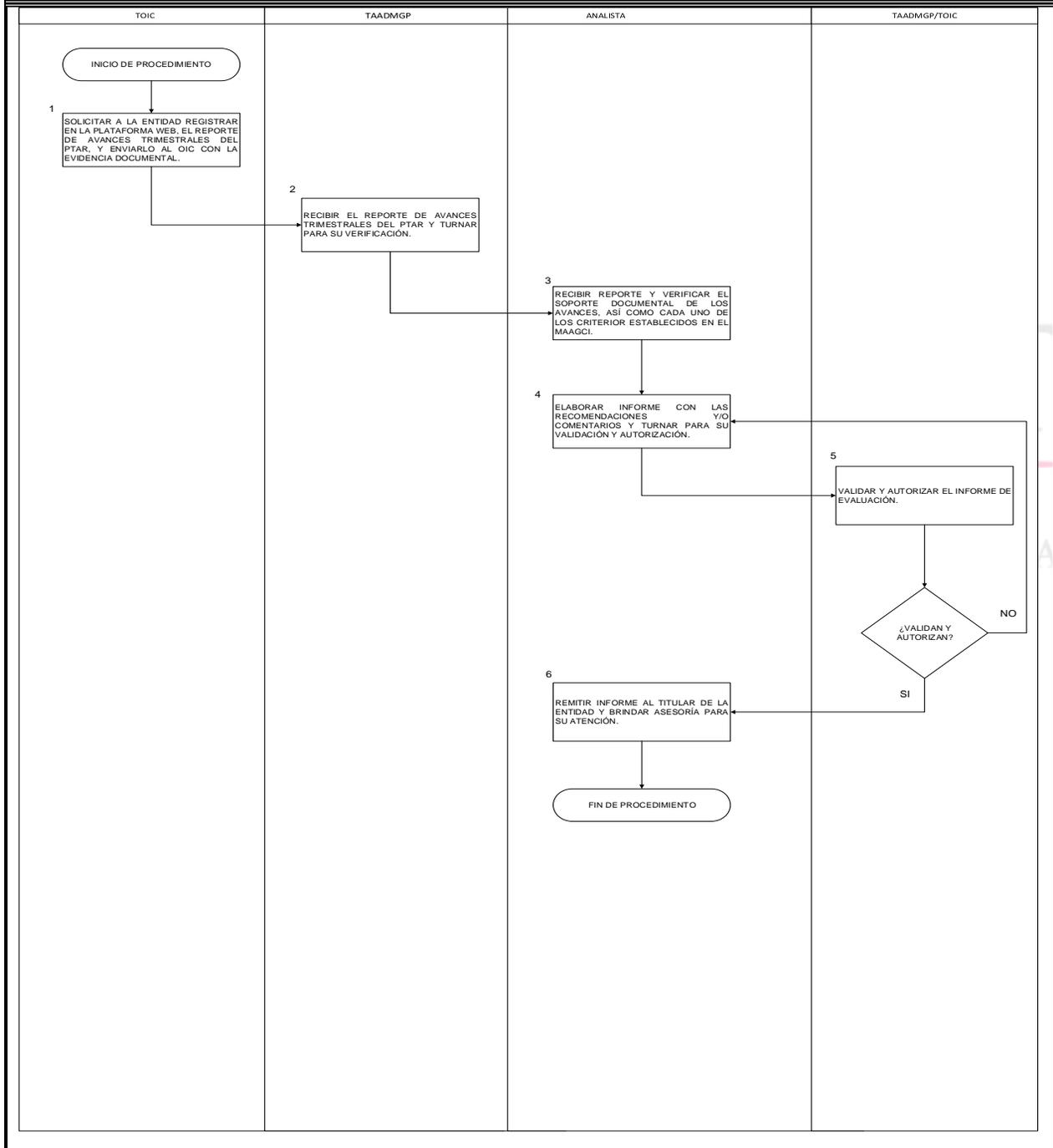
Descripción del procedimiento

El Informe Trimestral de Avances del PTAR de la Entidad, así como el Informe de verificación del OIC, debe registrarse en el SICOCODI.

		Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
Unidad Administrativa:		"Seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (trimestral)"		
		Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública
Descripción de Actividades				
No.	Responsable	Descripción de actividades		Documento o anexo
1	Titular del Órgano Interno de Control (TOIC)	Solicita a la entidad registre en la Plataforma web, el Reporte de Avances Trimestrales del PTAR y envíe al OIC el informe debidamente firmado, con la evidencia documental que soporte los avances.		Informe Trimestral. Soporte documental.
2	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAADMGP)	Recibe del TOIC el Reporte de Avances Trimestral del PTAR remitido por la Entidad y turna para su verificación al Analista.		Informe trimestral. Soporte documental.
3	Analista	Recibe reporte y verifica el soporte documental de los avances reportados por la Entidad, así como que cumpla con cada uno de los criterios establecidos en el MAAGCI.		Informe trimestral. Soporte documental.
4	Analista	Elabora Informe conteniendo las recomendaciones, en su caso, a los avances reportados y turna para su validación y autorización.		Informe de evaluación.
5	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAADMGP) / Titular del Órgano Interno de Control (TOIC)	Validan y autorizan el Informe de Evaluación. SI , Continúa actividad 6. NO , Regresa actividad 4.		Correo de validación.
6	Analista	Remite Informe al Titular de la dependencia o entidad y, en su caso, brinda la asesoría que corresponda para su atención.		Informe de evaluación.
FIN DE PROCEDIMIENTO				

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (trimestral)”		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	

Diagrama de Flujo



	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 191 de 347

X-5 Realización de Diagnósticos

Objetivo

Realizar diagnósticos de procesos, trámites y servicios para contribuir al desarrollo administrativo del FONART.

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 Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, o en su defecto, por el Titular del Órgano Interno de Control.
- 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 Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, 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 Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, brindará la asesoría y/o consultoría que la Unidad Administrativa requiera para la mejora de sus procesos.
- Con base en el Plan Anual de Trabajo del OIC, se realizará el diagnóstico correspondiente.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		VERSIÓN: PRIMERA	
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)		CODIGO: VZG-PR-OIC-100	
				HOMOCLAVE:
				PÁGINA: 192 de 347

- Con base en el Programa de Trabajo comprometido por la unidad administrativa, realiza seguimiento de acompañamiento para su cumplimiento.

Descripción de procedimiento

		Procedimiento	VZG-PR-OIC-100
		"Realización de Diagnósticos"	
Unidad Administrativa:	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
1	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAADMGP)	Instruye la realización del diagnóstico, establece el alcance y determina en su caso a los servidores públicos que deberán intervenir.	PAT OIC.
2	Analista	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. Turna al TAADMGP para su autorización.	Proyecto de MTR Cronograma de actividades. Herramientas.
3	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAADMGP)	Emite su autorización, o en su caso los comentarios correspondientes. SI , Continúa actividad 4. NO , Regresa actividad 2.	
4	Analista	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. Turna para autorización del TAADMGP.	Oficio de notificación de Ejecución de Diagnóstico.
5	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAADMGP)	Emite su autorización, o en su caso los comentarios correspondientes. SI , Continúa actividad 6. NO , Regresa actividad 4.	

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		VERSIÓN: PRIMERA	
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)		CODIGO: VZG-PR-OIC-100	
				HOMOCLAVE:
				PÁGINA: 193 de 347

		Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
		"Realización de Diagnósticos"		
Unidad Administrativa:		Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública
Descripción de Actividades				
No.	Responsable	Descripción de actividades		Documento o anexo
6	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAADMGP)	Instruye al analista entregar el oficio de notificación al o a las Áreas correspondientes.		Oficio de notificación de Ejecución de Diagnóstico.
FIN DE PROCEDIMIENTO				
7	Analista	Entrega el oficio de notificación al o a las Áreas correspondientes e integra el acuse respectivo al expediente.		Oficio de notificación de Ejecución de Diagnóstico. Expediente.
Una vez designado el representante del área correspondiente				
8	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAADMGP) / Analista	Efectúan reunión para presentación e inicio del Diagnóstico.		Minuta.
9	Analista	Recopila información respecto a la situación actual del objeto del diagnóstico, y analiza, entre otros: <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos; • Estándares • Indicadores • Controles • Normatividad • Automatización • Supervisión y evaluación 		Herramientas de recopilación.
10	Analista	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. Presenta al TAADMGP.		Herramientas de análisis.
11	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAADMGP)	Emite validación, o en su caso los comentarios correspondientes. SI , Continúa actividad 12. NO , Regresa actividad 10.		

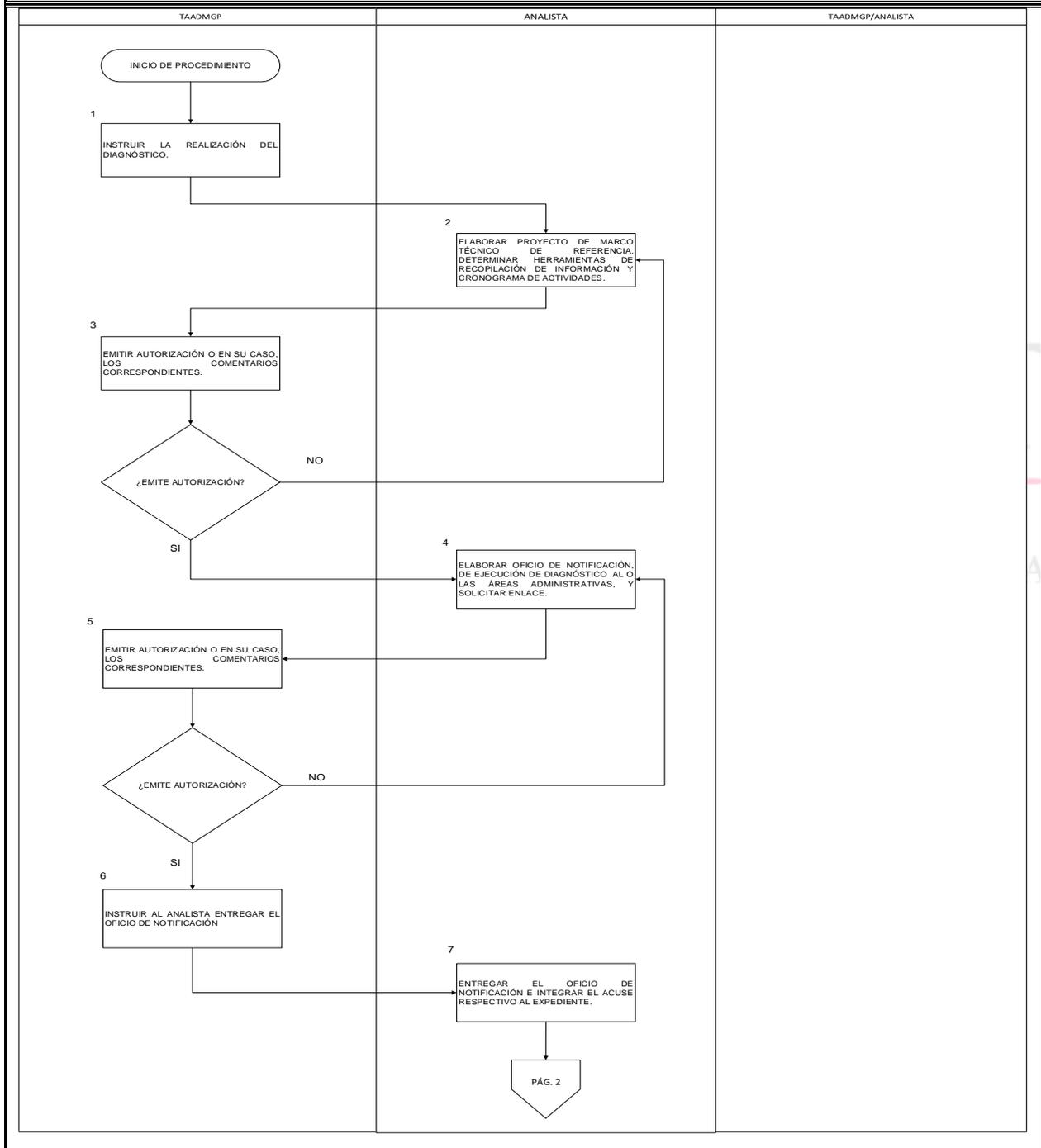
 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 194 de 347

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Realización de Diagnósticos”		
	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	
Descripción de Actividades			

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
<i>Una vez validado el diagnóstico convoca a reunión para presentación preliminar</i>			
12	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAADMGP) / Analista	Presentan diagnóstico preliminar a la Entidad, y sensibiliza sobre la importancia de la adopción de las acciones de mejora para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Diagnóstico preliminar.
13	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAADMGP)	Instruye al Analista, la elaboración del informe.	
14	Analista	Elabora informe conteniendo fortalezas, debilidades y acciones de mejora, y oficio de remisión al área o Áreas correspondientes, solicitando el Programa de Trabajo con los compromisos que adquirirá la Unidad Administrativa. Turna para autorización del TAADMGP.	Informe. Oficio de remisión.
15	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAADMGP)	Emite autorización, o en su caso los comentarios correspondientes. SI , Continúa actividad 16 . NO , Regresa actividad 14 .	
16	Analista	Gestiona la entrega de oficio e informe al Área o Áreas correspondientes. Integra información al expediente.	Informe. Oficio de remisión.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

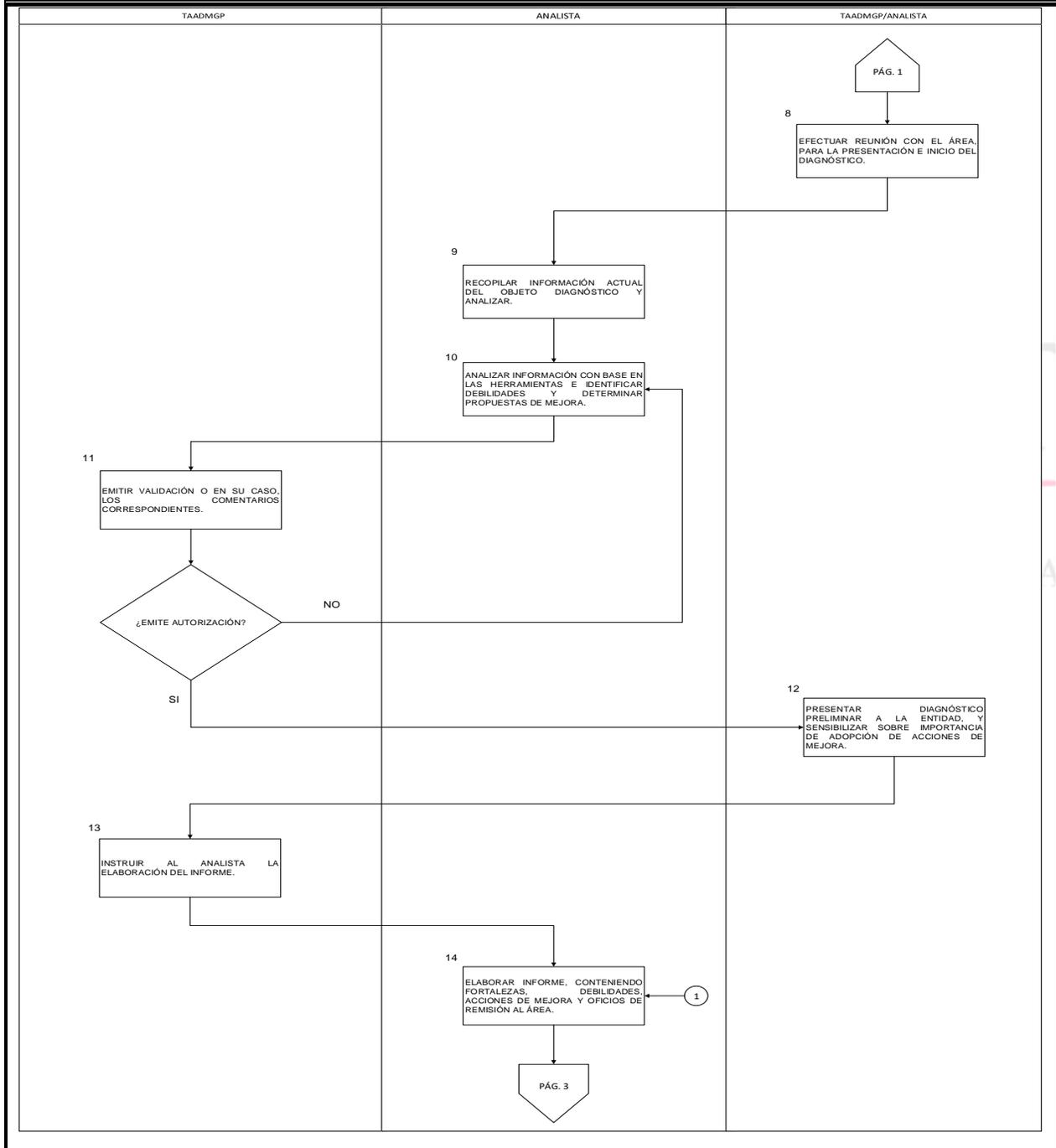
Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Realización de Diagnósticos”		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	

Diagrama de Flujo



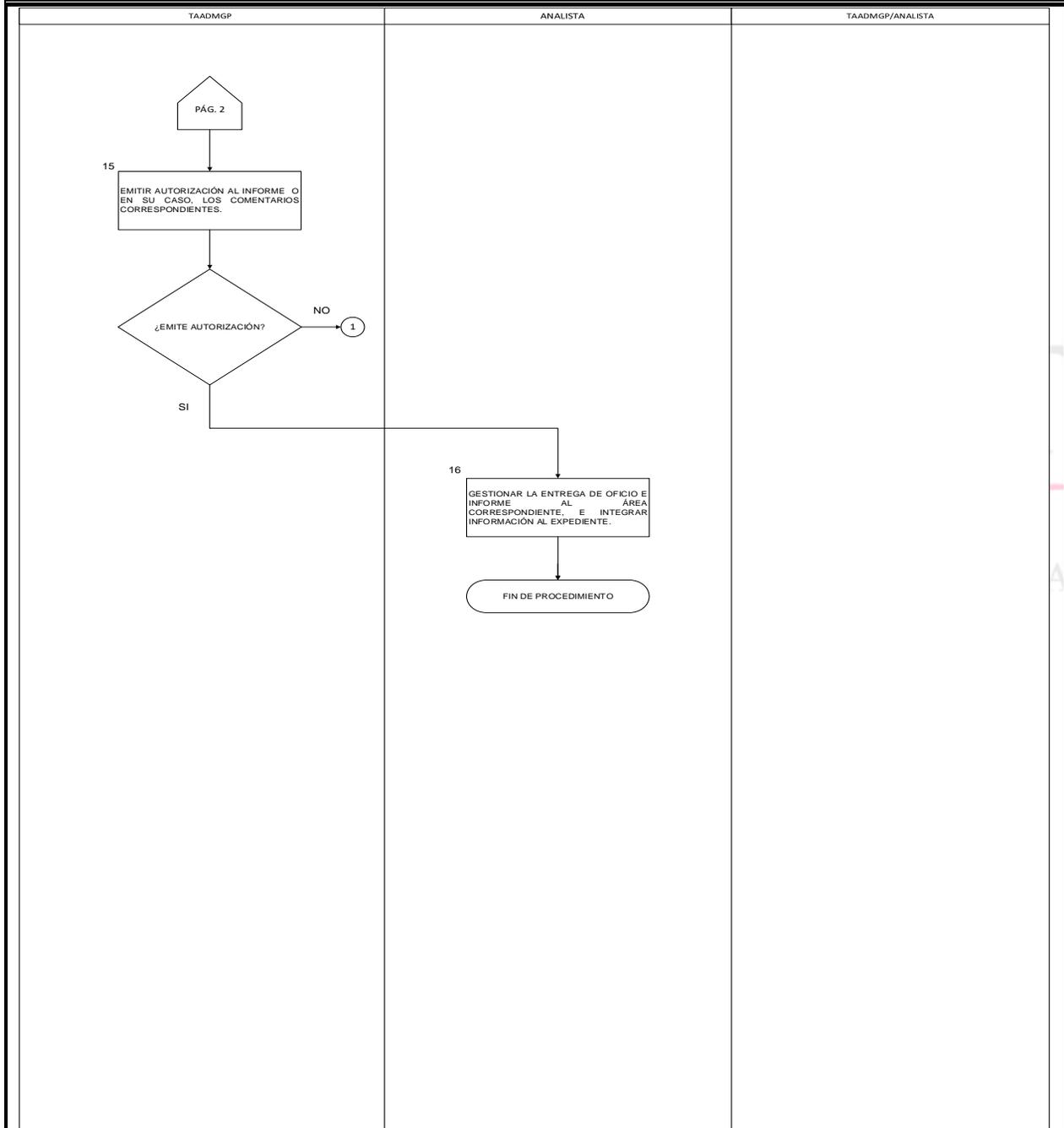
Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Realización de Diagnósticos”		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	

Diagrama de Flujo



Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Realización de Diagnósticos”		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	

Diagrama de Flujo



	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 198 de 347

XI. PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES.

XI-1 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 Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Las actuaciones derivadas del desahogo del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas deben registrarse en su totalidad en el SPAR-RSPS, verificando que la información capturada sea correcta.
- Los expedientes de Responsabilidades Administrativas deben estar debidamente integrados (cronología, folio, sello).
- 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 expedientes iniciados en el Área de Responsabilidades, previa a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 199 de 347

- 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 o al Área de Auditoría Interna, según sea el caso, la resolución de los asuntos turnados por las mismas.
- Los asuntos iniciados antes de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se resolverán mediante el procedimiento previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Descripción de procedimiento

 Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	<i>“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”</i>		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	Titular del Área de Responsabilidades
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
1	Titular del Área Responsabilidades (TAR)	Recibe acuerdo de remisión y expediente anexo e instruye al abogado el análisis y trámite correspondiente.	Informe. Expediente.
2	Abogado	Recibe acuerdo y expediente, registra en el SIRA, elabora acuerdo de radicación del expediente y analiza su debida integración. ¿Se encuentra bien integrado? SI , Continúa Actividad 7 NO , Continúa Actividad 3	Registro en el SPAR-RSPS. Acuerdo de radicación. Expediente.
3	Abogado	Expediente indebidamente integrado. Elabora oficio para su devolución al Área de Quejas solicitando su debida integración. Remite oficio y acuerdo de radicación al TAR para su autorización.	Oficio de devolución. Acuerdo de radicación formalizado.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		VERSIÓN: PRIMERA	
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)		CODIGO: VZG-PR-OIC-100	
				HOMOCLAVE:
				PÁGINA: 200 de 347

