



## Facultades Área de Quejas

### 207C0501000301S ÁREA DE QUEJAS

#### OBJETIVO:

Ejecutar acciones tendientes a la investigación de presunta responsabilidad de faltas administrativas de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías y acciones de control interno practicadas; así como su calificación y la realización de los informes correspondientes.

#### FUNCIONES:

- Recibir, tramitar e investigar las denuncias que se interpongan en contra de servidoras y servidores públicos del Organismo, o de particulares vinculados con faltas administrativas graves.
- Integrar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que involucren a las personas servidoras públicas adscritas al Organismo, por la comisión de presunta faltas administrativas.
- Iniciar la investigación de presunta responsabilidad de faltas administrativas de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías o acciones de control interno practicadas, en contra de personas servidoras públicas adscritas al Organismo o de particulares por conductas sancionables y, de resultar procedente turnarlas al Área de Responsabilidades para su seguimiento.
- Solicitar la información y requerimientos necesarios a cualquier persona física o jurídica colectiva, incluyendo aquella que se considere de carácter reservado o confidencial y que ello permita determinar la existencia o inexistencia de actos irregulares u omisiones.
- Citar a cualquier persona servidora pública que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con la presunta responsabilidad que se investiga, con el objeto de conocer su versión sobre éstos y solicitarle, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan demostrar la probable responsabilidad.
- Ordenar la práctica de visitas de verificación o inspección, incluyendo acciones encubiertas y persona usuaria simulada en apego a la legalidad, con el objeto de coadyuvar con la investigación de que se trate.
- Analizar los hechos derivados de las diligencias de investigación, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la normatividad señale como falta administrativa y, en su caso, determinar su calificación.
- Emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa en los casos y términos que marca la normatividad aplicable el cual deberá agregarse a la calificación de la conducta para solicitar el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa ante la autoridad correspondiente.
- Elaborar los acuerdos de conclusión y archivo en expedientes en los que no se cuenten con elementos suficientes para demostrar la existencia de la falta administrativa atribuida a la servidora pública o al servidor público presunto responsable.
- Mantener el registro de sus asuntos, resguardar el expediente en su conjunto y la integridad de los datos, así como expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

