



# Trabajo y Previsión Social

# El Órgano Interno de Control



## Definición:

- Unidad administrativa.
- Promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del **Control Interno** en los entes públicos.
- Es competente para aplicar las leyes de responsabilidades de servidores públicos.

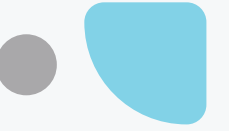
# Fundamento

## Constitución Política del Estado de Jalisco

Artículo 35 Bis II. y III, 65.106 Frac I.al IV.

- La Investigación y Sanción de RA y Hechos de Corrupción.
- Prevenir, corregir, investigar y substanciar las faltas administrativas no graves y remitir las graves al TJA.
- Revisar el Ingreso, Egreso, Manejo, Custodia y Aplicación de Recursos Públicos.
- Presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito.





# Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco

## Artículo 37.1. y 38.1.

Establece acciones de coordinación en la fiscalización R P. federales, estatales y municipales.

### Integrantes:

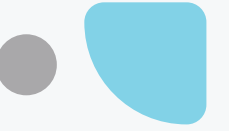
- Auditoría Superior del Estado.
- Contraloría del Estado.
- Órganos Internos de Control.
- OIC del Legislativo y del Judicial.



# Lineamientos generales de la actuación desempeño de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la administración pública y su coordinación con la Contraloría del Estado

12 enero del 2019 Periódico Oficial del Estado de Jalisco

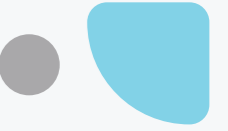
- Norma el actuar y el desempeño de los OIC.
- La contraloría del Estado coordina a los titulares de los ÓIC de las dependencias, y aprueba y da seguimiento al cumplimiento del PAT.
- Los OIC dependen jerárquicamente de la Contraloría del Estado y administrativamente de las dependencias o entidades correspondientes.



# Facultades

- Recibir denuncias.
- Investigar y calificar.
- Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa e imponer sanciones.
- Revisar declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
- Seguimiento a las observaciones de las auditorías o revisiones o visitas de inspección.
- Atender recursos.
- Procedimientos de compras gubernamentales.
- Requerimientos de información.
- Realizar auditorías.
- Implementar mecanismos de prevención.
- Revisar aplicación de recursos públicos.





# Ley General de Responsabilidades Administrativas (Art 10. )

Los Órganos Internos de Control Unidades encargados de la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.

## Atribuciones

- Prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.
- Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y locales.
- Presentar denuncias fiscalía.







# Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco (Art 52)

## Atribuciones

- Prevenir las faltas administrativas y los hechos de corrupción.
- Investigar, substanciar y calificar las faltas administrativas.
- Resolver las faltas administrativas no graves e imponer y ejecutar las sanciones correspondientes.
- Remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa.
- Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos.
- Presentar denuncias.
- Recibir y en su caso, requerir, las declaraciones de situación patrimonial.
- Realizar verificaciones aleatorias al sistema de evolución patrimonial.
- Requerir a los servidores públicos las aclaraciones al incremento inexplicable de su patrimonio.
- Vigilar el cumplimiento del código de ética.
- Implementar el protocolo de actuación en contrataciones públicas.
- Tramitar y resolver los recursos.

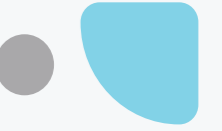


## **Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios**

- Revisión del ejercicio del gasto público.
- Iniciar auditorías internas y dar cuenta la auditoría superior.
- Coadyuvar con la auditoría superior en sus funciones de fiscalización.
- Iniciar y llevar los procedimientos de responsabilidades derivado de las auditorías.

## **Ley de entrega-recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios**

- Auxiliar a los servidores públicos sujetos a esta y en el procedimiento de entrega-recepción.
- Coordinar la instrumentación de la entrega-recepción.
- Revisar y supervisar el cumplimiento del procedimiento de entrega-recepción.
- Fincar, en su caso, las responsabilidades que correspondan.



# Estructura





# Autoridad de Auditoría

- Realiza auditorías, revisiones y visitas de inspección, realizar informe y dictámenes.
- Verificación de declaraciones de situación patrimonial, evolución del patrimonio.
- Apoya ASE ASF, verifica y evalúa las acciones de las áreas auditadas con el objeto de promover medidas preventivas y correctivas.



# Autoridad Investigadora

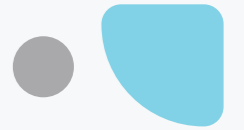
- Recibir las denuncias en contra de SP y PF y PM.
- Realizar las investigaciones.
- Solicitar información.
- Practicar actuaciones y diligencias.
- Determinar sobre archivo conclusión.
- Calificación informe de presunta responsabilidad turnar a la substanciadora.
- Imponer medidas de apremio y solicitar medidas cautelares.
- Instrumenta procedimientos administrativos en contra de personas morales y servidores públicos.



# Autoridad de Substanciadora/ Resolutora

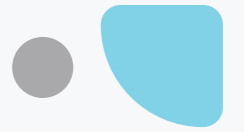
- Substanciar los procedimientos no graves.
- Ordenar emplazamiento para la audiencia inicial.
- Emitir acuerdos y resoluciones correspondientes.
- Enviar al TJA para resolución de faltas graves y de particulares.
- Formular requerimientos.
- Recibir y tramitar impugnaciones y recursos.
- Imponer medios de apremio y medidas cautelares.
- Dictar resoluciones.
- Promover conciliación en materia de **adquisiciones**.