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	<i>“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”</i>		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	Titular del Área de Responsabilidades
Descripción de Actividades			

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
Una vez autorizado por el TAR.			
4	Abogado	Gestiona oficio y recaba acuse de recibo.	Acuse.
5	Abogado	Recibe información del Área de Quejas debidamente integrada. ¿Se encuentra debidamente integrado? SI , Continúa Actividad 7 NO , Continúa Actividad 6	
6	Abogado	Archiva por falta de elementos	
FIN DE PROCEDIMIENTO			
7	Abogado	Expediente debidamente integrado. Analiza que la conducta no haya prescrito (3 a 5 años) y determina inicio de procedimiento. ¿Prescribió? SI , Continúa Actividad 8 NO , Continúa Actividad 9	
8	Abogado	Infracción Prescrita: Determina responsable de la prescripción, elabora Acuerdo, registra actuación en el SIRA e integra expediente.	Acuerdo de prescripción. Expediente. Registro en el SIRA.
En caso de que la prescripción sea responsabilidad de alguno de los Titulares del OIC, se dará vista al OIC en la SFP			
FIN DEL PROCEDIMIENTO			
9	Abogado	Infracción no prescrita: 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. Turna al TAR para su autorización.	Acuerdo. Citatorio.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 201 de 347

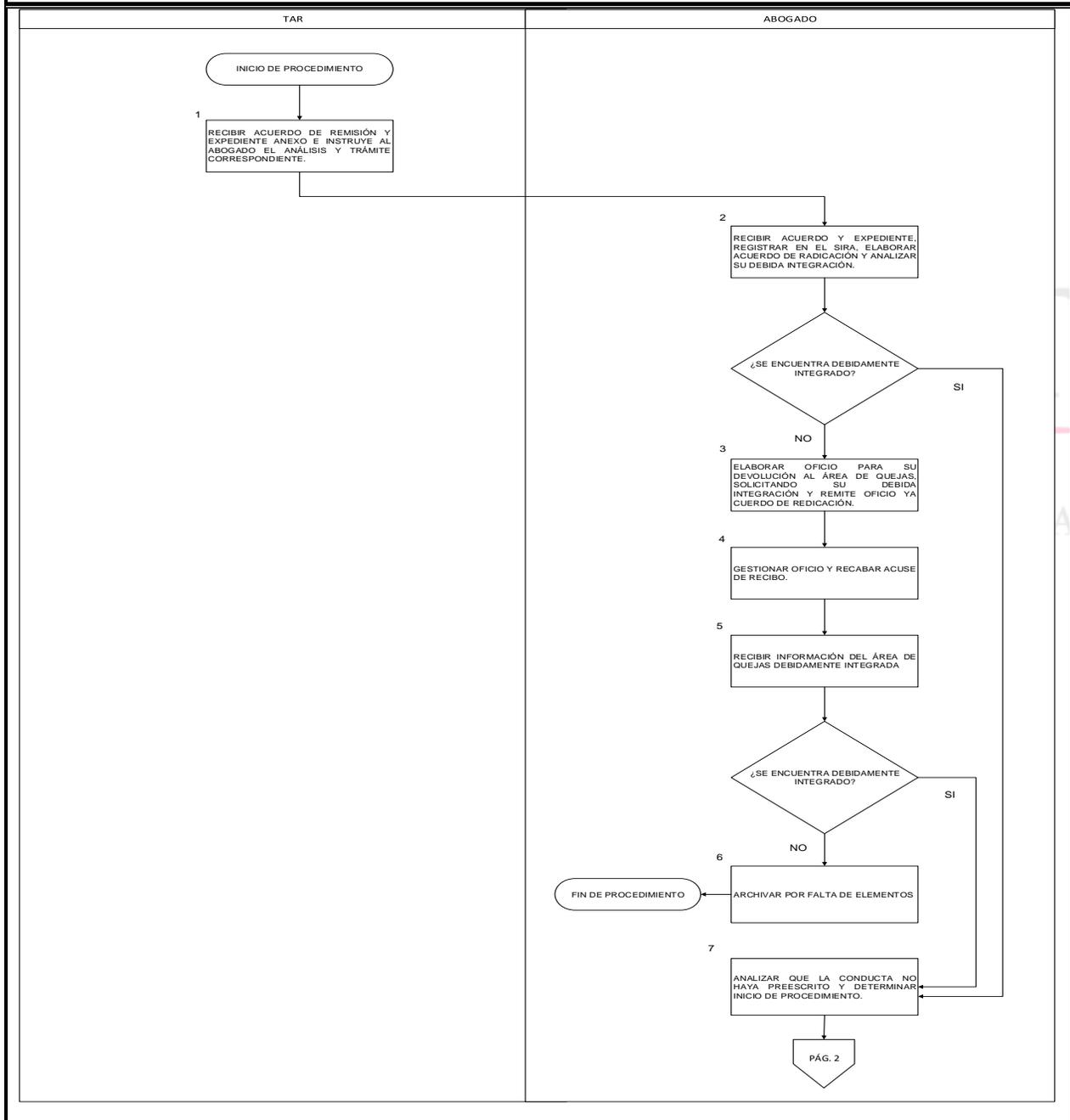
Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	<i>“Resolución de procedimientos en materia de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos”</i>		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	Titular del Área de Responsabilidades
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
Una vez autorizado por el TAR			
10	Abogado	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			
11	Abogado	Lleva a cabo audiencia de Ley, instrumenta acta de audiencia, se abre periodo probatorio y remite al TAR para su autorización.	Acta de audiencia.
Una vez concluido el periodo probatorio			
12	Abogado	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			
FIN DE PROCEDIMIENTO			
13	Abogado	Turna Acuerdo al TAR para su autorización	Acuerdo.
Una vez autorizado el Acuerdo por el TAR			
14	Abogado	Realiza diligencias hasta agotar el desahogo de las pruebas ofrecidas, elabora Acuerdo de cierre de instrucción. Turna al TAR para su autorización.	Acuerdo. Documentación derivada de diligencias.
Una vez autorizado por el TAR			
15	Abogado	Analiza expediente y elabora proyecto de resolución en la que se determina la imposición o abstención de sanción o inexistencia de responsabilidad. Turna para la determinación de resolución del TAR.	Proyecto de resolución. Oficios de notificación.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 202 de 347

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	<i>“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”</i>		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	Titular del Área de Responsabilidades
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
16	Titular del Área Responsabilidades (TAR)	Autoriza resolución e instruye al abogado, realizar las notificaciones conforme a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • 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, al SAT (en su caso) y hacer del conocimiento al Área de Quejas o Auditoría Interna. 	Proyecto de resolución. Oficios de notificación.
17	Abogado	Realiza las diligencias correspondientes, registra en el SIRA e integra al expediente.	Acuses. Registro en el SIRA. 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			

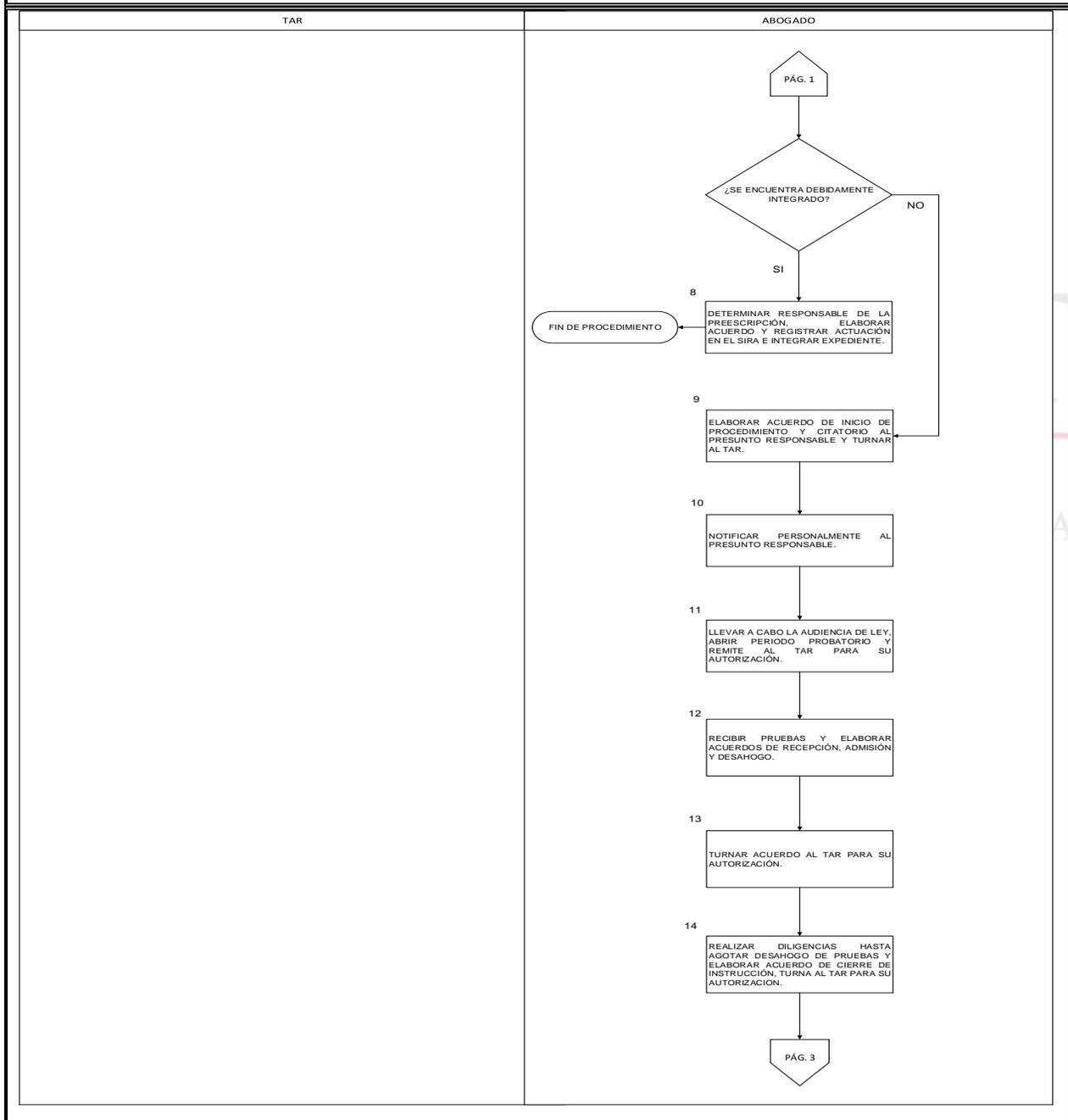
Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	"Resolución de procedimientos en materia de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos"		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	

Diagrama de Flujo



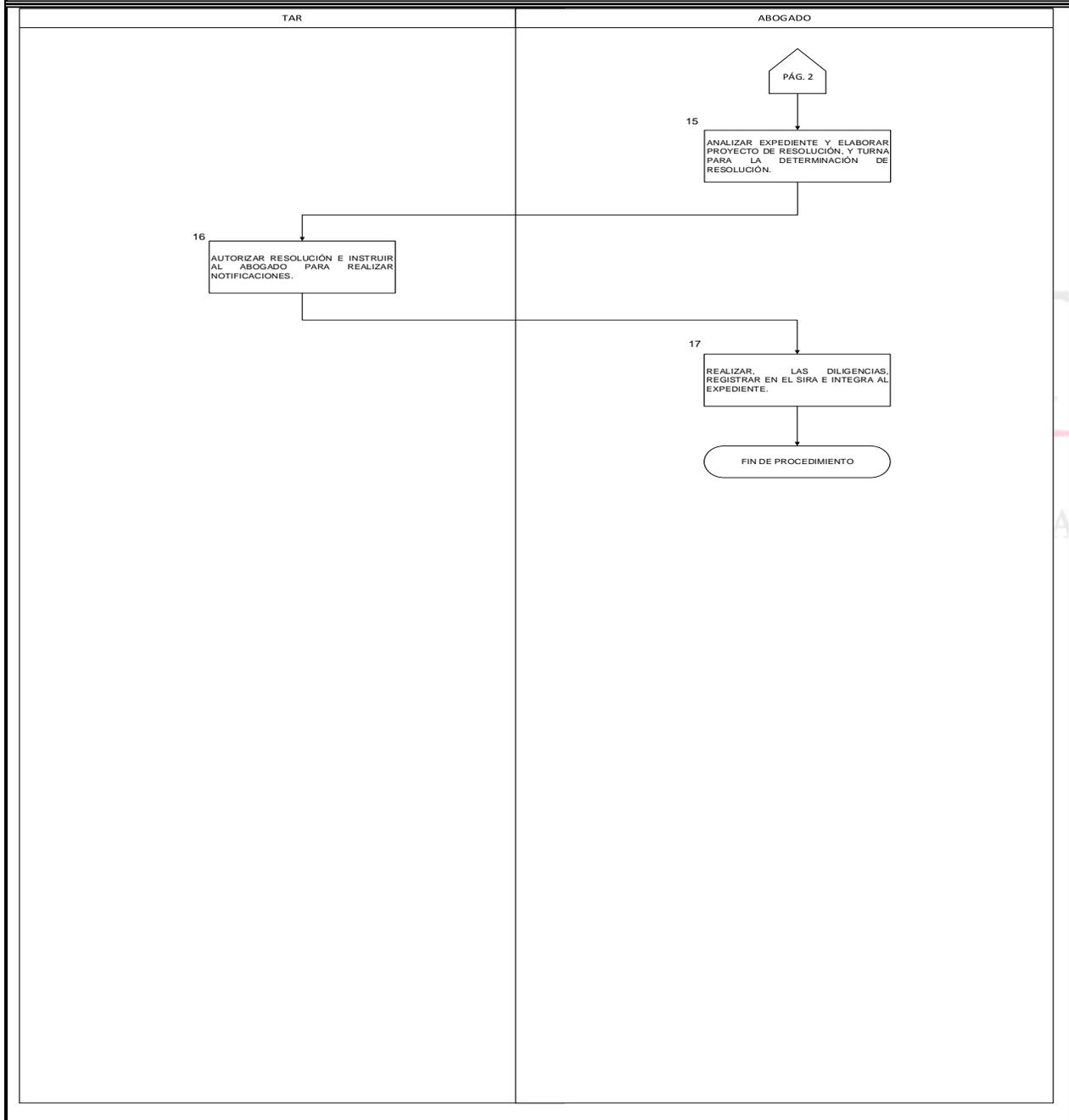
Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	"Resolución de procedimientos en materia de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos"		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	

Diagrama de Flujo



Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	"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"		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	

Diagrama de Flujo



	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 206 de 347

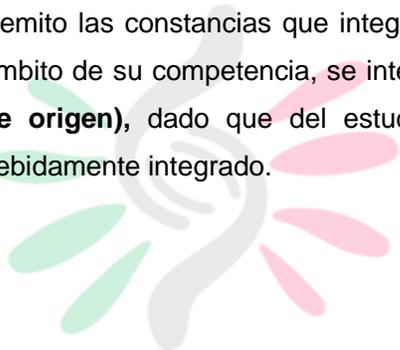
Anexos

OFICIO POR EL QUE SE DEVUELVE PARA SU DEBIDA INTEGRACIÓN

Ciudad de México _____.

**(ÁREA DE QUEJAS/ AREA DE AUDITORIA
EN EL OIC EN EL FONART).
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 de expediente del área de origen**), dado que del estudio realizado por esta autoridad se advierte que este no está debidamente integrado.



FONART
FONDO NACIONAL PARA
EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

ATENTAMENTE

(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)

(NOMBRE)

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 207 de 347

MODELO DE ACUERDO DE RADICACIÓN

Ciudad de México,

VISTO el oficio número ____ de fecha _____, recibido en esta Área de Responsabilidades el _____, suscrito por el Titular del Área de Quejas y/o Auditoría Interna, ambas adcritas al Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, a través del cual el remitió el ____ (**Acuerdo de Turno al Área de Responsabilidades o Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa**), emitido en el expediente número ____ (**expediente de origen**), derivado del (**causa por la que se inició la Queja o Denuncia o número de Auditoría**), en el cual se señalan elementos que hacen presumir la presunta responsabilidad administrativa por parte del **C.** _____, (**Nombre, Cargo, Área de Adscripción del servidor público presuntamente responsable**). -----

En consecuencia, (**FUNDAMENTO**), es de acordarse y se: -----

ACUERDA

PRIMERO. - *Téngase* por recibido el oficio _____, de fecha _____, suscrito por el Titular del Área (**Quejas o Auditoría Interna**) del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, junto con el anexo que la acompaña el cual consta de ____ (**número de hojas**) útiles, con motivo de que existen elementos suficientes que hacen presumir responsabilidad administrativa a cargo del **C.** _____ (**Nombre del servidor público**), servidor público adscrito al Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías. -----

SEGUNDO. – *Intégrese* el expediente correspondiente y *regístrese* 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, bajo el número ____; *túrnese* 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**). -

 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 208 de 347

TERCERO. - *Procédase* a realizar un análisis en su conjunto de todas y cada una de las constancias remitidas por el Área (**Quejas o Auditoría Interna**) 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 _____ y, en su caso, se efectúen las diligencias necesarias para allegarse de éstos. -----

Así lo acordó y firma, (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**), del OIC en el FONART.



FONART

 FONDO NACIONAL PARA
 EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 209 de 347

MODELO DE ACUERDO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Ciudad de México a _____.

VISTO, el oficio número _____ de fecha _____, mediante el cual el Área **(Quejas o Auditoría Interna)** remitió al Área de Responsabilidades, ambas adscritas al Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, el expediente administrativo _____, emitido en el expediente _____ **(expediente de origen)**, derivado del **(causa por la que se inició la Queja o Denuncia o número de Auditoría)**, en el cual se señalan elementos que hacen presumir la presunta responsabilidad administrativa por parte del **C.** _____, **(Nombre, Cargo, Área de Adscripción del servidor público presuntamente responsable)**; por lo que, una vez efectuado el análisis al referido legajo ordenado por proveído de fecha _____.

Al efecto, con fundamento en _____ **(FUNDAMENTO)**, es de acordarse y se: -----

ACUERDA

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**; el/la Titular del Área de **Responsabilidades** de este Órgano Interno de Control es competente para citar al presunto(a) responsable, iniciar e instruir el procedimiento de responsabilidades administrativas, a fin de determinar las responsabilidades a que haya lugar y, por consiguiente, resolver el presente procedimiento administrativo disciplinario.-----

SEGUNDO. - **Iniciése** el procedimiento previsto en el artículo _____ **(FUNDAMENTO)** al **C.** _____ **(Nombre del servidor público)**, 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. -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 210 de 347

TERCERO. - 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 los **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 esclarecer la presunta conducta irregular del servidor público encausado, así como requerir a las dependencias y entidades involucradas la información y documentación que se relacione con la 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 impliquen 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**), del **OIC** en el **FONART**.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 211 de 347

MODELO DE ACUERDO DE RADICACIÓN E INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Ciudad de México, a _____.

VISTO el oficio número ____ de fecha _____, signado por el Titular del Área (**Quejas o Auditoría Interna**), a través remitió al Área de Responsabilidades, ambos adscritos al Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, el _____ (**Acuerdo de Turno al Área de Responsabilidades o Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa**), emitido en el expediente número _____ (**expediente de origen**), derivado de _____ (**causa por la que se inició la Queja o Denuncia o Auditoría**), en el cual se señalan elementos que hacen presumir la presunta responsabilidad administrativa por parte del **C.** _____, (**Nombre, Cargo, Área de Adscripción del servidor público presuntamente responsable**). -----

Por lo anterior, una vez analizado el oficio de mérito así como del expediente administrativo en el que se actúa, esta autoridad administrativa considera lo siguiente: -----

(CAUSAS DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y FUNDAMENTO JURÍDICO).

Ahora bien, para determinar lo antes expuesto obran en el expediente que nos ocupa las siguientes documentales con las cuales se acredita los hechos presuntamente irregulares cometidos por el/la **C.** _____, como continuación se describen: -----

(DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS)

De esta manera, de las investigaciones realizadas se presume responsabilidad administrativa a cargo del _____ (**Nombre, Cargo, Área de Adscripción del servidor público presuntamente responsable**), toda vez que el expediente de referencia se recibió con el objeto de instruir el procedimiento administrativo correspondiente y, en su caso, imponer las sanciones procedentes.-----

Con fundamento _____ (**FUNDAMENTO**), es de acordarse y se: -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 212 de 347

ACUERDA

PRIMERO. - *Téngase* por recibido el oficio número ____ de fecha ____, suscrito por el Titular del Área ____ (**Quejas o Auditoría Interna**), mediante el cual remitió al Área de Responsabilidades, ambas adscritas al Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, el ____ (**Acuerdo de Turno al Área de Responsabilidades o Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa**), emitido en el expediente número _____ (**expediente de origen**) 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.- *Iniciése* el Procedimiento Administrativo Disciplinario a que se refiere el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, señálese día y hora para la celebración de la Audiencia de Ley a que se refiere la facción I del artículo en cita; gírese para tal efecto oficio(s) citatorio(s) a el **C.** _____ (**Nombre del servidor público**), haciéndole previamente de su conocimiento la presunta responsabilidad administrativa que se le atribuye en el desempeño (**Cargo, Área de Adscripción del servidor público presuntamente responsable**), el derecho que tiene de ofrecer las pruebas que estimen pertinentes y de alegar por sí o por abogado defensor, o persona de su confianza lo que a su derecho convenga, y que de no comparecer personalmente a dicha audiencia se le tendrá por ciertos los actos u omisiones que se le imputan, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 21 fracción I párrafo tercero de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

TERCERO. - De conformidad en lo dispuesto por el _____ (**FUNDAMENTO**), el Titular del Área de Responsabilidades se auxiliara de los **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.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 213 de 347

CUARTO.- 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 la conducta referida; asimismo, si el/la **(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)**, encontrará que no cuenta con elementos suficientes para resolver o advierta datos o información que impliquen 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)**, del OIC en el FONART.



FONART
 FONDO NACIONAL PARA
 EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 214 de 347

MODELO DE OFICIO CITATORIO PARA AUDIENCIA DE LEY

LOGO SFP

OIC EN EL FONART.
Área de Responsabilidades

Expediente: _____

Oficio núm. _____

ASUNTO: Citatorio para audiencia de ley.

Ciudad de México,

C. _____

(DOMICILIO DEL PRESUNTO RESPONSABLE).

P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**; y en cumplimiento al acuerdo de inicio de fecha _____, se le cita a comparecer personalmente a la Audiencia de Ley que tendrá verificativo a las en las **alas --: -- horas**, del día _____, en las oficinas que ocupa esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, en el domicilio ubicado en _____, para la celebración de la audiencia a que hace referencia el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a fin de que se presente personalmente a rendir su declaración en torno a los hechos que presuntamente se le imputan y que pueden ser causa de responsabilidad administrativa.

Lo anterior, en virtud del _____ **(Acuerdo de Turno al Área de Responsabilidades o Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa)**, contenido en el oficio _____ de fecha _____, derivado de _____ **(causa por la que se inició la Queja o Denuncia o número de Auditoría)**, que contiene el soporte documental, de las presuntas irregularidades administrativas cometidas por Usted, en el ejercicio de sus funciones en el tiempo de los hechos como _____ **(Cargo, Área de Adscripción del servidor público presuntamente responsable)**.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 215 de 347

En virtud de lo expuesto, se logró establecer que Usted presuntamente no cumplió el servicio que le fue encomendado, toda vez que en el ejercicio de sus funciones como _____ **(Cargo, Área de Adscripción del servidor público presuntamente responsable) (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 [...]”

En ese sentido, se hace de su conocimiento que de conformidad con lo establecido en el artículo _____ **(FUNDAMENTO)**, deberá comparecer personalmente en la fecha, hora y lugar precisados, a rendir su declaración en torno a los hechos que se le atribuyen y que puedan ser causa de responsabilidad en los términos establecidos por esta Ley, tendrá derecho a comparecer a la audiencia asistido de un defensor; además deberá presentar en dicho acto identificación oficial vigente con fotografía, **así como señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, ubicado en la Ciudad de México, apercibido que en caso de no designarlo, las notificaciones subsecuentes incluso las de carácter personal se le realizarán a través de rotulón, ubicado en las oficinas que ocupa esta Área de Responsabilidades** y en su caso designar personas para oír y recibir dichas notificaciones, esto de conformidad con lo establecido en _____ **(FUNDAMENTO).**

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 216 de 347

En caso de no comparecer sin causa justificada a la Audiencia de Ley, en la fecha y hora señaladas, se tendrán por ciertos los actos u omisiones que se le atribuyen, de conformidad con lo dispuesto por el artículo _____ **(FUNDAMENTO)**.

Asimismo, se le comunica que en concordancia a lo dispuesto por _____ **(FUNDAMENTO)**, en la que se señala que una vez concluida la audiencia, **se le concederá un plazo de (días hábiles)**, para ofrecer en el expediente al rubro citado los medios de prueba que estime pertinentes, que tengan relación con el hecho que constituye la presunta irregularidad administrativa que se le atribuye, en el entendido de que una vez fenecido el término correspondiente, sin que ofrezca pruebas se le tendrá por precluido su derecho, sin posibilidad jurídica para ejercerlo posteriormente en esta instancia, de conformidad con lo señalado en _____ **(FUNDAMENTO)**.

Finalmente, me permito informar a Usted, que los autos que integran el expediente en que se actúa, se encuentran a su disposición para su consulta en las oficinas que ocupa esta Área de Responsabilidades, en un horario **las --: -- a las --: -- horas**, de lunes a viernes en días hábiles, debiendo traer consigo identificación personal y oficial vigente con fotografía.

Finalmente, 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 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.

A T E N T A M E N T E

(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p> <p>Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)</p>	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 217 de 347

MODELO DE ACUERDO PARA GIRAR OFICIOS DE LOCALIZACIÓN

ACUERDO

Ciudad de México, _____.

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**).-----

Con fundamento _____ (**FUNDAMENTO**), es de acordarse y 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, (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**), del **OIC** en el **FONART**.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 218 de 347

MODELO DE OFICIO DE LOCALIZACIÓN

LOGO SFP

OIC EN EL FONART.
Área de Responsabilidades

Expediente: _____
Oficio Número: _____

ASUNTO: Se solicita información de _____

Ciudad de México,

(NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO)
CARGO
DEPENDENCIA

Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos _____ **(FUNDAMENTO)** y en cumplimiento a lo ordenado en el proveído de fecha _____, solicito a usted gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a efecto de que, de ser posible, informe si en sus archivos tiene registrado el domicilio particular del **C. _____ (Nombre del Servidor Público)**, con Registro Federal de Contribuyentes _____.

Lo anterior, a fin de estar en posibilidad de implementar las acciones necesarias para que se efectúen las notificaciones derivadas de la sustanciación del procedimiento administrativo al rubro indicado.

ATENTAMENTE

(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 219 de 347

MODELO DE ACUERDO DE RECEPCIÓN

Ciudad de México, _____.

VISTO, el contenido del oficio número _____ de fecha _____, suscrito por el _____ (**Cargo del servidor público que remite el oficio de respuesta**) en (**Dependencia, entidad, organismo, etc.**), mediante el cual informa que de la búsqueda efectuada en sus archivos se localizó como domicilio particular del **C.** _____ (**Nombre del servidor público**) con Registro Federal de Contribuyentes _____, el ubicado en _____ (**domicilio**). -----

Conforme a lo señalado anteriormente, y con fundamento _____ (**FUNDAMENTO**), es de acordarse y se: -----



ACUERDA

PRIMERO. - Ténganse por recibido el oficio de cuenta, e intégrese al expediente en que se actúa. ---

SEGUNDO. – Toda vez que el _____ (**Cargo del servidor público que remite el oficio de respuesta**) en (**Dependencia, entidad, organismo, etc.**), proporcionó a esta autoridad administrativa domicilio donde reside el **C.** _____ (**Nombre del servidor público no localizado**), en consecuencia, gírese de nueva cuenta oficio citatorio para hacerle de su conocimiento la presunta responsabilidad administrativa que se les atribuye en el desempeño (**Cargo, Área de Adscripción del servidor público presuntamente responsable**), el derecho que tiene de ofrecer las pruebas que estime pertinentes y de alegar por sí o por abogado defensor, o persona de su confianza lo que a su derecho convenga, y que de no comparecer personalmente a dicha audiencia se le tendrán por ciertos los actos u omisiones que se le imputan, de conformidad con lo dispuesto por _____ (**FUNDAMENTO**). -----

Así lo acordó y firma, (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**), del **OIC** en el **FONART**.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 220 de 347

MODELO DE ACTA DE AUDIENCIA DE LEY

A U D I E N C I A D E L E Y

En la Ciudad de México, siendo las ____ horas del día _____, para que tenga verificativo la Audiencia de Ley prevista en _____ **(FUNDAMENTO)**, respecto del **C.** _____ **(Nombre del servidor público)**, señalado (a) como presunto (a) responsable dentro del procedimiento administrativo al rubro indicado; estando presente en el domicilio ubicado en _____ **(DOMICILIO)**, el _____ **(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)**, quien actúa ante los testigos de asistencia _____ **(Nombres y cargos del personal auxiliar)**, quienes prestan sus servicios al aludido Órgano Interno de Control, razón por la cual no se toman sus generales; en términos del Oficio Citatorio número _____, de _____, que le fue debidamente notificado el _____; actuación que se lleva a cabo con fundamento _____ **(FUNDAMENTO)**. -----

Acto seguido, el _____ **(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)** del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, de conformidad con lo dispuesto en _____ **(FUNDAMENTO)**, así como en el oficio número _____ de _____, declara abierta la presente audiencia en la que se hace constar, que se encuentra presente el/la **C.** _____ **(Nombre del servidor público)**, quien 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 del/la compareciente, documento que se tuvo a la vista y en este momento se devuelve por ser de su uso personal, tras fotocopiar y agregarse el duplicado firmado por la compareciente a los autos del presente expediente. -----

Con fundamento en _____ **(FUNDAMENTO)**, el _____ **(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)**, de conformidad con lo dispuesto en _____ **(FUNDAMENTO)**, así como en el oficio número _____ de _____, hace del conocimiento al/la presunto (a) responsable, que la Ley sanciona con pena pecuniaria y privativa de la libertad a aquellas personas que declaran con falsedad ante autoridad distinta de la judicial, como lo prevé el en _____ **(FUNDAMENTO)**, en consecuencia, se le exhorta para que se conduzca con la verdad dentro de la diligencia en la que va a intervenir. ---

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 221 de 347

A continuación, se procede a tomar los generales del/la presunta responsable, quién manifestó llamarse _____ (**Nombre del servidor público**), tener _____ de edad, estado civil _____, originario (a) 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 _____, 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, asimismo, señala el/los siguientes números telefónicos: _____ . ----

Acto seguido, el _____ (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**), hace del conocimiento del/la presunta responsable que en términos del _____ (**FUNDAMENTO**), tiene derecho a nombrar un defensor para que la asista en el presente procedimiento, por lo que en este acto el/la ciudadano (a) _____ nombra como abogado defensor al/la Licenciado (a) en Derecho _____, quien se identifica _____, número _____, expedida a su favor por _____, documento que se tiene a la vista y el cual contiene una fotografía a blanco y negro que coincide con los rasgos fisonómicos de su presentante y una firma que reconoce el mismo como suya, misma que se le devuelve tras ser fotocopiada; asimismo, lo/la autoriza para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos; de igual forma, se le concede el uso de la palabra para que señale un domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos dentro de la Ciudad de México, por ser la circunscripción donde tiene su residencia el Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, de conformidad _____ (**FUNDAMENTO**), por lo que la presunta responsable manifiesta que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en _____ (**DOMICILIO**). -----

A continuación, esta autoridad administrativa hace del conocimiento del/la **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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 222 de 347

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 continúo, el _____ **(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)**, pone a la vista de la presunta responsable los autos que integran el expediente _____ constante de _____ tomo (s), y se le concede el uso de la palabra para que declare en relación con las presuntas irregularidades administrativas que se le atribuyen y que se hizo de su conocimiento a través del oficio citatorio número _____, de fecha _____, a lo que previa consulta del expediente de referencia, manifiesta el/la compareciente lo siguiente:

Acto seguido, el _____ **(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo _____ **(FUNDAMENTO)**, así como en el oficio número _____ del _____, acuerda: -----

En virtud de lo anterior, se tiene por concluida la etapa de manifestaciones y con fundamento en lo dispuesto por el _____ **(FUNDAMENTO)**, se concede al/la presunto (a) responsable un plazo de **(DÍAS HÁBILES)** para que ofrezca los elementos de prueba que estime pertinentes y que tengan relación con los hechos que se le atribuyen, en consecuencia, se tiene por notificado en esta actuación del plazo de **días hábiles** mismos que comenzarán a correr al día hábil siguiente al que surta efectos el presente proveído, para ofrecer sus pruebas que estime pertinentes, el cual corre del _____ al _____ de _____, lo que se hace constar en términos de lo dispuesto en los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, de conformidad en lo dispuesto en su artículo _____ **(FUNDAMENTO)**. -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 223 de 347

No habiendo nada más que hacer constar en la presente actuación, se concluye la misma siendo las ----- horas con ----- minutos del día de su inicio, firmando al margen y al calce todos los que en ella intervinieron, previa lectura y ratificación de su contenido, para su legal constancia.

COMPARECIENTE

(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)

TESTIGOS DE ASISTENCIA



	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 224 de 347

MODELO DE ACUERDO DE OFRECIMIENTO, ADMISIÓN Y DESAHOGO DE PRUEBAS

Ciudad de México, _____.

VISTO el estado de los autos, de los que se advierte que con fecha _____, tuvo verificativo la audiencia de ley a que se refiere el artículo _____ (**FUNDAMENTO**), a cargo de/la ciudadano (a) _____ (**Nombre del servidor público**), y que una vez concluida esta, con fundamento en el precepto aludido _____, se le concedió al/la citado (a) un plazo de _____ días hábiles para que ofreciera los elementos de prueba que estimara pertinentes y que tuvieran relación con los hechos que se le atribuyen; notificación que surtió efectos legales el siete de abril del año en curso, de conformidad con el artículo _____ (**FUNDAMENTO**), de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, atento a lo previsto en el _____ (**FUNDAMENTO**) de la Ley en cita, por lo que en términos de los artículos _____ (**FUNDAMENTO**), el plazo concedido por este Órgano Interno de Control que transcurrió del día _____ al _____ de abril del año en curso, descontándose por ser días inhábiles los días _____ por tratarse de sábados y domingos, advirtiendo esta autoridad que el/la _____ (**Nombre del servidor público**), presentó el _____, escrito que contenían las pruebas que consideró pertinentes consistentes en: “_____”, que tienen relación con los hechos que se le atribuyen en el procedimiento administrativo en que se actúa. -----

Con fundamento en los artículos _____ (**FUNDAMENTO**); es de acordarse y se: -----

A C U E R D A

PRIMERO. Se tiene por recibido el escrito de fecha _____, presentado en la Oficialía de Partes del Órgano Interno de Control en Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, el _____, por el cual el/la ciudadano (a) _____ (**Nombre del servidor público**), ofrece oportunamente las probanzas de su parte. -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 225 de 347

SEGUNDO.- Por lo que hace a las probanzas ofrecidas identificadas en el proemio de este acuerdo con los _____ esta autoridad provee que se encuentran reconocidas por la ley y **SE ADMITEN** de conformidad con lo establecido en los artículos _____ **(FUNDAMENTO)** de aplicación supletoria al presente procedimiento, según lo dispuesto en el artículo _____ **(FUNDAMENTO)**, mismas que serán valoradas por esta autoridad al momento de dictar resolución. -----

TERCERO.- Esta autoridad administrativa advierte que dentro del escrito mediante el cual el/la ciudadano (a) _____ **(Nombre del servidor público)**, ofrece los medios probatorios que considera pertinentes, existen manifestaciones respecto a la irregularidad atribuida en el procedimiento administrativo que nos ocupa, por lo que si bien, dichas manifestaciones no se realizaron en el momento procesal oportuno, es decir, dentro de la Audiencia de Ley celebrada el _____, serán tomadas en consideración al momento de emitir la resolución respectiva, ello en virtud de no conculcar su Garantía de Audiencia y no dejarla en estado de indefensión. -----

CUARTO.- En tal virtud se ordena agregar a sus autos el escrito y anexos de referencia, para que obre como legalmente corresponda. -----

QUINTO.- Notifíquese por rotulón al/la ciudadano (a) _____ **(Nombre del servidor público)**, con fundamento en el artículo _____ **(FUNDAMENTO)**, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, por disposición expresa de su artículo _____ **(FUNDAMENTO)**. ----

Así lo acordó y firma, **(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)**, del OIC en el FONART.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 226 de 347

MODELO DE ACUERDO DE PRECLUSIÓN

En la ciudad de México, _____.

VISTO el estado procesal que guarda el expediente administrativo citado al rubro, se advierte que en fecha _____ de dos mil _____, se concedió al **C.** _____ (**nombre del presunto responsable**), presunto(**a**) responsable en el procedimiento administrativo citado al rubro, el plazo de ___ 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 acordó y firma, (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**), del OIC en el FONART.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 227 de 347

MODELO DE ACUERDO DE CIERRE DE INSTRUCCIÓN

En la Ciudad de México, _____.

VISTO el estado que guarda el expediente administrativo número _____, instruido en contra del/la **C. _____ (nombre del presunto responsable)**, 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**), tórnese lo actuado para su resolución en términos de Ley. -----

Conforme a lo señalado anteriormente, con fundamento _____ (**FUNDAMENTO**), es de acordarse y se: -----

ACUERDA

ÚNICO. - En términos de lo señalado en el proemio del presente acuerdo, tórnese el expediente en el que se actúa para que se emita la resolución que en derecho corresponda. -----

Así lo acordó y firma, (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**), del **OIC** en el **FONART**.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 228 de 347

MODELO DE RESOLUCIÓN

RESOLUCIÓN

En la Ciudad de México, _____.

VISTOS para resolver el expediente administrativo número _____, integrado en esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, con motivo de la probable irregularidad administrativa imputable al **C.** _____, con Registro Federal de Contribuyentes _____, derivada del ejercicio del encargo como _____ (**cargo, área de adscripción**); y.-

RESULTANDO

1.- Mediante oficio _____ de fecha _____, en el que se determinó que existen elementos suficientes para determinar presuntas irregularidades administrativas imputables al **C.** _____ (**nombre del presunto responsable**), (hojas *****). --

2.- Mediante oficio citatorio _____, del _____ (hojas **), el cual fue notificado de manera legal y personalmente, al/la **C.** _____ (**nombre del presunto responsable**), el día _____, en el que se le hicieron saber los presuntos actos que se le atribuyen, a efecto de que compareciera ante esta autoridad el _____, para la celebración de la audiencia a que alude el artículo _____ (**FUNDAMENTO**), con el objeto de que se presentara personalmente, a rendir su declaración en torno a los presuntos hechos que se le imputan y que pudieran constituir causa de responsabilidad de su parte y su derecho a ser asistida de un defensor. -----

3.- Con fecha _____, se desahogó la audiencia de ley, prevista en _____. (hojas**)

Concluida la audiencia de mérito, se hizo constar que con fundamento _____ (**FUNDAMENTO**), se le concedía a al/la **C.** _____ (**nombre del presunto responsable**), un plazo de ____ días hábiles para que ofreciera los elementos de prueba que estimara pertinentes y que tuvieran relación con los hechos que se le atribuyeron, notificándosele el contenido de dicho acto en la misma fecha (hojas **), transcurriendo el cómputo del periodo

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 229 de 347

probatorio del ____ al _____, recibíendose el _____, escrito de _____, a través del cual, la el/la **C. _____ (nombre del presunto responsable)**, ofreció los elementos de prueba de su parte que consideró pertinentes y que tenían relación con los presuntos hechos que se le atribuyen, mismo que mediante proveído de fecha _____, se tuvieron por admitidas y desahogadas dada su propia y especial naturaleza. --

4.- 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

PRIMERO.- Que la **(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)**, del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, 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 al Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, 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. _____ (nombre del presunto responsable)**, se desempeñó como _____ **(cargo, área de adscripción)**. -----

SEGUNDO.- Que el presente pronunciamiento versa sobre la conducta presuntamente irregular atribuida al/la **C. _____ (nombre del presunto responsable)**, 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)**.-----

TERCERO.- 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/la **C. _____ (nombre del presunto responsable)**, se 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. -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 230 de 347

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/la **C.** _____ **(nombre del presunto responsable)**, 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/la **C.** _____ **(nombre del presunto responsable)**. -----

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 _____ . -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 231 de 347

Bajo esa guisa, con sustento en los elementos de prueba valorados y de los razonamientos de hecho y derechos antes expuestos, se acredita que el **C. _____ (nombre del presunto responsable), con su conducta incumplió la obligación establecida en el artículo _____, toda vez que _____.** -----

En consecuencia, al acreditarse plenamente con las constancias documentales que obran en autos la conducta imputada al **C. _____ (nombre del presunto responsable)**, 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: -----

“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. _____ (nombre del presunto responsable)**, 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 _____.

(....)

CUARTO.- En virtud, de que ha quedado acreditado que el/la **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):** -----

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 232 de 347

... *“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 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”

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 233 de 347

(MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN)

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

(MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN)

Por 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.** _____ **(nombre del presunto responsable)**, 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)

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 234 de 347

QUINTO.- 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)**, del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, con fundamento en los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**, determina procedente y legal imponer al **C.** _____ **(nombre del presunto responsable)**, 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. -----

SEXTO.- 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. -----

De conformidad con lo expuesto y fundado en los Resultandos y Considerandos que anteceden, el/la suscrito(a) **(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)**, del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, al respecto: -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 235 de 347

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/la **C.** _____ (**nombre del presunto responsable**), 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 al/la **C.** _____ (**nombre del presunto responsable**), 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/la **C.** _____ (**nombre del presunto responsable**), 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, (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**), del **OIC en el FONART.** -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 236 de 347

OFICIO DE EJECUCIÓN DE SANCIÓN.

LOGO SFP

OIC EN EL FONART.
Área de Responsabilidades

Expediente: _____

Oficio núm. _____

Ciudad de México, _____.

(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)** impuesta a el/la **C.** _____ **(nombre del servidor público)**, 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 a esta autoridad administrativa 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), del OIC en el FONART.

(Nombre)

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 237 de 347

XI-2 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 realizadas al amparo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, deben registrarse en su totalidad en el SIRA, 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.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 238 de 347

- El presente procedimiento aplica para los expedientes iniciados 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 como autoridad investigadora, la resolución de los asuntos turnados por la misma.
- Los asuntos iniciados después de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se resolverán mediante este procedimiento.

Descripción de procedimiento

En caso de no ser el domicilio del presunto responsable, se realizan 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, contenido en el oficio DG/311/2669/2008, de fecha 25 de noviembre de 2008, emitido por el Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP.

Cuando el presunto responsable solicite defensor de oficio, el TAR gestiona ante la SFP.

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 239 de 347

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

Unidad Administrativa:		Procedimiento	
		“Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos”	VZG-PR-OIC-100
Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública		Área Responsable:	Titular del Área de Responsabilidades
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
1	Titular del Área de Responsabilidades (TAR)	Recibe Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) y expediente. Turna al abogado para su desahogo.	Informe. Expediente.
2	Abogado	Recibe IPRA y expediente, registra en el SIRA, analiza que cumpla con los requisitos de procedibilidad e integra expediente. ¿Cumple con los requisitos?: SI , continúa en Actividad 4 NO , continúa en Actividad 3	Registro en el SIRA. Acuerdo de radicación. Expediente.
3	Abogado	Requisitos incumplidos Elabora oficio de prevención al Área de Quejas solicitando subsane las inconsistencias y turna previa autorización del TAR. Conecta con actividad 1	Oficio de devolución.
4	Abogado	Requisitos cumplidos. Analiza que no se actualice ninguna causal de improcedencia o sobreseimiento. ¿Existe Causal?: SI , continúa en Actividad 5 NO , continúa en Actividad 6	Acuse.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 240 de 347

		Procedimiento	
		“Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos”	VZG-PR-OIC-100
Unidad Administrativa:	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	Titular del Área de Responsabilidades
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
5	Abogado	Actualiza causal de improcedencia o sobreseimiento Elabora acuerdo de improcedencia o sobreseimiento, y una vez autorizado por el TAR, registra en el SIRA e integra expediente.	Acuerdo. Registro en el SIRA. Expediente.
FIN DE PROCEDIMIENTO			
6	Abogado	No actualiza causal de improcedencia o sobreseimiento 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. 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, previa autorización del TAR. Turna al TAR para su autorización.	Acuerdo de admisión. Acuerdos de Citación. Oficios de notificación. Expediente.
7	Abogado	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.
8	Abogado	Lleva a cabo audiencia inicial de Ley y recibe pruebas y consulta expediente para verificar la clasificación de la gravedad. ¿Es grave? SI , continúa en Actividad 9 NO , continúa en Actividad 10	Acta de audiencia.
9	Abogado	Elabora oficio y previa autorización del TAR turna expediente al Tribunal e integra cuadernillo de remisión. NOTA: En caso de que el Tribunal confirme gravedad, termina procedimiento.	Oficio. Expediente. Cuadernillo.