# Normas a Observar

- Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco.
- Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social.
- Reglamento Interior de las Condiciones Generales de Trabajo y Previsión Social
- Reglamento interno de la Secretaria de Trabajo y Previsión Social
- Reglamento de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco.
- Protocolo “cero” atención a Denuncias de Acoso Sexual.
- Legislación Protección a los Derechos de la Mujer.



# Acciones de Prevención

- Prevenir actos y omisiones que puedan incurrir en una responsabilidad administrativa.
- Implementar acciones para orientar el criterio de actuación de los servidores públicos.







# Responsabilidad Administrativa

## 1-Inicio de la Investigación A.94

### A Formas de Inicio

- Oficio.
- A petición de parte.
- Derivada de auditoría.

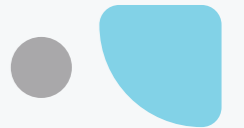
### B Inician las Indagatorias

- Solicitud de Documentos/ Informes/ Archivos/ Elementos.
- Visitas de verificación.
- Se tiene acceso a la información incluso aquella considerada como reservada o confidencial, toda persona deberá atender los requerimientos en 5 a 15 días.

### B1 Medidas de Cumplimiento

- Multa.
- Auxilio de la fuerza pública.
- Arresto.





## © **Análisis y calificación**

Concluidas las diligencias, se procede al análisis para determinar la existencia de actos u omisiones y se calificará de grave o no grave (49 a 73).

### **c1 No hay elementos**

Se archiva y concluye (se puede abrir por nuevos indicios).

### **c2 Si hay elementos**

Se realiza el informe de presunta responsabilidad y se remite a la substanciadora.

## © **Informe de presunta responsabilidad**

Se remite a la substanciadora.





## 2- Inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa

### **A Recepciona**

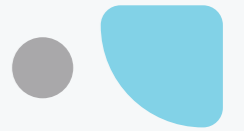
El informe de presunta responsabilidad (3 días).

### **A1 Admite**

#### **A1.1 Faltas no graves**

Emplaza para audiencia inicial y se cita a las partes (15 días máximo).

- **Audiencia se rinde informe y ofrece pruebas.**
- **Cierre de la audiencia inicial** (15 días para admitir pruebas y señalar fechas para desahogo).
- **Período de alegatos** (5 días).
- **Cierre de instrucción.**
- **Se cita para resolución** (30 días).
- **Ejecución de inmediato.**



## **A1.2 Faltas graves**

**Cierre de la audiencia inicial** (3 días enviará al tribunal de justicia administrativa remitir originales notificará a las partes).

## **A2 Remite**

Para que subsane (obscura o falta de requisitos).

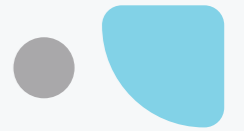
## **A3 Rechaza**

Por improcedencia o sobreseimiento.

## **A4 Abstiene**

Cuando se subsana el acto, el acto se corrige exponaneamente o no daña patrimonio.





# Sanciones

Servidores Públicos	Personas Morales
Amonestación	Económica
Suspensión	Inhabilitación para participar
Destitución	Adquisiciones
Inhabilidad Temporal	Indemnización
<b>Sanciones graves:</b>	Suspensión de actividades
Anteriores	Disolución de la soc.
Económica	



**Prescripción:** 3 Años.

**Caducidad:** No podrá dejarse de actuar por más de 6 meses en un procedimiento.

### **Supletoriedad LGRA**

- Ley de procedimiento contencioso administrativo 118 LGRA.
- La Ley Federal de procedimiento administrativo/ Local para visitas de verificación y la investigación.

### **Medidas de Apremio**

- Multa.
- Auxilio de la fuerza pública.
- Arresto.
- Vista a la Autoridad Penal.





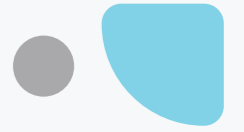
## Medidas Cautelares (A.123)

- Suspensión.
  - Exhibición de documentos.
  - Apercibimiento de multa.
  - Embargo precautorio.
- Y las que sean necesarias.

## Efectos del ejercicio de las Medidas Cautelares

- Evitar Ocultamiento.
- Impedir continuación efectos perjudiciales.
- Evitar obstaculizar el desarrollo del PRA.
- Evitar daño patrimonio de la dependencia.





# Recursos

Recurso	Días	VS	Quién
Inconformidad	5	Abstención AUT Substanciadora	Quejoso o investigadora
Revocación	15	Resolución de la SUB y RESOL  Impugandas ante tribunal contencioso ADM	Quejoso
Reclamación	5	Actos de la substanciadora resolutoria vs admita rechace o tengan por no presentado el informe de presunta responsabilidad, pruebas, sobreseimiento, intervención de un tercero	Quejoso
Apelación	15	Resoluciones de los Tribunales X faltas graves o por la no existencia de responsabilidad	Quejoso
Revisión	10	Resoluciones definitivas del TFJA	Quejoso SFP.OIC.ASF





**Trabajo y  
Previsión Social**



**Jalisco**  
GOBIERNO DEL ESTADO