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 241 de 347

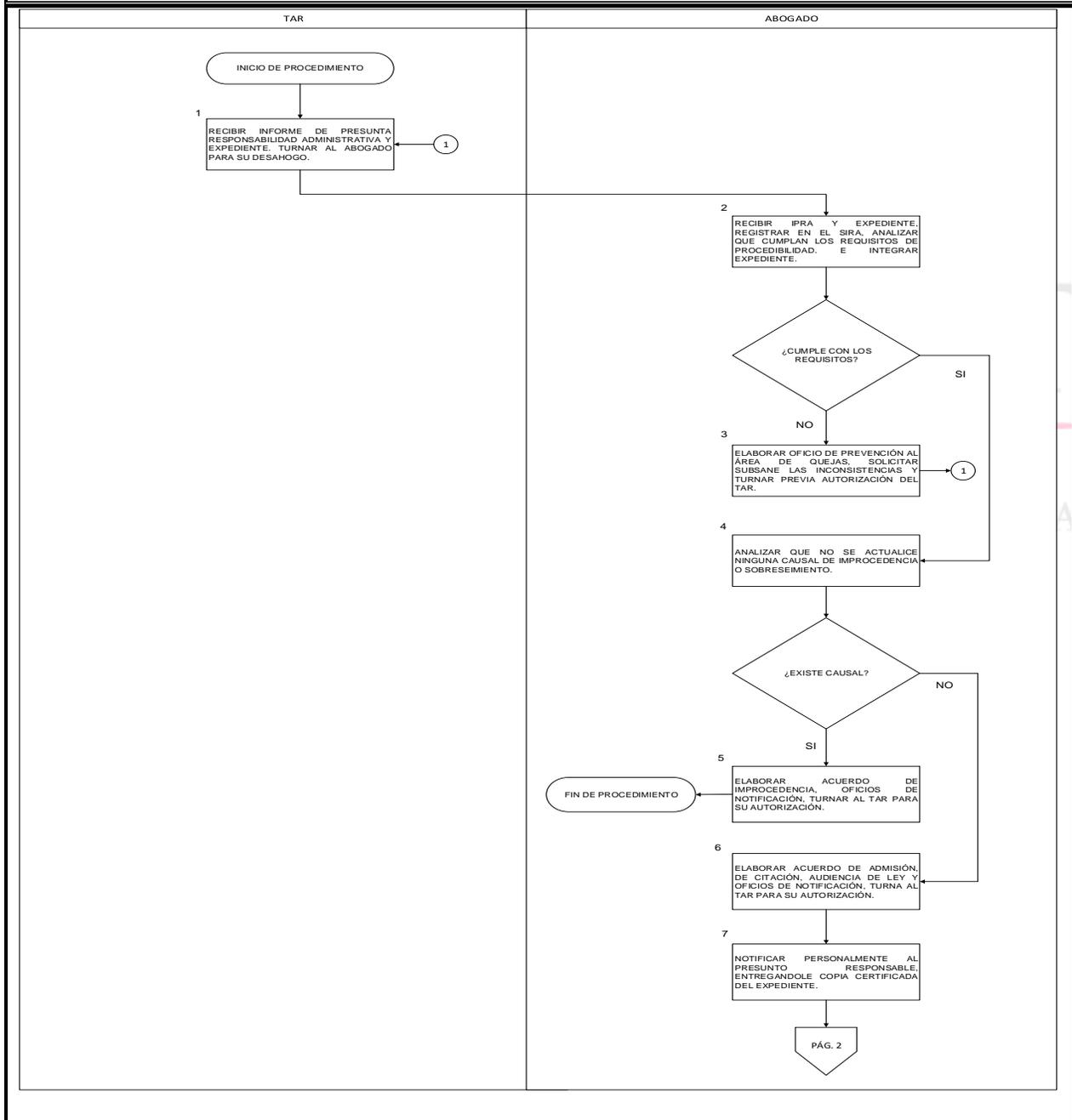
Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos”		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
En caso de que el Tribunal determine que la conducta no es grave devuelve el expediente para que se continúe con el procedimiento. (Continúa Actividad 10)			
10	Abogado	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. Turna al TAR para su autorización.	Acuerdo admisión. Documentación derivada de diligencias.
Una vez autorizado por el TAR			
11	Abogado	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	Abogado	Elabora proyecto de acuerdo de preclusión o admisión de alegatos, el cual contiene cierre de instrucción y citación a las partes para oír resolución. Elabora oficios de citación para el presunto responsable, área de quejas y el denunciante o quejoso. Turna para autorización del TAR.	Acuerdo. Oficio de notificación. Documentación derivada de diligencias.
Una vez autorizado por el TAR			
13	Abogado	Realiza las diligencias de notificación, registra en el SIRA e integra en expediente.	Acuses. Registro en el SIRA. Expediente.
14	Abogado	Analiza expediente y elabora proyecto de resolución en la que se determina la imposición o abstención de sanción o inexistencia de responsabilidad. Turna para la determinación de resolución del TAR.	Proyecto de resolución. Oficios de notificación.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 242 de 347

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos”		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	Titular del Área de Responsabilidades
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
15	Titular del Área de Responsabilidades (TAR)	Autoriza resolución e instruye al abogado realizar las notificaciones conforme a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • 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	Abogado	Realiza las diligencias correspondientes, registra en el SIRA e integra al expediente.	<ul style="list-style-type: none"> • Acuses. • Registro en el SIRA. • Expediente.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

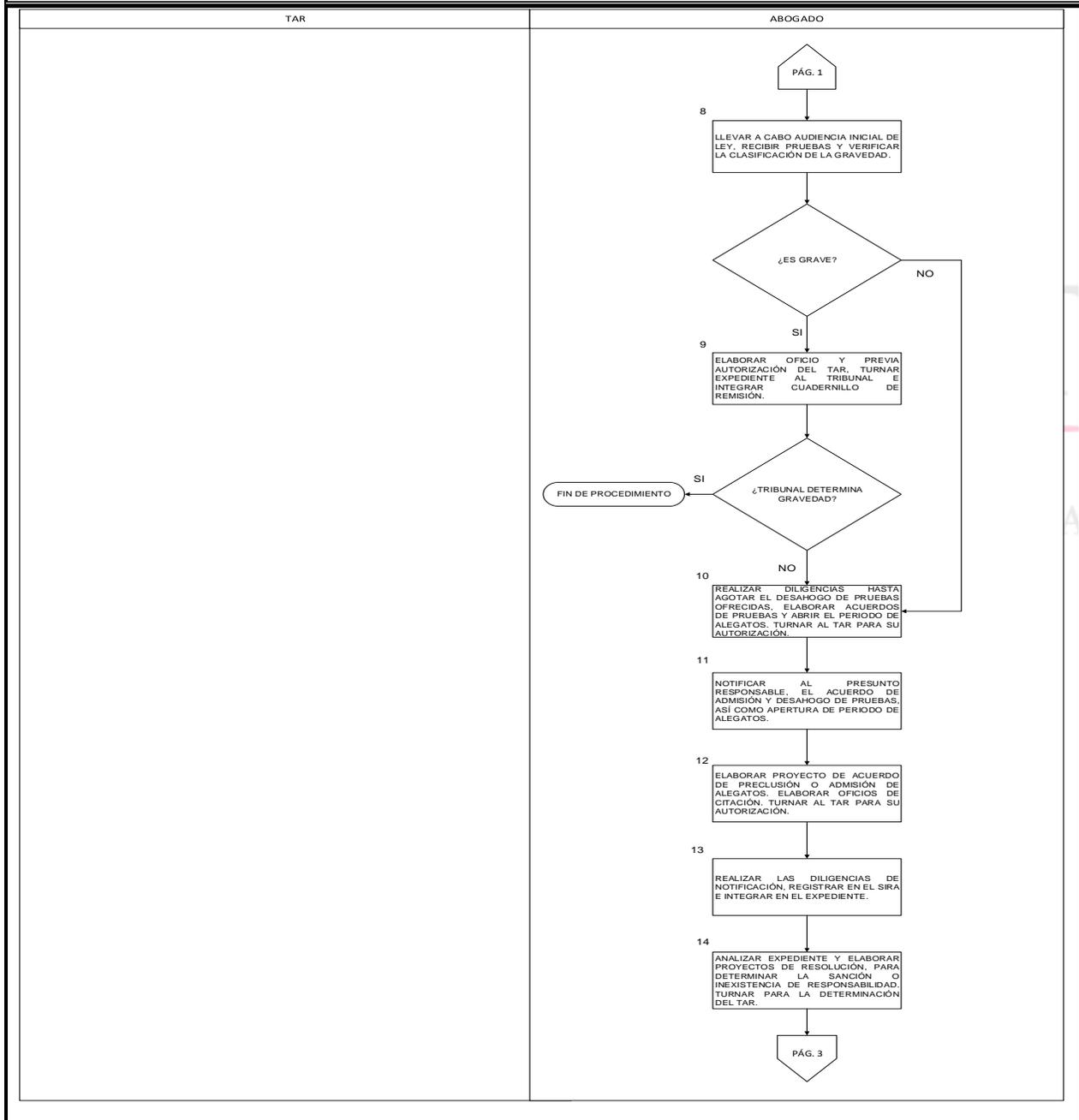
Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos”		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	

Diagrama de Flujo



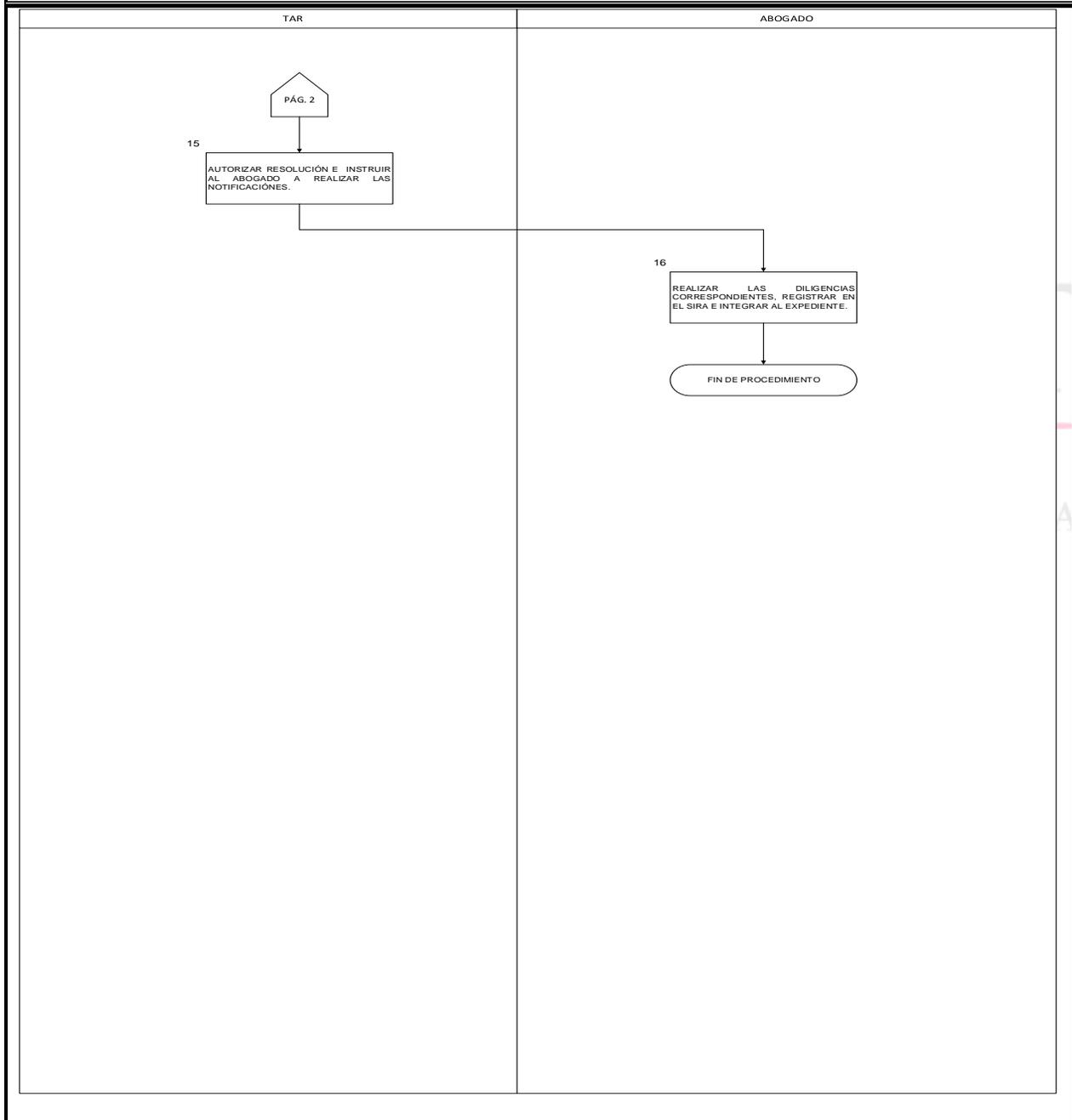
Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos”		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	

Diagrama de Flujo



Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	"Atención de procedimientos de Responsabilidades Administrativas (incluye asuntos de situación patrimonial) en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos"		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	

Diagrama de Flujo



 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p> <p>Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)</p>	<p>VERSIÓN: PRIMERA</p>
		<p>CODIGO: VZG-PR-OIC-100</p>
		<p>HOMOCLAVE:</p>
		<p>PÁGINA: 246 de 347</p>

Anexos

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS LGRASP
MODELO ACUERDO DE RECEPCIÓN DE
INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD**

Ciudad de México, _____.

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

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido por el/los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**; se:

ACUERDA

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

SEGUNDO. - Procédase al estudio del informe de presunta responsabilidad y el expediente de cuenta, y en términos de lo dispuesto en el/los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**, infórmese a la Autoridad Investigadora lo concerniente a la procedencia o no del presente asunto. ----

TERCERO. - En su momento, emítase el acuerdo que corresponda en los términos de el/los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**. -----

Así lo acordó y firma **(nombre)**, **(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)** del OIC en el **FONART**.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 247 de 347

ACUERDO DE PREVENCIÓN.

Ciudad de México, _____.

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 (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**), 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.....
.” (sic)

En este sentido _____ (**motivación y fundamentación**). -----

Por lo anterior, es de acordarse y 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**) del OIC en el **FONART.** --

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 248 de 347

OFICIO AUTORIDAD INVESTIGADORA.

LOGO SFP

OIC EN EL FONART.
Área de Responsabilidades

Expediente: _____

Oficio núm. _____

ASUNTO: Se remite expediente.

Ciudad de México _____.

**(AUTORIDAD INVESTIGADORA/ AREA DE AUDITORIA)
DEL OIC EN EL FONART.
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 de expediente**), dado que el estudio realizado por esta autoridad se advierte que este no está debidamente integrado.

ATENTAMENTE
(AUTORIDAD SUSTANCIADORA Y RESOLUTORA)

(NOMBRE)

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 249 de 347

MODELO DE ACUERDO DE ADMISIÓN

Ciudad de México, _____.

VISTOS los autos del expediente integrado con motivo de las probables faltas administrativas **(graves o no graves)** atribuidas al servidor público _____ **(Nombre, Cargo, Área de Adscripción del servidor público presuntamente responsable)**, recibido en esta unidad substanciadora para acordar sobre la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa; y: -----

RESULTANDO

1. El _____ de dos mil diecisiete, se recibió en la oficialía de partes de esta Área de Responsabilidades, el oficio _____, de fecha _____, emitido por el Titular del Área **(Quejas o Auditoría Interna)** de este Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, en su calidad de Autoridad Investigadora, quien señaló como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en _____ **(DOMICILIO)**, y autorizando para tales efectos e imponerse de los autos a los funcionarios _____ **(nombre de los servidores públicos autorizados)**, escrito, a través del cual remite el expediente _____, en el que se determinó la probable responsabilidad en la comisión de faltas administrativas graves del/la servidor (a) público (a) **C.** _____ **(nombre del servidor público)**, por incumplimiento de lo dispuesto en el/los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**, ya que durante la revisión de _____ **(auditoría número _____ y/o investigación _____)**, en que se verificó _____, se detectó _____ **(actos irregulares)**. -----

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

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 250 de 347

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 _____ **(grave o no grave)**. -----

III. En relación a los hechos que se imputan al **C.** _____ **(nombre del servidor público)**, 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.** _____ **(nombre del servidor público)**, en su actuar como servidor público del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, 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: -----

“CITAR ARTICULOS”

En efecto, los elementos probatorios que obran en el sumario ponen de relieve que el/la **C.** _____ **(Nombre del servidor público)**, probablemente incurrió en la falta administrativa a que se refiere el segundo de los preceptos legales citados, al no haberse abstenido de _____ **(descripción de la conducta presuntamente irregular)**. -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 251 de 347

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 que de acuerdo con dichos documentos se acredita que _____ **(descripción de la conducta presuntamente irregular)**, con lo cual transgredió no solo lo dispuesto en los preceptos legales citados, sino lo establecido en _____, cuyo texto indica lo siguiente: -----

(...)

Por ello, al no haberse abstenido de _____ **(descripción de la conducta presuntamente irregular)**, siendo que existían disposiciones administrativas que establecían _____ **(describir lo que dice la norma)**. -----

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)**, cítese a las demás partes **(investigadora, denunciante si es identificable y cualquier otro tercero)** para que manifiesten por escrito o verbalmente a más tardar en la Audiencia Inicial, lo que a su derecho convenga y ofrezcan las pruebas que consideren conducentes. -----

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se: -----

ACUERDA:

PRIMERO. En esta fecha, se admite el informe de presunta responsabilidad administrativa concerniente al expediente _____; y se tiene como domicilio para oír y recibir notificaciones de parte de la autoridad investigadora el señalado en su escrito, y por autorizadas a los funcionarios mencionados en el mismo; por lo anterior; emplácese al **C.** _____ **(nombre del servidor público)**, 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 _____, y hágasele saber que tendrá derecho a no

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 252 de 347

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 _____ **(FUNDAMENTO)**, se autoriza a los CC. _____ **(Nombre del personal auxiliar)**, servidores públicos adscritos a esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, para auxiliar a esta titularidad en la substanciación del presente procedimiento, debiendo dar cuenta del resultado de las diligencias que con tal motivo se desahoguen para determinar, en su oportunidad, lo que en derecho proceda. -----

CUARTO. Hágase del conocimiento del C. _____ **(nombre del servidor público)**, 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, dentro de la circunscripción del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías. -----

Así lo acordó y firma **(nombre), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora)** del OIC en el FONART. --

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 253 de 347

MODELO DE OFICIO CITATORIO PARA AUDIENCIA DE LEY

LOGO SFP

OIC EN EL FONART.
Área de Responsabilidades

Expediente: _____

Oficio núm. _____

ASUNTO: Emplazamiento a la audiencia inicial.

Ciudad de México,

C. _____

(DOMICILIO DEL PRESUNTO RESPONSABLE).

P R E S E N T E.

El presente emplazamiento se emite con fundamento en lo dispuesto por el/los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**; y atento a lo dispuesto en el acuerdo dictado por esta Titularidad el _____ de esta anualidad, en el expediente citado al rubro, se notifica a Usted que deberá comparecer personalmente a la celebración de la audiencia a que se refieren a el/los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**, ante el Titular del Área de **(Responsabilidades)** en su calidad de Autoridad Substanciadora y del personal auxiliar adscrito a esta unidad administrativa del Órgano Interno de Control, de conformidad con lo previsto en el numeral _____, del _____ **(FUNDAMENTO)**, para llevar a cabo las diligencias correspondientes en el presente asunto, siendo los licenciados en derecho _____, a quienes se designa conjunta e indistintamente para coadyuvar en la substanciación del presente procedimiento, diligencia que tendrá verificativo a las _____, en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, con domicilio ubicado en _____ **(DOMICILIO)**, con el objeto de que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial y exponga lo que a su derecho convenga en torno a los hechos que se le hacen saber en el propio libelo, y que son objeto de presunta responsabilidad administrativa.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 254 de 347

En los autos del expediente de presunta responsabilidad administrativa número _____, incoado en esta Área de Responsabilidades, con motivo del informe de presunta responsabilidad, vinculado con la revisión de _____, practicada por el (**Área de Auditoría Interna o Área de Quejas**) de este Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, se dictó un acuerdo que en lo conducente dice:

“SE TRANSCRIBE ACUERDO”

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.** _____ (**Nombre del servidor público**), 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 _____ (**FUNDAMENTO**), se autoriza a los **CC.** _____ (**Nombres y cargos del personal auxiliar**) servidores públicos adscritos a esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, 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.** _____ (**Nombre del servidor público**), que deberá traer consigo identificación oficial personal con fotografía vigente.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 255 de 347

CUARTO. Requiérase al C. _____ (**Nombre del servidor público**), para que señale domicilio en esta ciudad para recibir notificaciones dentro de la circunscripción del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

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

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

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

A T E N T A M E N T E
(Autoridad sustanciadora y resolutora)

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 256 de 347

MODELO DE ACTA DE AUDIENCIA INICIAL

ACTA ADMINISTRATIVA AUDIENCIA

--- En la Ciudad de México, siendo las _____, en el local que ocupan las oficinas del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en ***** , con domicilio ubicado _____ (**DOMICILIO**), ante el/la suscrito (a) _____, **Titular del Área de -----, en su carácter de Autoridad Substanciadora** del órgano fiscalizador precitado, quien actúa legalmente conforme a lo establecido en el/los artículos _____ (**FUNDAMENTO**); y, que a su vez es asistida legalmente por los comisionados licenciados en derecho _____ (**Nombres y cargos del personal auxiliar**), que actúan en auxilio de dicho funcionario, en términos de lo dispuesto por el artículo _____ (**FUNDAMENTO**), actuando con los testigos de asistencia _____ que al final firman para constancia; comparece personalmente en su carácter de presunto responsable el **C.** _____ (**Nombre del servidor público**), quien se identifica con _____, misma que contiene una fotografía a color que concuerda con los rasgos fisonómicos del compareciente, documento que se hace constar tenerlo a la vista y que se le devuelve en este acto al interesada por así solicitarlo y ser de uso y carácter personal, cuya copia fotostática se agrega a los presentes autos del expediente en que se actúa para constancia.-----

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

Con fundamento en lo dispuesto por el/los artículos _____ (**FUNDAMENTO**), se declara abierta la presente audiencia, con la comparecencia del **C.** _____ (**Nombre del servidor público**), quien fue emplazado a esta audiencia mediante el oficio citatorio _____, de _____, mismo que le fue legalmente notificado en tiempo y forma, el día _____, mediante el cual se le hicieron saber de manera detallada y precisa los hechos que se le imputan y que debería comparecer personalmente a rendir su declaración en torno a los mismos, de los que se deriva su presunta responsabilidad administrativa, así como el derecho a comparecer asistido de un defensor, haciéndosele de su conocimiento que se le entregó, en términos de el/los artículos _____ (**FUNDAMENTO**), **copia certificada del expediente administrativo en que se actúa.** -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 257 de 347

A continuación, **se procede a exhortar** al **C.** _____ (**Nombre del servidor público**), para que se conduzca con la verdad en la presente diligencia; enseguida, el compareciente manifiesta que sus generales son: llamarse como ha quedado escrito, tener _____ de edad, estado civil _____, originario (a) 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 _____, 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, asimismo, señala el/los siguientes números telefónicos: _____; y que las actividades que realizaba consistían sustancialmente en las siguientes: _____; señala también de conformidad con el/los artículos _____ (**FUNDAMENTO**), como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones en esta Ciudad, el ubicado en _____, y designa a _____ como personas autorizadas para oír o recibir notificaciones a su nombre. --

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

--- A continuación, en uso de la palabra el/la **C.** _____ (**Nombre del servidor público**), 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 _____, 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, el/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,

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 258 de 347

escrita por una sola de sus caras, mediante las cuales doy contestación al oficio citatorio número _____, de fecha _____, 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: -----

“DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS”

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

Asimismo, respecto a las probanzas que exhibe a través del libelo que para tal efecto presenta en esta audiencia, esta autoridad tiene por ofrecido el cúmulo probatorio cuya admisión la llevará a cabo en su oportunidad el Tribunal Administrativo competente, conforme a el/los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**, por lo que, no podrán ofrecerse más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes, de conformidad con lo dispuesto con el artículo _____ **(FUNDAMENTO)**. -----

(EN EL MISMO SENTIDO, LAS PARTES DEBERÁN DE PROPORCIONAR SUS GENERALES Y MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO OFRECER LAS PRUEBAS QUE OBREN EN SU PODER)

En virtud de lo anterior, no habiendo nada más que hacer constar, el/la Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, **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 LA (ASR).

(nombre y firma)

(autoridad sustanciadora y resolutora)

TESTIGOS DE ASISTENCIA

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 259 de 347

OFICIO DE REMISIÓN AL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

No. de Oficio _____.

Ciudad de México, ** de ***** de 20**

ASUNTO: Se turna expediente de presunta responsabilidad.

CC. MAGISTRADOS DE LA SALA ESPECIALIZADA EN TURNO DEL H. TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

(DOMICILIO DEL TFJA)

P R E S E N T E

(Nombre de la autoridad Sustanciadora y Resolutora), en mi carácter de Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, en su carácter de autoridad substanciadora en el _____, con fundamento en lo previsto por el/los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**; ante Usted, con el debido respeto comparezco para exponer los siguientes:

HECHOS

1.- Con fecha _____, se presentó ante esta autoridad substanciadora del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, el Informe de Presunta Responsabilidad junto con el expediente de auditoría (y/o investigación).

2.- Mediante acuerdo de fecha _____, esta autoridad substanciadora radicó el asunto que nos ocupa, bajo el expediente _____.

3.- Por acuerdo dictado el _____, se proveyó la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, emitido con motivo de las presuntas faltas administrativas graves atribuidas al (los) servidor (es) público (s) **C. _____ (Nombre del servidor público)**, y con fecha _____ se le (s) emplazó mediante el oficio citatorio número _____, a efecto de que compareciera (n) a su correspondiente Audiencia de Ley, programada en fecha _____,

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 260 de 347

en el que se hizo de su conocimiento, los hechos que originaron la apertura del presente expediente, así como que se le (s) 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.** _____ (**Nombre del servidor público**), quien se hizo acompañar de su abogado defensor, presentó un escrito por el que diera contestación al oficio citatorio mencionado en el párrafo anterior y ofreció las pruebas que estimó pertinentes para su defensa, por lo que mediante acuerdo dictado en la propia audiencia, se ordenó agregar el citado libelo y anexos al expediente en que se actúa.

5.- Ahora bien, 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 que el Capítulo II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas considera como graves, específicamente se estima que se configura violación a la descrita en el artículo _____, de dicho ordenamiento legal.

Por lo anteriormente expuesto, 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 ustedes CC. Magistrados, atentamente pido se sirvan:

ÚNICO. - Tener por presentado el expediente de presunta responsabilidad administrativa número _____, integrado con motivo de las presuntas faltas administrativas graves atribuidas al/los servidor (es) público (s) **C.** _____ (**Nombre del servidor público**), solicitándole, tenga a bien informar a este Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, el trámite y resultado de su determinación.

ATENTAMENTE

PROTESTO LO NECESARIO.

(Autoridad sustanciadora y resolutora)

ACUERDO DE ADMISIÓN Y DESAHOGO DE PRUEBAS.

FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 261 de 347

Ciudad de México, _____.

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

1. (la documental consistente en...)
2. (la documental consistente en...)
3. (la documental consistente en...)
4. (la documental consistente en...)

Atento a lo anterior y de conformidad a lo establecido en el/los artículos _____ (**FUNDAMENTO**); es de acordarse y se: -----

A C U E R D A:

PRIMERO. - Téngase al **C.** _____ (**Nombre del servidor público**), ofreciendo en tiempo y forma pruebas en el procedimiento administrativo citado al rubro, en términos de lo dispuesto por el artículo _____ (**FUNDAMENTO**), de aplicación supletoria, atento a lo dispuesto por el/los artículo (s) _____ (**FUNDAMENTO**). -----

SEGUNDO. - Respecto a la prueba enunciada en el numeral **1** del escrito de fecha _____, dicha probanza se tiene por admitida, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos _____ (**FUNDAMENTO**), misma que será motivo de análisis y valoración al emitirse la resolución que conforme a derecho proceda. -----

TERCERO. - Por lo que hace a la prueba enunciada con el numeral **2** del escrito de fecha _____, dicha probanza se tiene por admitida, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los _____ (**FUNDAMENTO**), misma que será motivo de análisis y valoración al emitirse la resolución que conforme a derecho proceda. -----

CUARTO. - Notifíquese. -----

Así lo acordó y firma (**nombre**), (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**) del OIC en el **FONART.** --

 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 262 de 347

ACUERDO DE ALEGATOS

Ciudad de México, _____.

VISTO el estado procesal que guarda el expediente citado al rubro, en el que se inició procedimiento administrativo en contra del/la ciudadano (a) _____ (**Nombre del servidor público**), en virtud de que no existe ninguna prueba pendiente por desahogar, ni diligencia pendiente por practicar, con fundamento en lo dispuesto _____ (**FUNDAMENTO**), se: -----

A C U E R D A

PRIMERO. - Se ponen a disposición de la/el **C.** _____ (**Nombre del servidor público**), así como a las demás partes involucradas en el expediente al rubro indicado, 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 por los estrados de este Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, de conformidad a lo dispuesto por los artículos _____ (**FUNDAMENTO**). -----

Así lo acordó y firma (**nombre**), (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**) del OIC en el **FONART**. --

 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 263 de 347

ACUERDO PRECLUSIÓN ALEGATOS.

En la ciudad de México, _____.

VISTO el estado procesal que guarda el expediente administrativo citado al rubro, se advierte que en fecha _____, se les concedió al **C. _____ (Nombre del servidor público)**, así como a las demás partes involucradas en el expediente al rubro indicado, el plazo de _____ (**días**) hábiles previsto por el artículo _____ (**FUNDAMENTO**), a efecto de que ofrecieran los alegatos que estimaran pertinentes, término que transcurrió del _____ (**plazo en que transcurrió**), sin que las partes hubieran ejercido dicho derecho, por lo que con fundamento en los artículos _____ (**FUNDAMENTO**), es de acordarse y se: -----

ACUERDA:

PRIMERO. - Se tiene por precluído el derecho de las partes para ofrecer sus alegatos, ello en términos de lo dispuesto por el artículo _____ (**FUNDAMENTO**). -----

SEGUNDO. - Notifíquese. -----

Así lo acordó y firma (**nombre**), (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**) del OIC en el **FONART.** --

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 264 de 347

ACUERDO DE RECEPCIÓN DE ALEGATOS.

Ciudad de México, _____.

VISTO el escrito de _____, recibido en la Oficialía de Partes del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, mediante el cual, el _____ **C.** _____ **(Nombre del servidor público, autoridad investigadora o tercero interesado)**, 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: -----

A C U E R D A

PRIMERO. - Se tiene al _____ **(Nombre del servidor público, autoridad investigadora o tercero interesado) (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 acordó y firma **(nombre), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora)** del OIC en el **FONART.** --

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 265 de 347

CIERRE DE INSTRUCCIÓN.

Ciudad de México, _____.

VISTO el estado que guarda el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades número _____, iniciado con motivo de las presuntas irregularidades administrativas atribuidas al **C. _____ (Nombre del servidor público)**, quien en el tiempo de los hechos se desempeñó como _____ **(Cargo, Área de Adscripción del servidor público presuntamente responsable)**, y toda vez que no existe diligencia alguna por practicar, ni prueba pendiente de desahogar, de conformidad con lo establecido en los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**, es de acordarse y se: -----

ACUERDA:

PRIMERO. Se decreta el cierre de instrucción del procedimiento administrativo de responsabilidades que nos ocupa, a efecto de que se dicte la resolución que en derecho corresponda en el término de ley. -----

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)** del OIC en el **FONART.** --

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 266 de 347

RESOLUCIÓN

En la Ciudad de México, _____.

VISTO para resolver el expediente administrativo número _____, integrado en esta Área de Responsabilidades con motivo de la probable irregularidad administrativa imputable al **C.** _____ **(Nombre del servidor público)**, con Registro Federal de Contribuyentes _____, derivada del ejercicio del encargo como _____ **(Cargo, Área de Adscripción del servidor público presuntamente responsable)**; y, -----

RESULTANDO

1.- Con oficio número _____, de fecha _____, el Área de **(denominación de la autoridad investigadora)** de este Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, remitió a esta Área de Responsabilidades el expediente _____ de cuyo contenido se advierten presuntas irregularidades de carácter administrativo atribuibles al **C.** _____ **(Nombre del servidor público)**, durante el desempeño de sus funciones como _____ **(Cargo, Área de Adscripción del servidor público presuntamente responsable)** (hojas ____). -----

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

3.- En cumplimiento al proveído referido en el numeral que antecede, esta Área de _____ **(denominación de la autoridad substanciadora/resolutora)**, emitió el oficio citatorio número _____, dirigido al **C.** _____ **(Nombre del servidor público)**, a efecto de que compareciera ante dicha titularidad para la celebración de la Audiencia Inicial a que hace referencia el artículo _____ **(FUNDAMENTO)**, la cual se llevaría a cabo el día _____, mismo que le fue notificado al presunto responsable el _____, asimismo, se les notificó a las demás partes en el procedimiento en que se actúa **(Autoridad Investigadora; el particular, sea persona física o moral, señalado como presunto responsable; los terceros, que son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte, incluido el denunciante)**, el día _____ (hojas **). -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 267 de 347

4.- Con fecha _____, a las _____ horas, tuvo verificativo en las oficinas del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, la Audiencia Inicial prevista en el artículo _____ **(FUNDAMENTO)**, de la cual se instrumentó acta administrativa, en la que se asentó la comparecencia del/la **C. _____ (Nombre del servidor público)**, manifestando lo que a su derecho convino, en relación con los hechos que se le imputaron y las pruebas ofrecidas; asimismo, comparecieron los terceros llamados al procedimiento, quienes de igual forma, manifestaron lo que a su derecho convino y ofrecieron las probanzas de su parte, declarándose cerrada la audiencia inicial. (hojas _____). -----

5.- Mediante acuerdos del _____ (hojas _____), se tuvo por concluido el término de _____ días otorgado al **C. _____ (Nombre del servidor público)** y _____ **(Autoridad Investigadora; el particular, sea persona física o moral, señalado como presunto responsable; los terceros, que son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte, incluido el denunciante)**, para el ofrecimiento de pruebas; proveyéndose sobre la admisión y desahogo de las mismas, dejando su análisis y valoración para el momento procesal oportuno; asimismo, se declaró abierto el periodo de alegatos para que las partes en un plazo de _____ días hábiles expusieran lo que a su derecho convino, plazo que corrió del _____ **(días del periodo de alegatos)** en el que _____.

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

CONSIDERANDOS

I.- Que el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, 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 el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, de conformidad con lo dispuesto por los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**. -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 268 de 347

En efecto, en la especie, se confirma la competencia de esta autoridad para emitir la presente resolución, en virtud de que la **C. _____ (Nombre del servidor público)**, se desempeñó como _____ **(Cargo, Área de Adscripción del servidor público presuntamente responsable)**. -----

II. Que el presente pronunciamiento versa sobre la conducta presuntamente irregular atribuida al **C. _____ (Nombre del servidor público)**, derivada de su ejercicio como _____ **(Cargo, Área de Adscripción del servidor público presuntamente responsable)**, 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 **C. _____ (Nombre del servidor público)**, se acredita plenamente, si la misma se ajusta a la hipótesis normativa 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 ____). -----

Probanzas que no fueron objetadas por el presunto responsable ni se encuentran contradichas por ningún otro elemento de convicción y que, 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: -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 269 de 347

a) Tal como se acredita con la prueba detallada en el numeral _____ del presente considerando, el **C. _____ (Nombre del servidor público)**, a partir del _____ se desempeñó como **(Cargo, Área de Adscripción del servidor público presuntamente responsable)**. -----

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 _____.

Ahora bien, el/los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**, establecen lo siguiente: -----

“ _____ Transcripción de los artículos _____ ”

En esa virtud, de los dispositivos legales antes transcritos se advierte, que _____.

Por lo anterior, con sustento en los elementos de prueba valorados y de los razonamientos de hecho y derecho antes expuesto, se acredita que el **C. _____ (Nombre del servidor público)**, con su **conducta incumplió la obligación establecida en el artículo _____ (FUNDAMENTO)**, toda vez que _____.

En consecuencia, al acreditarse plenamente con las constancias documentales que obran en autos la conducta imputada al **C. _____ (Nombre del servidor público)**, 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:

“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 _____.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 270 de 347

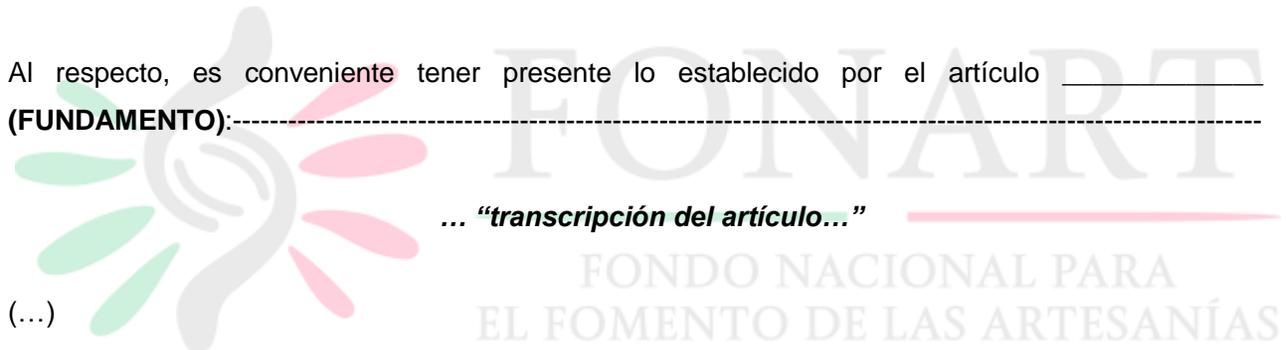
(....)

Aunado a que resulta inoperante el argumento justificativo de **C. _____ (Nombre del servidor público)**, 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. _____ (Nombre del servidor público)**, 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 _____
(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 _____
(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)

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 271 de 347

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: -----

1.- La responsabilidad administrativa en que incurrió el **C. C.** _____ **(Nombre del servidor público)**, se considera grave/no grave, _____.

2.- Que, en cuanto a sus **circunstancias socioeconómicas**, _____.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 272 de 347

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 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 las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de conformidad con los razonamientos lógico-jurídicos vertidos en los párrafos que anteceden, el suscrito Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, con fundamento en los artículos _____ (**FUNDAMENTO**), determina procedente y legal imponer al **C. _____ (Nombre del servidor público)**, 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. -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 273 de 347

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. -----

De conformidad con lo expuesto y fundado en los Resultandos y Considerandos que anteceden, el suscrito Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, 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.** _____ **(Nombre del servidor público)**, 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 al/la **C.** _____ **(Nombre del servidor público)**, la presente resolución. -----

TERCERO. - En cumplimiento a la norma _____ **(FUNDAMENTO)**, dentro de los tres días hábiles siguientes a la emisión de la presente, captúrese en el Sistema Integral de Responsabilidades Administrativas, 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.** _____ **(Nombre del servidor público)**, en razón de que actualmente se desempeña en el puesto de _____ **(Cargo, Área de Adscripción del servidor público presuntamente responsable)**. -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 274 de 347

QUINTO. - Remítase copia simple del presente fallo a _____, para que en el ámbito de sus atribuciones contenidas en el artículo _____ **(FUNDAMENTO)**, realice las anotaciones correspondientes en el expediente personal del sancionado. -----

SEXTO. - Comuníquese a _____ **(autoridad investigadora)** 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 Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.-----



(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)



	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 275 de 347

OFICIO PRESUNTO RESPONSABLE/ AUTORIDAD INVESTIGADORA/ DENUNCIANTE

LOGO SFP

OIC EN EL FONART.
Área de Responsabilidades

Expediente: _____

Oficio núm. _____

ASUNTO: Se notifica resolución.

Ciudad de México,

(PRESUNTO RESPONSABLE/ AUTORIDAD INVESTIGADORA/DENUNCIANTE).

(DOMICILIO)

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 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) en el Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

(Nombre)

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 276 de 347

XI-3 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 inicien motivo de la presentación de una inconformidad, deben estar integrados en orden cronológico, foliados, numerados e identificados.
- Las notificaciones deben realizarse conforme a lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), Ley de Obras Públicas y sus respectivos Reglamentos.
- En caso de otorgar la suspensión definitiva, se debe precisar la situación en que habrán de quedar las cosas y establecer las medidas pertinentes para cerrar el asunto.
- La suspensión puede ser de oficio cuando se adviertan irregularidades en el procedimiento de contratación.
- Las resoluciones de inconformidades que hayan causado estado deberán registrarse en CompraNet.
- El cumplimiento de la resolución que se dicte con motivo de una inconformidad debe constar con el soporte documental en el expediente.
- Todas las actuaciones derivadas del desahogo de inconformidad deberán registrarse en el Sistema de Inconformidades (SIINC).

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 277 de 347

Descripción de procedimiento

Si determina que la inconformidad es fundada solicita al convocante dé cumplimiento a lo ordenado en la resolución

En caso de presentarse algún incidente, se tramita de manera similar a la inconformidad.

En caso de que se adviertan posibles irregularidades por parte de un servidor público, se da vista al Área de Quejas.

		Procedimiento	
		“Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas”	VZG-PR-OIC-100
Unidad Administrativa:		Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable: Titular del Área de Responsabilidades
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
1	Titular del Órgano Interno de Control (TOIC)	Recibe de licitante, escrito de inconformidad y anexos, turna al TAR para su atención.	Escrito de Inconformidad y anexos.
2	Titular del Área de Responsabilidades (TAR)	Recibe escrito de inconformidad y anexos. Turna al abogado para su trámite.	Escrito de Inconformidad y anexos.
3	Abogado	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	Abogado	No cumple requisitos: Elabora proyecto de acuerdo de prevención o de desechamiento (extemporáneo) y oficio de notificación al inconforme. Integra expediente. Turna al TAR para su autorización.	Acuerdo de prevención o desechamiento. Oficios de notificación. Expediente.
Una vez autorizado el Acuerdo y el oficio por el TAR			

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
			HOMOCLAVE:
			PÁGINA: 278 de 347

		Procedimiento		
		"Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas"		VZG-PR-OIC-100
Unidad Administrativa:		Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	Titular del Área de Responsabilidades
Descripción de Actividades				
No.	Responsable	Descripción de actividades		Documento o anexo
5	Abogado	Notifica mediante oficio al Inconforme el acuerdo de prevención o desahucio. <ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo de prevención: se otorga plazo para su desahucio. - Acuerdo de desahucio: 		Acuse de notificación.
FIN DE PROCEDIMIENTO				
Una vez transcurrido el plazo otorgado				
6	Abogado	El licitante no desahucia la prevención. Elabora proyecto de acuerdo de desahucio y oficio de notificación al inconforme. Integra expediente. Turna al TAR para su autorización.		Acuerdo de desahucio. Oficio de notificación. Expediente.
Una vez autorizado por el TAR				
7	Abogado	Notifica al Inconforme el acuerdo de desahucio y oficios, registra en el SIINC. Integra expediente.		Acuerdo de desahucio. Acuse de notificación. Registro en SIINC. Expediente.
FIN DE PROCEDIMIENTO				
8	Abogado	Sí desahucia la prevención: 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. Conecta con siguiente actividad.		Acuerdo de Admisión. Acuerdo de suspensión provisional. Oficios de notificación.

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 279 de 347

Unidad Administrativa:		Procedimiento	VZG-PR-OIC-100
		"Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas"	
Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública		Área Responsable:	Titular del Área de Responsabilidades
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
9	Abogado	<p>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. Turna al TAR para su autorización.</p>	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	Abogado	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.
Una vez transcurrido el plazo para informe previo			
11	Titular del Área de Responsabilidades (TAR)	Recibe respuesta de oficio con informe previo y turna al abogado para trámite.	Oficio con informe previo.
12	Abogado	Recibe oficio con informe previo, elabora proyecto de acuerdo de trámite y analiza: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Terceros interesados</i>, notifica para que declaren lo que a su derecho convenga, previa autorización del TAR. (traslado del escrito de inconformidad y anexos). - <i>Suspensión</i>, 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. - <i>Monto superior a diez millones de pesos</i>, 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 circunstanciado			

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		VERSIÓN: PRIMERA	
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)		CODIGO: VZG-PR-OIC-100	
				HOMOCLAVE:
				PÁGINA: 280 de 347

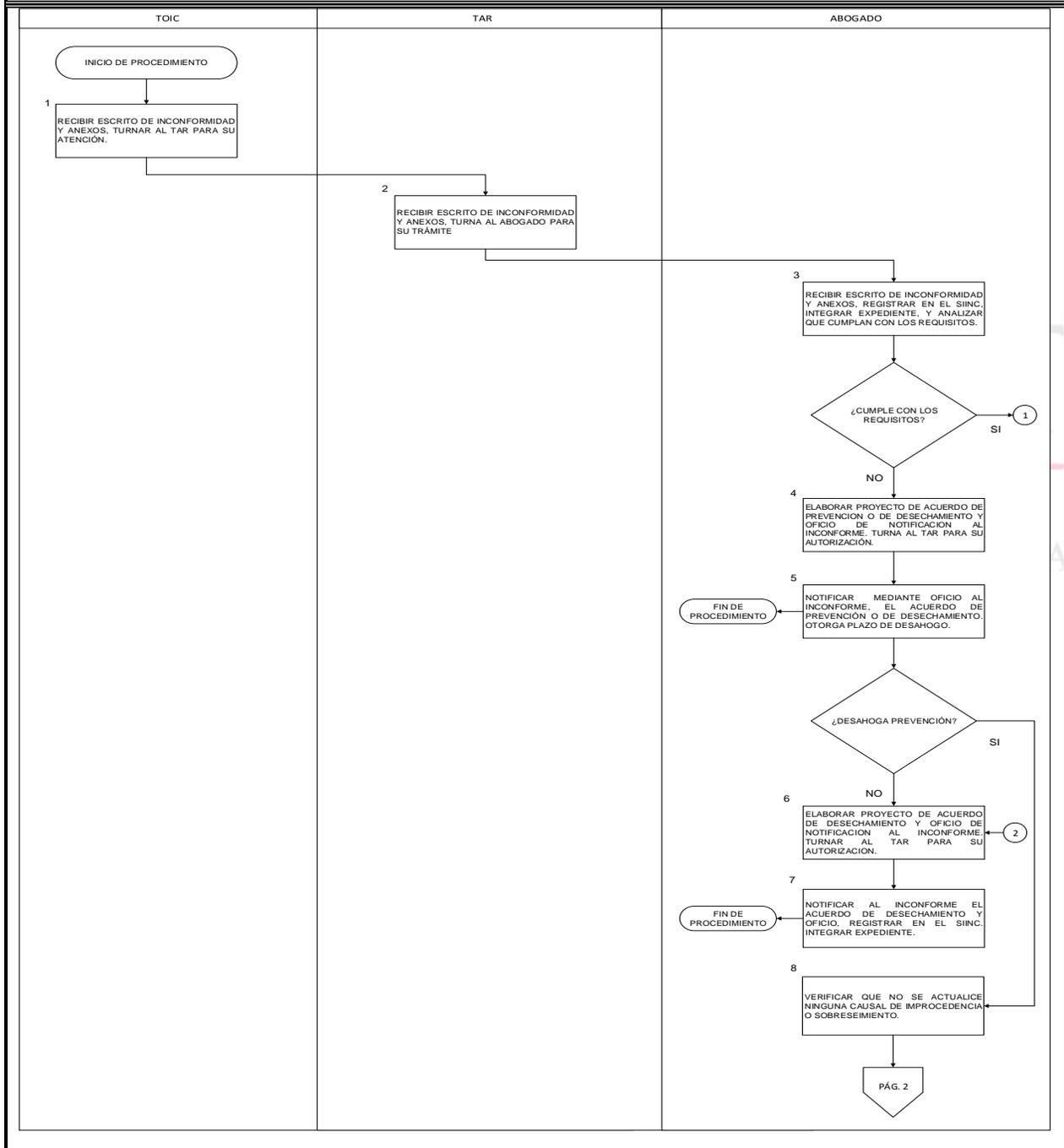
		Procedimiento		
		"Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas"		VZG-PR-OIC-100
Unidad Administrativa:		Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	Titular del Área de Responsabilidades
Descripción de Actividades				
No.	Responsable	Descripción de actividades		Documento o anexo
13	Titular del Área de Responsabilidades (TAR)	Recibe informe circunstanciado, y en su caso, manifestaciones de terceros interesados. Turna al abogado para su trámite.		Informe circunstanciado. Manifestaciones de terceros.
14	Abogado	Informe circunstanciado Recibe 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	Abogado	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 al Inconforme, Convocante y terceros interesados. En caso de no recibir manifestaciones de terceros elabora acuerdo de preclusión. Turna para autorización del TAR.		Manifestaciones de terceros. Acuerdo de trámite. Acuerdo por el que se declara abierto. El periodo de alegatos. Oficios de notificación. Rotulón.
Una vez autorizado por el TAR				
16	Abogado	Realiza las notificaciones correspondientes, registra en el SIINC e integra expediente.		Acuse de notificación.
Una vez concluido el periodo de alegatos				
17	Abogado	Elabora proyecto de acuerdo, según sea el caso, de preclusión o admisión de alegatos, acuerdo de desahogo de pruebas (en caso de haberlas presentado el Inconforme o tercero interesado), acuerdo de cierre de instrucción y rotulón para notificar. Turna para autorización del TAR.		Acuerdo preclusión o admisión de alegatos. Acuerdo de desahogo de pruebas. Acuerdo de cierre de instrucción. Rotulón.
Una vez autorizado por el TAR				

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)		VERSIÓN: PRIMERA
			CODIGO: VZG-PR-OIC-100
			HOMOCLAVE:
			PÁGINA: 281 de 347

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas”		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	Titular del Área de Responsabilidades
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
18	Abogado	Realiza las diligencias de notificación, registra en el SIINC e integra en expediente.	Acuses. Registro en el SIINC. Expediente.
19	Abogado	Analiza expediente y elabora proyecto de resolución en la que se determina si la inconformidad es	Proyecto de resolución.
Una vez concluido el periodo de alegatos			
19	Abogado	Funda e infunda, oficios de notificación. Turna para la determinación de resolución del TAR.	Oficios de notificación.
Una vez determinada la resolución por el TAR			
20	Abogado	Realiza las diligencias correspondientes, registra en el SIINC e integra al expediente.	Acuses. Registro en el SIINC. Expediente.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

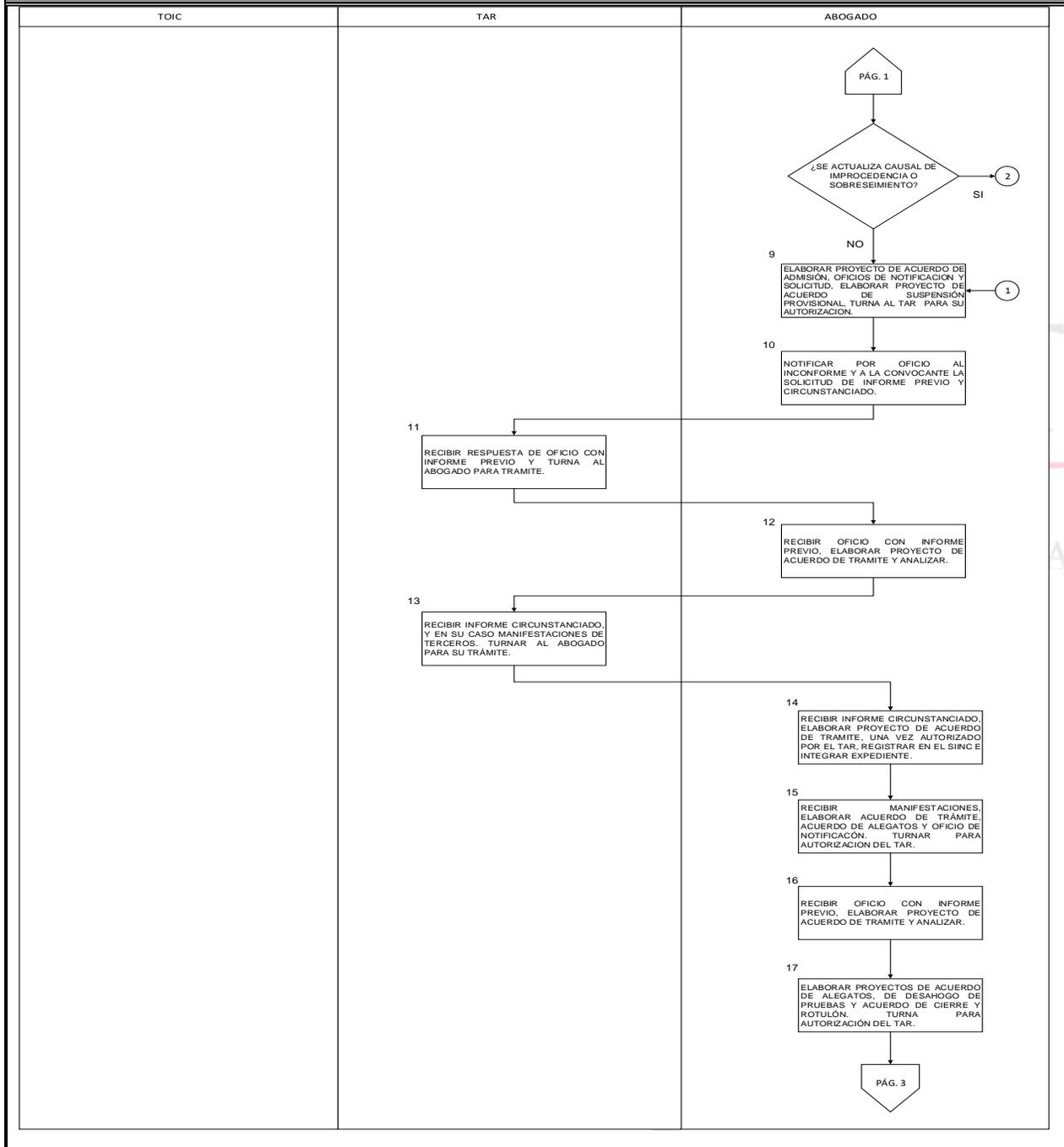
Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas”		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	

Diagrama de Flujo



Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas”		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	

Diagrama de Flujo



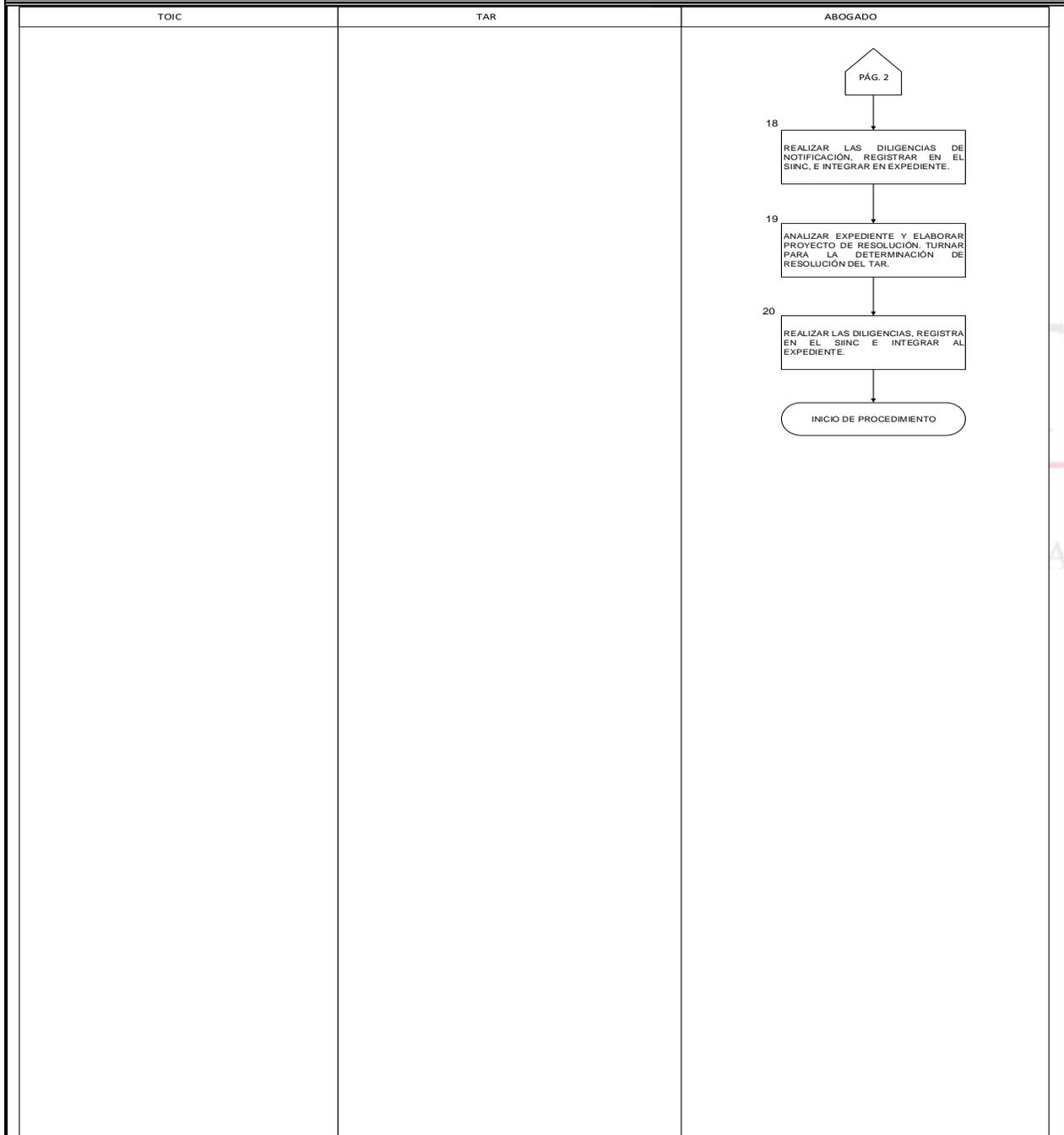


ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)

VERSIÓN: PRIMERA
CODIGO: VZG-PR-OIC-100
HOMOCLAVE:
PÁGINA: 284 de 347

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Atención de Inconformidades en materia de contrataciones públicas”		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	Titular del Área de Responsabilidades

Diagrama de Flujo



	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 285 de 347

Anexos

Procedimiento de Inconformidades en términos de la LAASSP

OFICIO DE NOTIFICACIÓN.

LOGO SFP

OIC EN EL FONART.
Área de Responsabilidades

Expediente: _____

Oficio núm. _____

ASUNTO: Se notifica acuerdo.

(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) en el FONART.

(Nombre)

 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 286 de 347

ACUERDO DE PREVENCIÓN.

Ciudad de México, _____.

Visto el escrito de **fecha** _____, recibido en _____ a través del cual, el/la **C.** _____ (**quien interpone la inconformidad**) interpone inconformidad contra actos emitidos dentro _____ (**acto impugnado**) y; -----

CONSIDERANDO

IV. El que suscribe, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, es competente para conocer y resolver la instancia de inconformidad mencionada, ello con fundamento en los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**. -----

V. 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. _____ (**nombre del promovente**), 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 C. _____ (**nombre del promovente**). -----

Así lo acordó y firma _____ (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**) / Titular del **Área de Responsabilidades en el FONART.**

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 287 de 347

ACUERDO DE DESECHAMIENTO

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 C. _____ (**nombre del promovente**), 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: ----

ACUERDA:

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 C. _____ (**nombre del promovente**), 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 _____ (**FUNDAMENTO**), siendo que no fue desahogada la prevención. -----

TERCERO. - Notifíquese. -----

Así lo acordó y firma _____ (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**) / Titular del **Área de Responsabilidades en el FONART.**

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 288 de 347

ACUERDO DE ADMISIÓN.

Ciudad de México, -----

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: -----

A C U E R D A

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 el/la C. _____ (nombre del promovente), 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).-----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 289 de 347

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** 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)**. -----

QUINTO.- Mediante oficio que al efecto se elabore, **córrase traslado a la convocante**, con copia del escrito de inconformidad y sus anexos, 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 **INFORME PREVIO** en el que manifieste los datos generales del procedimiento de contratación y del tercero interesado y pronuncie las razones por las que estime que la suspensión resulta o no procedente; asimismo, para que dentro del plazo de _____ **(días)**, contados a partir del siguiente al de recepción del presente acuerdo, rinda un **INFORME CIRCUNSTANCIADO**, en el que exponga las razones y fundamentos para sostener la improcedencia de la inconformidad, así como la validez o legalidad del acto impugnado, proporcionando copia autorizada de las constancias necesarias para apoyarlo, así como las documentales que formen parte del procedimiento de _____ **(acto impugnado)**. -----

SEXTO.- Una vez que la convocante haya proporcionado, los datos del **tercero interesado**, de conformidad con lo dispuesto en el/los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**, **se le notificará personalmente** la admisión de esta inconformidad, acompañando copia del escrito de inconformidad y sus anexos, a efecto de que dentro de los _____ **(días)** siguientes a su recepción, manifieste lo que a su interés convenga, con apercibimiento de que transcurrido ese plazo sin hacer manifestación alguna se tendrá por precluido su derecho.-----

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. -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 290 de 347

OCTAVO. - Se hace del conocimiento, que el expediente se encuentra a su disposición para consulta en las oficinas que ocupa este Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, ubicadas en _____ (**dirección**), lo cual podrá realizar de las _____ (**horas en días hábiles**), conforme lo dispone el/los artículos _____ (**FUNDAMENTO**), previa exhibición de identificación oficial vigente y razón que se deje debidamente asentada en autos. -----

NOVENO. - Notifíquese personalmente al inconforme por conducto de su representante y por medio de oficio a la convocante, cúmplase. -----

Así lo acordó y firma _____ (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**) / Titular del **Área de Responsabilidades en el FONART.**





	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 291 de 347

OFICIO NOTIFICA A LA CONVOCANTE LA INCONFORMIDAD

LOGO SFP

OIC EN EL FONART.
Área de Responsabilidades

Expediente: _____

Oficio núm. _____

ASUNTO: Se notifica acuerdo.

_____ **(CONVOCANTE)**

Presente.

Anexo al presente, sírvase recibir copia del escrito _____ **(fecha)**, por medio del cual, el/la C. _____ **(nombre del promovente)**, 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 transcrito, 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 en el FONART)

(NOMBRE TITULAR)

Anexo: Copia simple del escrito de inconformidad, del/la C. _____ **(nombre del promovente)**, constante de (número de fojas útiles).

 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 292 de 347

ACUERDO DE TRAMITE (SE RECIBE INFORME PREVIO)

Ciudad de México, _____

Visto el oficio _____ (**número de oficio**) de fecha _____ (**fecha**), suscrito por el/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 del **Tercero Interesado**, que lo es: _____ (**nombre**), con domicilio común en _____ (**domicilio**); y expresa las razones por las que considera que _____ (**procedencia o no de la suspensión del acto**); con fundamento en el/los artículos _____ (**FUNDAMENTO**), se: -----

ACUERDA

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 acordó y firma _____ (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**) / Titular del **Área de Responsabilidades en el FONART.**

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 293 de 347

OFICIO TRASLADO AL TERCERO INTERESADO

LOGO SFP

OIC EN EL FONART.
Área de Responsabilidades

Expediente: _____

Oficio núm. _____

ASUNTO: Se notifica acuerdo.

Ciudad de México, -----

(REPRESENTANTE LEGAL DEL TERCERO INTERESADO)

P r e s e n t e.

Se hace de su conocimiento que con _____ (fecha), se recibió en esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, el escrito de _____ (fecha) por medio del cual, el/la C. _____ (nombre del promovente), promovió instancia de inconformidad en contra del _____ (acto impugnado objeto de la contratación).

Por lo anterior, esta autoridad fiscalizadora dictó acuerdo de admisión de la referida inconformidad y solicitó a la convocante mediante oficio _____ de 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

 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 294 de 347

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 en el OIC en del FONART)

ANEXO: Copia del escrito de inconformidad.



FONART

FONDO NACIONAL PARA
EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 295 de 347

ACUERDO DE TRAMITE (SE RECIBE INFORME CIRCUNSTANCIADO)

Ciudad de México, _____

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 el/la C. _____ (**nombre del promovente**), 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 acordó y firma _____ (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**) / Titular del **Área de Responsabilidades en el FONART.**

 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 296 de 347

OFICIO PARA AMPLIAR MOTIVOS DE INCONFORMIDAD

LOGO SFP

OIC EN EL FONART.
Área de Responsabilidades

Expediente: _____

Oficio núm. _____

ASUNTO: Se notifica acuerdo.

Ciudad de México, -----

(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 en el OIC en el FONART.**

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p> <p>Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)</p>	<p>VERSIÓN: PRIMERA</p>
		<p>CODIGO: VZG-PR-OIC-100</p>
		<p>HOMOCLAVE:</p>
		<p>PÁGINA: 297 de 347</p>

ACUERDO DE TRAMITE (RECEPCIÓN DE AMPLIACIÓN DE MOTIVOS)

Ciudad de México,-----

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 artículos _____ (**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**), **requírasele** 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. -----

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

Así lo acordó y firma _____ (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**) / Titular del **Área de Responsabilidades en el FONART.** -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 298 de 347

OFICIO DE REQUERIMIENTO DE INFORME CIRCUNSTANCIADO DE AMPLIACIÓN.

LOGO SFP

OIC EN EL FONART.
Área de Responsabilidades

Expediente: _____

Oficio núm. _____

ASUNTO: Se notifica acuerdo.

Ciudad de México, -----

(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.

A T E N T A M E N T E

**(Autoridad Sustanciadora y Resolutora) /
Titular del Área de Responsabilidades en el OIC en el FONART.**

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 299 de 347

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

En la Ciudad de México, -----

VISTO el informe circunstanciado de ampliación de _____ (**fecha**), suscrito por _____ (**nombre**), a través del cual da contestación a los motivos de ampliación del inconforme el/la C. _____ (**nombre del promovente**); 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 acordó y firma _____ (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**) / Titular del **Área de Responsabilidades en el FONART**. -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 300 de 347

OFICIO DE NOTIFICACIÓN A INCONFORME/TERCERO INTERESADO/CONVOCANTE.

LOGO SFP

OIC EN EL FONART.
Área de Responsabilidades

Expediente: _____

Oficio núm. _____

ASUNTO: Se notifica acuerdo.

Ciudad de México, -----

(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 en el OIC en el FONART.

(Nombre)

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 301 de 347

ACUERDO DE RECEPCIÓN DE ALEGATOS.

Ciudad de México, _____.

Visto el escrito de _____ (**fecha**) recibido por esta Autoridad, suscrito por la representante legal de la _____ (**inconforme/convocante/tercero interesado**), en su carácter de _____ (**inconforme/convocante/tercero interesado**) en el procedimiento administrativo citado al rubro, a través del cual, en cumplimiento a la vista ordenada mediante acuerdo de _____ (**fecha**), formula en tiempo y forma sus respectivos alegatos; asimismo, de las constancias de autos se advierte que la _____ (**inconforme/convocante/tercero interesado**) en este procedimiento, no expresaron alegatos dentro del término que para tal efecto le fue concedido en el mencionado auto del veinte de febrero del presente año, por lo que con fundamento en los artículos _____ (**FUNDAMENTO**), se: -----

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 acordó y firma _____ (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**) / Titular del Área de Responsabilidades en el FONART. -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 302 de 347

ACUERDO DE PRECLUSIÓN DE ALEGATOS.

Ciudad de México, -----

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 _____ (**días**) hábiles previsto por el artículo _____ (**FUNDAMENTO**), a efecto de que ofreciera los alegatos que estimara pertinentes, mismos que transcurrieron del _____ (**plazo en que transcurrió**); por lo que con fundamento en los artículos _____ (**FUNDAMENTO**): -----

ACUERDA:

PRIMERO. - Se tiene por 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 acordó y firma _____ (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**) / Titular del **Área de Responsabilidades en el FONART.** -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 303 de 347

CIERRE DE INSTRUCCIÓN.

Ciudad de México, _____.

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 _____ **(Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades en el FONART.** -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 304 de 347

RESOLUCIÓN

Ciudad de México,

Vistos para resolver los actos de la Instancia de Inconformidad, número _____ (**expediente**), promovida por el/la C. _____ (**nombre del promovente**), en contra del _____ (**acto impugnado**) emitido en _____ (**número y 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 el/la C. _____ (**nombre del promovente**), interpuso INCONFORMIDAD contra del _____ (**acto impugnado**) referido en el proemio de este Acuerdo. -----

2.- Mediante acuerdo de _____ (**fecha**), esta autoridad tuvo por admitida la inconformidad presentada por el/la C. _____ (**nombre del promovente**), 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 de la partida afectada, así como el informe circunstanciado respecto de la inconformidad presentada. -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 305 de 347

4.- En respuesta al oficio antes citado, mediante similar _____ (**número y fecha**), recibido el _____ (**fecha**), (**CONVOCANTE**), remitió la información solicitada. -----

5.- Con oficio _____ (**número y fecha**), esta autoridad corrió traslado al representante legal del _____ (**tercero interesado**), de la inconformidad presentada por el/la C. _____ (**nombre del promovente**), 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 el/la C. _____ (**nombre del promovente**).-----

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**).-----

9.- Mediante escrito de _____, el/la C. _____ (**nombre del promovente**), 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. -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 306 de 347

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 del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, 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/la C. _____ (**nombre del promovente**), en contra del _____ (**acto impugnado**), dictado en _____ (**número y objeto de la 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 publicación**), la _____ (**convocante**), manifestó la declaración de adjudicar mediante el procedimiento _____ (**número y objeto de la contratación**). –

III.- En este orden de ideas, tenemos que, en su escrito de inconformidad, el/la C. _____ (**nombre del promovente**), indicó lo siguiente: -----

(RESUMEN DE LOS MOTIVOS DE INCONFORMIDAD)

Asimismo, ofreció las siguientes pruebas: -----

(PRUEBAS)

(VALORACIÓN DE PRUEBAS)

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 307 de 347

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: ---

“... (**SINTESIS DEL INFORME RENDIDO**) ...”

IV. (ANÁLISIS DE LOS CONCEPTOS DE INCONFORMIDAD)

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 el/la C. _____ (**nombre del promovente**), 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 el/la C. _____ (**nombre del promovente**), 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 en el FONART. -----

Testigos de Asistencia

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 308 de 347

ACUERDO DE REQUERIMIENTO.

Ciudad de México, _____.

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 acordó y firma _____ (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**) / Titular del **Área de Responsabilidades en el FONART.** -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 309 de 347

ACUERDO DE DESACATO.

Ciudad de México, -----

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 resolutive (**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

PRIMERO. - Téngase por no acatada la resolución de _____ (**fecha**), emitida en el procedimiento administrativo correspondiente al expediente _____ (**número**), en la que se impuso _____ (**sanción**), al _____ (**responsable**). -----

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

Así lo acordó y firma _____ (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**) / Titular del Área de Responsabilidades en el FONART. -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 310 de 347

OFICIO PARA EL CONVOCANTE/TERCERO INTERESADO/CONVOCANTE.

LOGO SFP

OIC EN EL FONART.
Área de Responsabilidades

Expediente: _____

Oficio núm. _____

ASUNTO: Se notifica acuerdo.

Ciudad de México, -----

(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 en el OIC en el FONART.

(Nombre)

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 311 de 347

XI-4 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 inicien 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).

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 312 de 347

Descripción de procedimiento

Unidad Administrativa: Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública		Procedimiento	VZG-PR-OIC-100
		“Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas”	
		Área Responsable:	Titular del Área de Responsabilidades
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
Una vez concluido el periodo de alegatos			
1	Titular del Órgano Interno de Control (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	Titular del Área de Responsabilidades (TAR)	Recibe escrito de denuncia y anexos. Turna al abogado para su trámite.	Escrito de Denuncia y anexos.
3	Abogado	Recibe escrito de denuncia y anexos, 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. Turna al TAR para su autorización.	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	Abogado	Realiza las gestiones correspondientes.	Acuse de oficio.
Una vez transcurrido el plazo			
5	Titular del Área de Responsabilidades (TAR)	Recibe información y/o documentación solicitada. Turna al abogado para su trámite.	Información y/o documentación.
6	Abogado	Recibe información y/o documentación, analiza motivo de la denuncia y determina. ¿Existen elementos? SI , Continúa Actividad 9 NO , Continúa Actividad 7	Información y/o documentación.

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 313 de 347

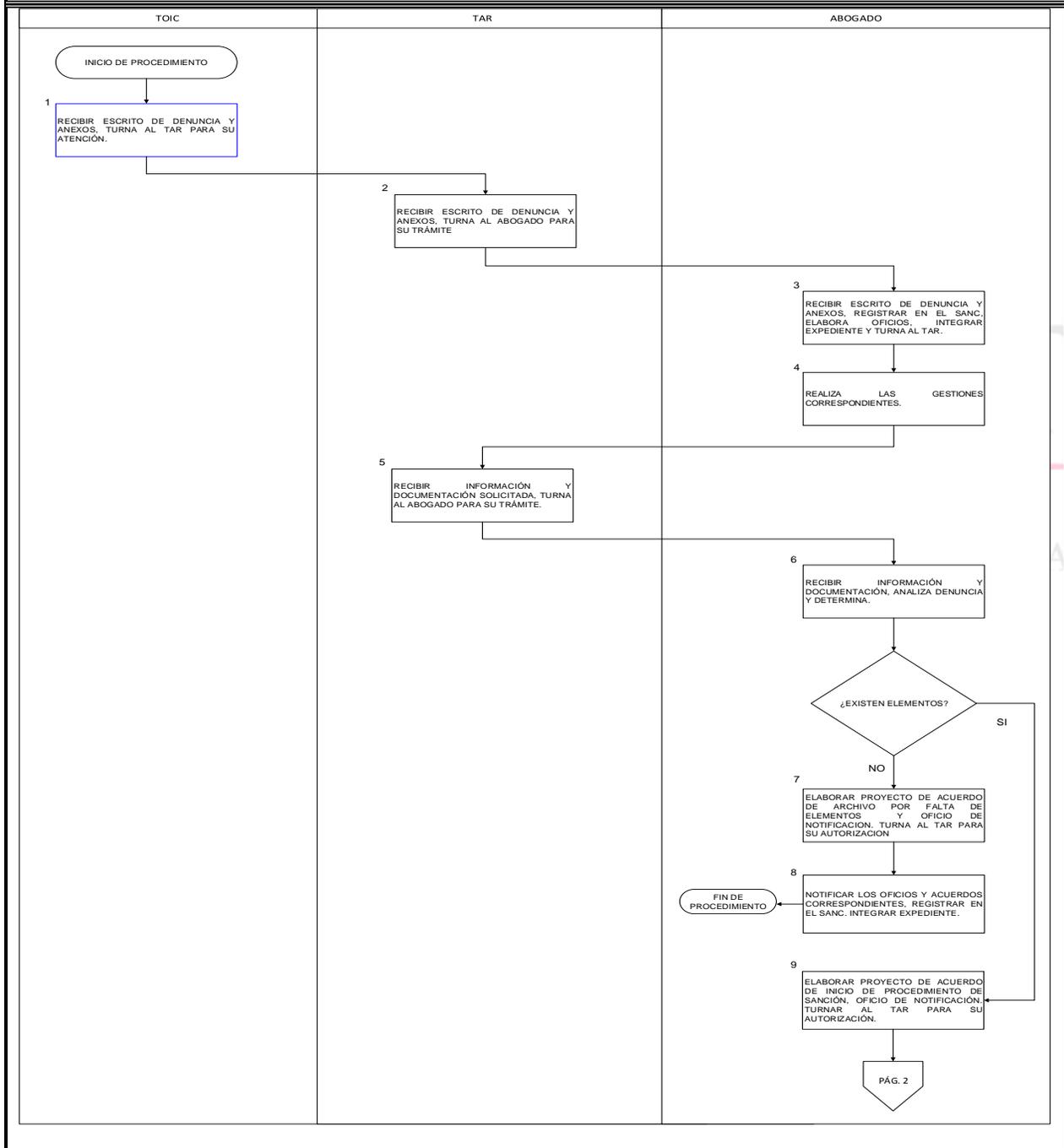
Unidad Administrativa:		Procedimiento	VZG-PR-OIC-100
		"Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas"	
Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública		Área Responsable:	Titular del Área de Responsabilidades
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
7	Abogado	No existen elementos. Elabora proyecto de acuerdo de archivo por falta de elementos y oficio de notificación al denunciante, turna al TAR para su autorización.	Acuerdo. Oficio.
Una vez autorizado por el TAR			
8	Abogado	Notifica los oficios y acuerdos correspondientes. Registra en el SANC e integra expediente.	Acuse de oficios. Acuerdo. Registro en SANC. Expediente.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			
9	Abogado	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, turna al TAR para su autorización.	Acuerdo. Oficio.
Una vez autorizado por el TAR			
10	Abogado	Notifica al presunto infractor. Integra expediente. ¿Recibe respuesta? SI , Continúa Actividad 12 NO , Continúa Actividad 11	Acuse de notificación. Expediente.
Una vez concluido el plazo			
11	Abogado	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. Continúa Actividad 13.	Acuerdo de preclusión. Acuerdo de cierre de instrucción. Proyecto de resolución. Oficios de notificación.

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 314 de 347

		Procedimiento		
		"Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas"		VZG-PR-OIC-100
Unidad Administrativa:		Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	Titular del Área de Responsabilidades
Descripción de Actividades				
No.	Responsable	Descripción de actividades		Documento o anexo
12	Abogado	Sí recibe respuesta. Recibe del TAR respuesta del presunto infractor. 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. Envía al TAR para su validación.		Respuesta. Acuerdo. Cierre de instrucción. Oficios.
13	Titular del Área de Responsabilidades (TAR)	Recibe proyecto de resolución y valida. Instruye al abogado para su notificación y ejecución de la resolución.		Proyecto de resolución.
14	Abogado	Realiza las notificaciones, al denunciante y al responsable previa autorización del TAR. ¿Se impone sanción? SI , Continúa Actividad 16 NO , Continúa Actividad 15 Registra en SANC, integra expediente.		Oficios de notificación. Registro en SANC. Expediente.
15	Abogado	Se registra en el SANC e integra expediente.		
FIN DE PROCEDIMIENTO				
16	Abogado	Elaborar oficios al SAT si es sanción económica y al DOF, cuando es sanción administrativa para su publicación. Y registra en el SANC e integra expediente.		Oficio de notificación.
FIN DE PROCEDIMIENTO				

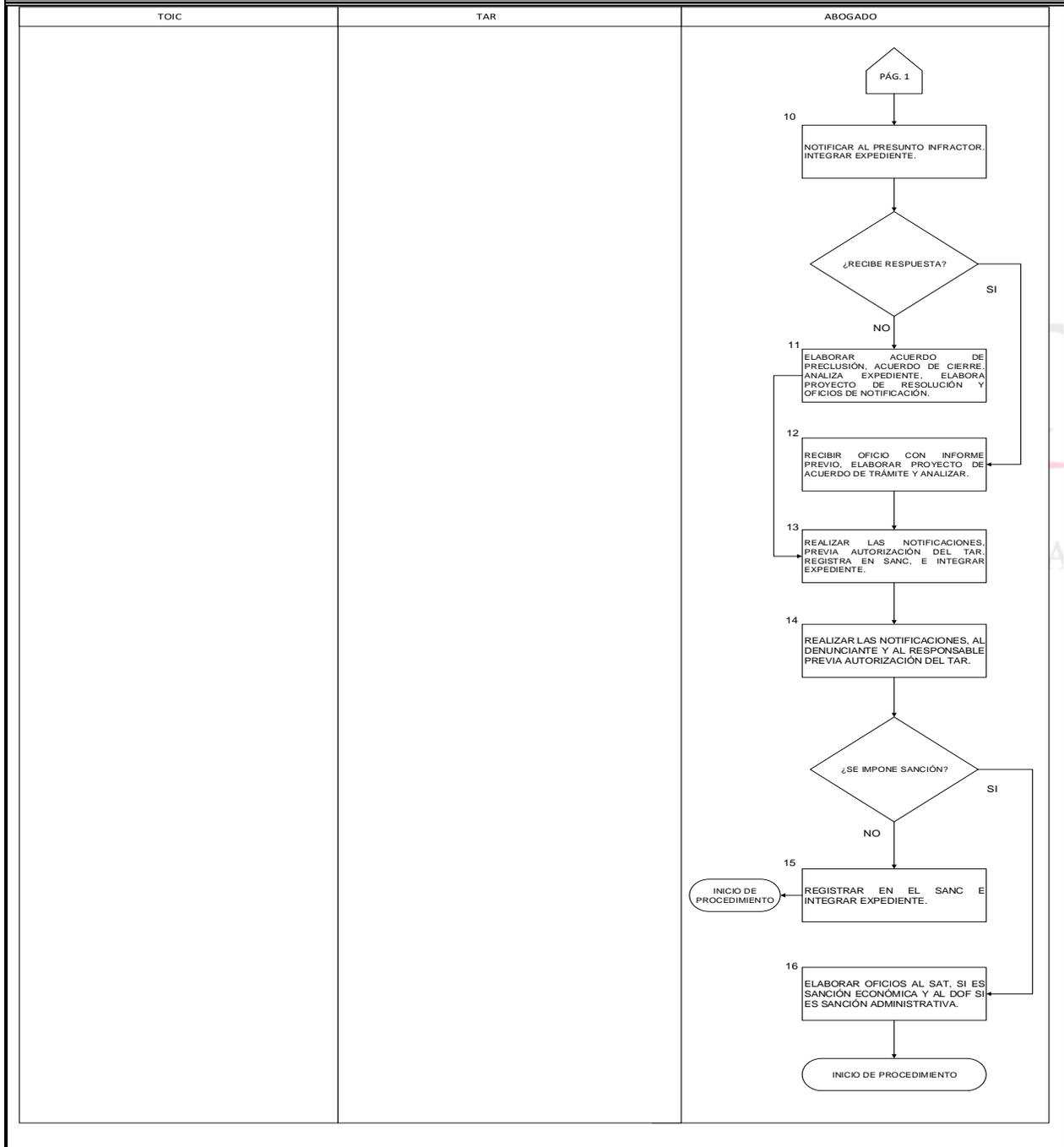
Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas”		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	

Diagrama de Flujo



Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-OIC-100
	“Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas en materia de contrataciones públicas”		
	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Área Responsable:	Titular del Área de Responsabilidades

Diagrama de Flujo



 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 317 de 347

Anexos

Procedimiento de Sanción a Proveedores y Contratistas en términos de la LAASSP

MODELO DE ACUERDO DE RADICACIÓN.

Ciudad de México, _____.

VISTO el oficio de fecha _____, recibido en la Oficialía de Partes del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, el _____, mediante el cual el _____ (**cargo del servidor público que envía el expediente de investigación**), hace del conocimiento lo siguiente: -----

“...Citar los hechos señalados denunciados por la autoridad que envía el expediente”.

Por lo anterior, con fundamento en el/los artículos _____ (**FUNDAMENTO**), es de acordarse y se:

ACUERDA:

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 Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías. -----

Asimismo, con fundamento en el/los artículos _____ (**FUNDAMENTO**), **protéjense los datos personales que se recaben en el presente expediente.** -----

SEGUNDO. – De igual forma, con fundamento en el artículo _____ (**FUNDAMENTO**), se autoriza e instruye a los **CC.** _____ (**nombres y cargos del personal auxiliar**) personal adscrito al Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, para que, en auxilio de/la suscrito (a), intervengan y participen 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. -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 318 de 347

TERCERO. - Gírese oficio al _____ (**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 Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías. -----

Así lo acordó y firma, (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**), del OIC en el FONART.



FONART
 FONDO NACIONAL PARA
 EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 319 de 347

MODELO DE ACUERDO DE RECEPCIÓN E INICIO DE PROCEDIMIENTO.

Ciudad de México, _____.

VISTO el oficio de fecha _____, recibido en la Oficialía de Partes del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, el _____, mediante el cual 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, con fundamento en lo dispuesto por los artículos _____ (**FUNDAMENTO**), es de acordarse y se: -----

ACUERDA

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 Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías. -----

Asimismo, con fundamento en el/los artículos _____ (**FUNDAMENTO**), **protéjense los datos personales que se recaben en el presente expediente.** -----

SEGUNDO. - Con fundamento en el artículo _____ (**FUNDAMENTO**), se autoriza e instruye a los **CC.** _____ (**nombres y cargos del personal auxiliar**) personal adscrito al Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, para que, en auxilio del/la suscrito (a), intervengan y participen 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. -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 320 de 347

TERCERO. - Gírese oficio al _____ (**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 u 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 _____ (**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 _____ 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. -----

QUINTO. - Háganse las anotaciones correspondientes en el registro que para tal efecto tiene instrumentada esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías. -----

Así lo acordó y firma, (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**), del OIC en el FONART.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 321 de 347

MODELO DE ACUERDO DE INICIO.

Ciudad de México, _____.

VISTO el oficio de fecha _____, recibido en la Oficialía de Partes del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, el _____, mediante el cual 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, con fundamento en lo dispuesto por los artículos _____ (**FUNDAMENTO**), es de acordarse y se: -----

ACUERDA:

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 Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías. -----

Asimismo, con fundamento en el/los artículos _____ (**FUNDAMENTO**), **protéjense los datos personales que se recaben en el presente expediente.** -----

SEGUNDO. - Con fundamento en el artículo _____ (**FUNDAMENTO**), se autoriza e instruye a los **CC.** _____ (**nombres y cargos del personal auxiliar**) personal adscrito al Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, para que, en auxilio del/la suscrito (a), intervengan y participen 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. -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 322 de 347

TERCERO. - Gírese oficio al _____ (**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 u 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 _____ (**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 _____ 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. -----

QUINTO. - Háganse las anotaciones correspondientes en el registro que para tal efecto tiene instrumentada esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías. -----

Así lo acordó y firma, (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**), del OIC en el FONART.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 323 de 347

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

LOGO SFP

OIC EN EL FONART.
Área de Responsabilidades

Expediente: _____

Oficio núm. _____

ASUNTO: Inicio de Procedimiento de Sanción a Proveedores.

Ciudad de México,

(SEÑALAR EL NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL PRESUNTAMENTE INFRACTORA Y/O EL DE SU REPRESENTANTE LEGAL) (DOMICILIO) PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**, hago de su conocimiento el inicio del procedimiento administrativo de sanción a proveedores, por la presunta infracción a las disposiciones de la Ley de _____ y su Reglamento; lo anterior, de conformidad con los siguientes:

HECHOS CONSTITUTIVOS DE LA INFRACCIÓN

(Señalar los hechos que forman parte integral de la presunta infracción que se le atribuyen)

“ _____
_____”

Por lo anterior, con fundamento en el/los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**, cuenta con _____ **DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación del presente oficio, para exponer lo que a su derecho convenga y en su caso aporte las pruebas que estime pertinentes.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 324 de 347

De igual forma, se pone a su disposición el expediente administrativo número _____, el cual podrá consultar en días hábiles de _____ a las _____ horas en las instalaciones del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, ubicada en **(DOMICILIO)**, lo anterior para que se encuentre en aptitud de preparar su defensa.

Queda apercibido de que en 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 _____ **(FUNDAMENTO)**.

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 aún las de carácter personal, 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 al respecto, ésta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, no difundirá los datos personales que se encuentren contenidos en el expediente, de conformidad con lo establecido en en el/los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**.

A T E N T A M E N T E

(Nombre, cargo y firma de la Autoridad sustanciadora en el OIC en el FONART)

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 325 de 347

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

Ciudad de México, _____.

VISTO el estado procesal que guardan los autos del expediente al rubro citado, y toda vez que de los mismos se desprende que mediante oficio número _____ esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, le hizo del conocimiento a _____ **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal)**, el derecho que le asistía para que en el plazo de _____ **(días)**, contados a partir de que surtiera efectos la notificación correspondiente compareciera ante esta autoridad a manifestar lo que a su derecho conviniera y, de considerarlo conveniente, aportara los elementos de prueba que estimara necesarios; por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**, es de acordarse y se: ----

ACUERDA:

PRIMERO. – Toda vez que el plazo de _____ días hábiles que le fue concedido a _____ **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal)**, para que realizara manifestaciones en torno a las presuntas infracciones que le fueron atribuidas, así como para que ofreciera los elementos de prueba que considerara pertinentes, transcurrió del _____ al _____ **(señalar las fechas en que transcurrió el plazo)**, sin que a la fecha se tenga conocimiento de que haya hecho uso de ese derecho; en consecuencia, se tiene por precluído su derecho para realizar las manifestaciones que en derecho convenga, así como para ofrecer probanza alguna en torno a las presuntas infracciones atribuidas en el expediente en que se actúa. -----

SEGUNDO. - Con fundamento en el/los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**, se ordena poner a disposición de _____ **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal)**, el expediente en que se actúa para que, dentro de un plazo de _____ días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación correspondiente, formule alegatos por escrito ante esta autoridad, con relación al presente procedimiento. -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 326 de 347

TERCERO. - Notifíquese el contenido del presente proveído a _____ (Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal). -----

Así lo acordó y firma, (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**), del OIC en el FONART.



FONART
 FONDO NACIONAL PARA
 EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 327 de 347

MODELO DE ACUERDO DE RECEPCIÓN DE MANIFESTACIONES Y PRUEBAS.

Ciudad de México, _____.

VISTO: el escrito de fecha _____, recibido en la Oficialía de Partes del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, el _____, mediante el cual el _____ (**Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal**), realiza diversas manifestaciones en torno a las presuntas infracciones a la Ley _____ (**Señalar la Ley infringida**), mismas que le fueron hechas de su conocimiento mediante oficio _____ (**señalar el número de oficio y la fecha**) y ofrece los elementos de prueba que consideró pertinentes.

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos _____ (**FUNDAMENTO**), es de acordarse y se: -----

ACUERDA

PRIMERO. - Ténganse por recibidos el escrito y los anexos que en copia simple se acompañan, y agréguese a los autos del expediente al rubro citado para los efectos legales a que haya lugar. -----

SEGUNDO. - Se tienen por hechas las manifestaciones vertidas por el/la _____ (**Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal**) en su escrito de mérito, y por recibidas las pruebas que ofreció en el mismo, las cuales serán valoradas y admitidas en el momento procesal oportuno; háganse las anotaciones correspondientes en el Sistema de Sanción a Proveedores y Contratistas (SANC) que para tal efecto se lleva en esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías. -----

TERCERO. - Con fundamento en el/los artículos _____ (**FUNDAMENTO**), se ordena poner a disposición del/la _____ (**Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal**), el expediente en que se actúa para que, dentro de un plazo de ____ días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación correspondiente, formule alegatos por escrito ante esta autoridad, con relación al presente procedimiento. -----

Así lo acordó y firma, (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**), del OIC en el FONART.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 328 de 347

MODELO DE ACUERDO DE CIERRE DE INSTRUCCIÓN.

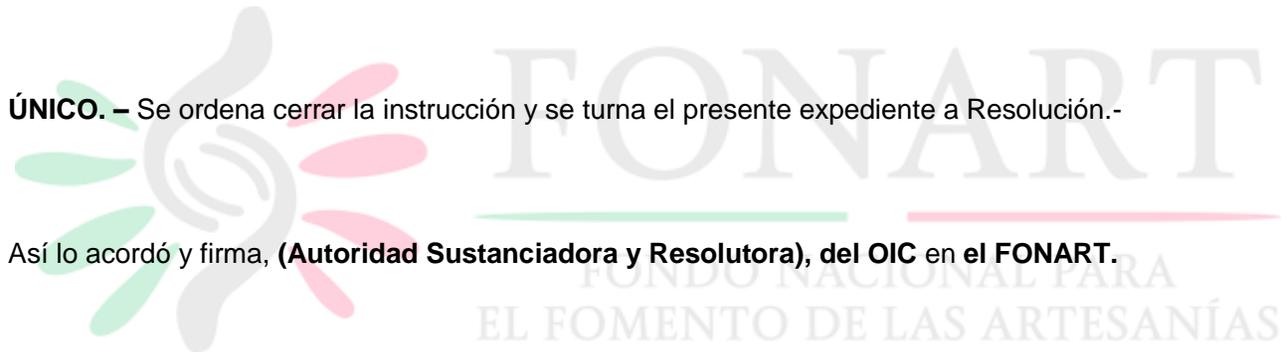
Ciudad de México, _____.

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 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 _____ (**FUNDAMENTO**), es de acordarse y se: -----

A C U E R D A

ÚNICO. – Se ordena cerrar la instrucción y se turna el presente expediente a Resolución.-

Así lo acordó y firma, (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**), del OIC en el FONART.



	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 329 de 347

MODELO DE RESOLUCIÓN SIN SANCIÓN

VISTAS las constancias para resolver el procedimiento de sanción a proveedores radicado con el número de expediente _____, instrumentado en contra de _____ (**Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora**), por haber incurrido en presuntos hechos irregulares en el procedimiento de contratación _____ (**modalidad**), de carácter _____ (**modalidad**), con número en CompraNet _____ y número interno de control _____, para contratar _____ (**Objeto del contrato**). -----

R E S U L T A N D O

1.- Con fecha _____ se emitió en el referido procedimiento de contratación el acto de fallo, en el cual se hizo constar que _____ (**Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora**), resultó adjudicada de la(s) partida(s), asentándose en el acta respectiva que el licitante adjudicado debía cumplir con _____, conforme a lo dispuesto en _____ (**FUNDAMENTO**), según consta a fojas ____ de los presentes autos. -----

2.- Mediante oficio número _____ de fecha _____, la _____ (**autoridad convocante**), le informó a _____ (**Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora**), el inicio del procedimiento de rescisión administrativa del contrato _____, el cual fue registrado por dicha autoridad con el número de expediente _____, por considerar que _____ (**causal de la rescisión**), oficio del cual marcó copia a ésta Área de Responsabilidades (fojas ____ de autos). -----

3.- Por oficio _____ de fecha _____, y en atención al diverso número _____ citado en el punto que antecede, esta Titularidad le solicitó a _____ (**Señalar la autoridad denunciante**), información y documentación relacionada con el procedimiento de contratación de _____ (**objeto del contrato**) (fojas ____ de autos); por lo anterior, mediante oficio _____ de fecha _____, la citada autoridad atendió dicho requerimiento (fojas ____ de autos). –

 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 330 de 347

4.- Como anexo al oficio _____ de fecha _____ (fojas ___ de autos), recibido en este Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, el día _____, el _____ (**servidor público adscrito a la autoridad requerida**), remitió a este Órgano Fiscalizador, copia de la resolución emitida en el expediente _____, en el que determinó “...dar por rescindido administrativamente el Contrato de _____, de fecha _____, de conformidad con las razones y fundamentos que quedaron expuestos en los considerandos _____ y _____...” -----

5.- El día _____, esta Titularidad dictó el acuerdo de Inicio del Procedimiento de Sanción a Proveedores (Fojas ___), de conformidad con los artículos _____ (**FUNDAMENTO**), en contra de _____ (**Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora**), toda vez que _____ (**razón del inicio del procedimiento**). -----

6.- Mediante oficio número _____ de fecha _____ (fojas _____), esta Titularidad hizo del conocimiento de _____ (**Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora**), el inicio de procedimiento de sanción citado al rubro, a efecto de que expusiera lo que a su derecho conviniera y aportara las pruebas que sustentaran su dicho; dado lo anterior, con fecha _____ se recibió en este Órgano Interno de Control el escrito de fecha _____, mediante el cual _____ (**Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora**), realizó las manifestaciones que consideró pertinentes y aportó los siguientes elementos de prueba _____, mismos que se desahogan por su propia naturaleza (fojas ___ de autos).-----

(En su caso, señalar que no realizó manifestaciones ni ofreció pruebas, e indicar que se dictó acuerdo de preclusión y se le concedió término para formular alegatos).

7.- Con fecha _____, esta Titularidad emitió acuerdo en el cual se ordenó dar vista a _____ (**Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora**), a efecto de que en el término de ___ días hábiles contados a partir de que surtiera efectos la notificación correspondiente formulara los alegatos que considerara pertinentes (fojas ___ de autos), lo que se hizo de su conocimiento mediante oficio número _____ de fecha _____ (fojas _____ de autos); motivo por el cual el día _____, fueron

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 331 de 347

recibidos en este Órgano Interno de Control los alegatos correspondientes (fojas ____ de autos). -----

(En su caso, señalar que no formuló alegatos).

8.- Mediante proveído de fecha _____, esta Titularidad acordó el cierre de instrucción a efecto de que se procediera a emitir la resolución que en derecho corresponda, 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 Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, es competente para conocer y resolver este procedimiento administrativo, de conformidad con lo dispuesto en _____
(FUNDAMENTO). -----

SEGUNDA. - Los presuntos hechos irregulares que se le hicieron del conocimiento a _____ **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, mediante oficio número _____ de fecha _____, se hicieron consistir en lo siguiente: -----

“ _____

_____”

TERCERA. - Del análisis a las constancias que obran en el expediente se acreditan los siguientes hechos: -----

(DESCRIBIR LOS HECHOS)

CUARTA. - Ahora bien, mediante escrito de fecha _____, **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, compareció en el presente procedimiento, manifestando al efecto lo siguiente (fojas __ de autos): -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 332 de 347

“DESCRIPCIÓN DE LAS MANIFESTACIONES”

Asimismo, la _____ **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, mediante escrito de fecha _____ (fojas ____ de autos) ofreció las siguientes pruebas: -----

1. -----
2. -----
3. -----

QUINTA. – Así también, mediante escrito de fecha _____, (fojas____) **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, formuló sus alegatos, en los cuales manifestó lo siguiente: -----

(DESCRIPCIÓN DE LOS ALEGATOS)

SEXTA. - Del análisis a las anteriores manifestaciones y alegatos vertidos por **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, esta autoridad administrativa estima que los mismos resultan fundados en atención a las consideraciones de hechos y derecho que se enuncian a continuación:

“(...)”

Lo cual se acredita con los elementos probatorios ofrecidos por _____ **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, por las siguientes razones: -----

“(...)”

SÉPTIMA. - Por lo anterior, esta titularidad llega a la convicción de que en el presente caso no se acredita la comisión de las presuntas infracciones que le fueron imputadas a _____ **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, y por lo tanto no procede la imposición de sanción alguna. -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 333 de 347

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

R E S U E L V E

PRIMERO. Resultó improcedente el procedimiento de sanción a proveedores con motivo de la presunta infracción a las disposiciones de la Ley de _____, incoado en contra de **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**. -----

SEGUNDO. Notifíquese a **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, y a **(la autoridad que solicitó el inicio del procedimiento)** el contenido de la presente resolución. -----

TERCERO. - Háganse las anotaciones correspondientes en el Sistema de Sanción a Proveedores y Contratistas de la Secretaría de la Función Pública, para los efectos legales correspondientes. -----

Así lo resolvió y firma ante dos testigos el/la _____ Titular del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías. -----

T. A.

T. A.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 334 de 347

MODELO DE RESOLUCIÓN CON SANCIÓN

VISTAS las constancias para resolver el procedimiento de sanción a proveedores radicado con el número de expediente _____, instrumentado en contra de _____ (**Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora**), por haber incurrido en presuntos hechos irregulares en el procedimiento de contratación _____ (**modalidad**), de carácter _____ (**modalidad**), con número en CompraNet _____ y número interno de control _____, para contratar _____ (**Objeto del contrato**). -----

RESULTANDO

1.- Con fecha _____ se emitió en el referido procedimiento de contratación el acto de fallo, en el cual se hizo constar que _____ (**Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora**), resultó adjudicada de la(s) partida(s), asentándose en el acta respectiva que el licitante adjudicado debía cumplir con _____, conforme a lo dispuesto en _____ (**FUNDAMENTO**), según consta a fojas ____ de los presentes autos. -----

2.- Mediante oficio número _____ de fecha _____, la _____ (**autoridad convocante**), le informó a _____ (**Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora**), el inicio del procedimiento de rescisión administrativa del contrato _____, el cual fue registrado por dicha autoridad con el número de expediente _____, por considerar que _____ (**causal de la rescisión**), oficio del cual marcó copia a ésta Área de Responsabilidades (fojas ____ de autos). -----

3.- Por oficio _____ de fecha _____, y en atención al diverso número _____ citado en el punto que antecede, esta Titularidad le solicitó a _____ (**Señalar la autoridad denunciante**), información y documentación relacionada con el procedimiento de contratación de _____ (**objeto del contrato**) (fojas ____ de autos); por lo anterior, mediante oficio _____ de fecha _____, la citada autoridad atendió dicho requerimiento (fojas ____ de autos). –

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 335 de 347

4.- Como anexo al oficio _____ de fecha _____ (fojas ___ de autos), recibido en este Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, el día _____, el _____ (**servidor público adscrito a la autoridad requerida**), remitió a este Órgano Fiscalizador, copia de la resolución emitida en el expediente _____, en el que determinó “...dar por rescindido administrativamente el Contrato de _____, de fecha _____, de conformidad con las razones y fundamentos que quedaron expuestos en los considerandos _____ y _____...” -----

5.- El día _____, esta Titularidad dictó el acuerdo de Inicio del Procedimiento de Sanción a Proveedores (Fojas ___), de conformidad con los artículos _____ (**FUNDAMENTO**), en contra de _____ (**Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora**), toda vez que _____ (**razón del inicio del procedimiento**). -----

6.- Mediante oficio número _____ de fecha _____ (fojas _____), esta Titularidad hizo del conocimiento de _____ (**Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora**), el inicio de procedimiento de sanción citado al rubro, a efecto de que expusiera lo que a su derecho conviniera y aportara las pruebas que sustentaran su dicho; dado lo anterior, con fecha _____ se recibió en este Órgano Interno de Control el escrito de fecha _____, mediante el cual _____ (**Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora**), realizó las manifestaciones que consideró pertinentes y aportó los siguientes elementos de prueba _____, mismos que se desahogan por su propia naturaleza (fojas ___ de autos).-----

(En su caso, señalar que no realizó manifestaciones ni ofreció pruebas, e indicar que se dictó acuerdo de preclusión y se le concedió término para formular alegatos).

7.- Con fecha _____, esta Titularidad emitió acuerdo en el cual se ordenó dar vista a _____ (**Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora**), a efecto de que en el término de ___ días hábiles contados a partir de que surtiera efectos la notificación correspondiente formulara los alegatos que considerara pertinentes (fojas ___ de autos), lo que se hizo de su conocimiento mediante oficio número _____ de fecha _____ (fojas _____ de autos); motivo por el cual el día _____, fueron recibidos en este Órgano Interno de Control los alegatos correspondientes (fojas ___ de autos). -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 336 de 347

(En su caso, señalar que no formuló alegatos).

8.- Mediante proveído de fecha _____, esta Titularidad acordó el cierre de instrucción a efecto de que se procediera a emitir la resolución que en derecho corresponda, 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 Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, es competente para conocer y resolver este procedimiento administrativo, de conformidad con lo dispuesto en _____
(FUNDAMENTO). -----

SEGUNDA. - Los presuntos hechos irregulares que se le hicieron del conocimiento a _____ **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, mediante oficio número _____ de fecha _____, se hicieron consistir en lo siguiente: -----

“ _____

_____”

TERCERA. - Del análisis a las constancias que obran en el expediente se acreditan los siguientes hechos: -----

(DESCRIBIR LOS HECHOS)

CUARTA. - Ahora bien, mediante escrito de fecha _____, **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, compareció en el presente procedimiento, manifestando al efecto lo siguiente (fojas __ de autos): -----

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 337 de 347

“DESCRIPCIÓN DE LAS MANIFESTACIONES”

Asimismo, la _____ **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, mediante escrito de fecha _____ (fojas ____ de autos) ofreció las siguientes pruebas: -----

1. -----
2. -----
3. -----

QUINTA. – Así también, mediante escrito de fecha _____, (fojas____) **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, formuló sus alegatos, en los cuales manifestó lo siguiente: -----

(DESCRIPCIÓN DE LOS ALEGATOS)

SEXTA. - Del análisis a las anteriores manifestaciones y alegatos vertidos por _____ **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, 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 _____ **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, 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: -----

 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 338 de 347

1. En 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)** elementos de convicción que permitan **(permiten)** arribar a la conclusión que con la conducta irregular en que incurrió **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, se causó daño o perjuicio alguno a la **(autoridad convocante o al erario federal)**, por las siguientes razones:

“(…)”

Lo que se toma en cuenta, a favor del/la encausado **(en caso de que no haya daños o perjuicios)**, destacándose que ello no constituye una excluyente de responsabilidad, ya que la infracción cometida se encuentra plenamente acreditada. **(lo que se tomará en cuenta (en caso de que haya daños o perjuicios) para determinar el monto de la sanción a imponer)**. -----

2. En cuanto al **carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción**, es importante destacar que _____ **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, _____; motivos por los cuales esta autoridad arriba a la conclusión que en el presente asunto se actualiza **(o no)** en perjuicio de **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, lo relativo al elemento de intencionalidad en la comisión del **(de los)** acto(s) **(u omisión(es))** constitutivos de la infracción. -----

3. En relación con la **gravedad de la infracción**, y para determinar si en el presente asunto se actualizó el citado elemento, se debe considerar lo relativo al bien jurídico tutelado por la norma, así como el riesgo producido con el actuar del sancionable. -----

En ese sentido, por lo que hace **al bien jurídico tutelado**, al respecto se precisa lo siguiente: -----

“(…)”

4. Ahora bien, por lo que hace **al riesgo producido con el actuar del sancionable**, al respecto, es de indicarse que de las constancias que integran el expediente que se resuelve se desprende **(o no)** que existe algún riesgo por las irregularidades que le fueron atribuidas a _____ **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, en los siguientes términos: ----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 339 de 347

“(...)”

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 _____ **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, 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 _____ **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, **(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. -----

Dado lo anteriormente expuesto, y considerando que la conducta imputada a _____ **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, **(no)** se considera grave, **(ni)** cuenta con antecedentes de sanción, y que incurrió en los hechos irregulares que le fueron atribuidos; en consecuencia, esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, con fundamento en _____ **(FUNDAMENTO)** le impone la sanción de _____ **(razonar y motivar la dosimetría de la sanción)**. -----

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 340 de 347

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

“(...)”

El monto de la sanción se determinó considerando la Unidad de Medida y Actualización, de acuerdo a lo establecido en la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el _____, en cantidad de \$_____ (_____/100 M.N.) elevado al mes, y esta última cantidad por _____ veces en términos del artículo ___ de la Ley de _____ lo cual da la cantidad de \$_____ (_____/100 M.N.). -----

En términos de el/los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**, la _____ **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, podrá impugnar el presente fallo mediante el Recurso de Revisión o intentar la vía jurisdiccional que corresponda. -----

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

RESUELVE

PRIMERO. Resultó procedente el procedimiento de sanción a proveedores con motivo de la presunta infracción a las disposiciones de la Ley de _____ incoado en contra de _____ **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, en el cual se acreditaron los extremos constitutivos de la infracción. -----

SEGUNDO. De conformidad con los razonamientos contenidos en las Consideraciones de este fallo, se impone a _____ **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, la sanción consistente en _____.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 341 de 347

TERCERO. Notifíquese a **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, y a **(la autoridad que solicitó el inicio del procedimiento)** el contenido de la presente resolución. -----

CUARTO. Gírese oficio al Director del Diario Oficial de la Federación **(En el supuesto de que se imponga la sanción de inhabilitación)**, a fin de solicitarle se publique en dicho medio de difusión oficial la Circular respectiva, en la cual se haga del conocimiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de las entidades federativas, la sanción de inhabilitación por el término de ____ meses impuesta a **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, señalada en el Resolutivo Segundo de la presente resolución.-----

QUINTO. En su momento, gírese oficio a la Administración Local de Recaudación del Servicio de Administración Tributaria **(en el supuesto de que se imponga sanción económica)** correspondiente al domicilio fiscal de _____ **(Señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora)**, a efecto de solicitarle realice las acciones de cobro de la multa que le ha sido impuesta. -----

SEXTO. - Háganse las anotaciones correspondientes en el Sistema de Sanción a Proveedores y Contratistas de la Secretaría de la Función Pública, para los efectos legales correspondientes. -----

Así lo resolvió y firma ante dos testigos el/la _____ Titular del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías. -----

T. A.

T. A.

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 342 de 347

XII. TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control entrará en vigor a partir de su aprobación en el Comité de Mejora Regulatoria (COMERI) y validados por la Secretaría de la Función Pública (SFP), con la emisión de la homoclave correspondiente.

SEGUNDO. El Titular del Órgano Interno de Control y los Titulares de Área, en el ámbito de sus facultades y funciones regulará su cumplimiento y vigilancia.





FONART

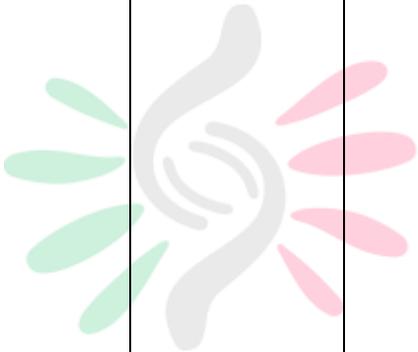
 FONDO NACIONAL PARA

 EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 343 de 347

XIII HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. Rev.	Páginas Afectadas	Descripción del Cambio	Fecha de Emisión
00			2018



	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 344 de 347

XIV REGISTRO DE EDICIONES

- Primera edición (Junio 2018), elaboración del **Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)**.

XV DISTRIBUCIÓN

El original de los Lineamientos se encuentra en resguardo del Área de responsabilidades del Órgano Interno de Control.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Titular del Órgano Interno de Control en el OIC;
- Titular de Área Responsabilidades y Titular de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública; y
- Titular de Área de Auditoria Interna y Titular de Área de Quejas.

XVI APROBÓ

El **Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART), VZG-OIC- -100**, se aprobó y validó en la _____ del COMERI de fecha ____ de ____ del 2018.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 345 de 347

XVII VIGENCIA

El **Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)**, entrarán en vigor a partir del de del 2018.



FONART

 FONDO NACIONAL PARA
 EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN: PRIMERA
	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	CODIGO: VZG-PR-OIC-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 346 de 347

XVIII ELABORÓ

Lic. Blanca Guadalupe Alcalá Rosa
Titular del Área de Auditoria Interna y
del Área de Quejas

 **Lic. Karla Pamela Mena Buburrón**
Titular del Área de Auditoria para Desarrollo
Y Mejora de la Gestión Pública y
del Área de Responsabilidades

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p> <p align="center">Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)</p>	<p>VERSIÓN: PRIMERA</p>
		<p>CODIGO: VZG-PR-OIC-100</p>
		<p>HOMOCLAVE:</p>
		<p>PÁGINA: 347 de 347</p>

XIX VALIDÓ

Lic. David Armando Millán Cervantes
Titular del Órgano Interno de Control en el FONART



FONART
FONDO NACIONAL PARA
EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

Lic. Víctor Oswaldo López Cuevas
Encargado de Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas
y Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna