

# OBJETIVOS Y METAS DEL OIC EN LA SHCP

## ÁREA DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS

FACULTADES Y/O ATRIBUCIONES	OBJETIVOS GENERALES OPERATIVOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS OPERATIVOS	METAS
<b>REGLAMENTO INTERIOR DE LA SFP. ARTÍCULO 80, FRACCIÓN I</b>			
Citar al presunto responsable e iniciar e instruir el procedimiento de investigación a fin de determinar las responsabilidades a que hubiere lugar, e imponer en su caso las sanciones aplicables en los términos del ordenamiento legal que en materia de responsabilidades resulte aplicable, y determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, de conformidad con lo previsto en el referido ordenamiento.	Coordinar la práctica de investigaciones; emitir acuerdos de radicación, levantamiento de actas administrativas, emitir acuerdos de trámite, ordenar notificaciones y citatorios a los denunciantes, a los presuntos responsables o a los servidores públicos adscritos a la Secretaría, así como la atención de audiencias, a efecto de determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa.	Resolver los procedimientos administrativos disciplinarios en los plazos establecidos en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	Que el 100% de los procedimientos administrativos disciplinarios, se resuelvan en los plazos establecidos en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las certificaciones de los documentos que obren en sus archivos.	Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las certificaciones de los documentos que obren en sus archivos.	Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las certificaciones de los documentos que obren en sus archivos.	Atender al 100% las solicitudes de documentación certificada.
Dictar las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario.	Resolver los recursos de revocación que se promuevan en contra de las resoluciones en las que se impongan sanciones a los servidores públicos, y realizar la defensa jurídica de las resoluciones ante los órganos jurisdiccionales.	Resolver los recursos de revocación que se promuevan en contra de las resoluciones en las que se impongan sanciones a los servidores públicos. Realizar la defensa de las resoluciones ante los órganos jurisdiccionales.	Resolver el 100% de los recursos de revocación que se promuevan, dentro del término establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Contestar el 100% de los juicios promovidos en contra de las resoluciones emitidas y darles seguimiento hasta su conclusión.
Recibir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y realizar, cuando lo considere conveniente, investigaciones de oficio, en los términos de dichos ordenamientos, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.	Resolver las inconformidades promovidas.	Resolver las inconformidades promovidas en el plazo establecido por el Modelo Integral de Desempeño de los Órganos de Vigilancia y Control.	Que el 100% de las inconformidades promovidas, se resuelvan en el plazo establecido en el Modelo Integral de Desempeño de los órganos de Vigilancia y Control.
Tramitar y resolver los procedimientos administrativos correspondientes e imponer las sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, e informar a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas sobre el estado que guarde la tramitación de los expedientes de sanciones que sustancie.	Imponer sanciones a licitantes, proveedores o contratistas en los términos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y de acuerdo a los criterios emitidos por la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal de la Secretaría de la Función Pública.	Resolver los procedimientos de sanción a licitantes, proveedores o contratistas en los términos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley Federal de Procedimiento Administrativo y de acuerdo a los criterios emitidos por la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal de la Secretaría de la Función Pública.	Que el 100% de los procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, se resuelvan en los plazos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley Federal de Procedimiento Administrativo y de acuerdo a los criterios emitidos por la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal de la Secretaría de la Función Pública.

# OBJETIVOS Y METAS DEL OIC EN LA SHCP

## ÁREA DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS

FACULTADES Y/O ATRIBUCIONES	OBJETIVOS GENERALES OPERATIVOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS OPERATIVOS	METAS
Instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las Leyes de la materia, y someterlos a la resolución del titular del órgano interno de control.	Instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas, en los términos de las Leyes de la Materia, y someterlos a resolución del Titular del Órgano Interno de Control.	Instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas.	Que el 100% de los recursos de revisión recibidos sean instrumentados. Que el 100% de las resoluciones emitidas en materia de inconformidades y sanción a licitantes, proveedores y contratistas, se confirmen.
Tramitar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma derivados de las quejas que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados por las dependencias, las entidades y la PGR.	Instruir los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma derivados de las quejas que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados por la SHCP.	Instruir los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma derivados de las quejas que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados por la SHCP.	Instruir el 100% de los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma derivados de las quejas que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados por la SHCP.
Captar, asesorar, gestionar, promover y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía y recomendar a las Dependencias la implementación de mejoras.	Instrumentar los procedimientos administrativos, para captar, promover y dar seguimiento a las peticiones sobre trámites y servicios que brinda la SHCP	Instrumentar los procedimientos administrativos, para captar, promover y dar seguimiento a las peticiones sobre trámites y servicios que brinda la SHCP	Atender el 100% de las peticiones que se reciban.
Auxiliar en la instrumentación de la calificación de los pliegos preventivos de responsabilidades que formule la Tesorería de la Federación, conforme a lo dispuesto por la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento, en su defecto, dispensar dichas responsabilidades.	Auxiliar al Titular del Órgano Interno de Control, en la instrumentación de la calificación de los Pliegos Preventivos de Responsabilidades en términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento.	Que los Pliegos Preventivos de Responsabilidades que se reciban, se califiquen en los términos previstos en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento.	Que el 100% de los Pliegos Preventivos de Responsabilidades que se reciban, se califiquen en los términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento.
<b>LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. ARTÍCULO DEL 40 AL 48:</b>			
Atender las solicitudes de acceso a la información que formulen los particulares	Auxiliar en la atención de las solicitudes de acceso a la información.	Auxiliar en la atención de las solicitudes de acceso a la información que se reciban, dentro de los plazos establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y el procedimiento autorizado por el Comité de Información de la Secretaría de la Función Pública.	Atender al 100% las solicitudes de acceso a la información que se reciban, dentro de los plazos establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y el procedimiento autorizado por el Comité de Información de la Secretaría de la Función Pública.

# OBJETIVOS Y METAS DEL OIC EN LA SHCP

## ÁREA DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS

FACULTADES Y/O ATRIBUCIONES	OBJETIVOS GENERALES OPERATIVOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS OPERATIVOS	METAS
<b>REGLAMENTO INTERIOR DE LA SFP. ARTÍCULO 80, FRACCIÓN III</b>			
<b>REGLAMENTO INTERIOR DE LA SFP.</b>			
Recibir quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, llevando a cabo las investigaciones para efectos de su integración y emitir el acuerdo de archivo por falta de elementos o de turno a responsabilidades, cuando así proceda, y realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución.	Recibir quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, llevando a cabo las investigaciones para efectos su integración y emitir el acuerdo de archivo por falta de elementos o de turno a responsabilidades y realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución.	Tramitar y resolver las Quejas y Denuncias en los plazos establecidos en los Lineamientos y Criterios Técnico Operativos en materia de Atención Ciudadana.	Que el 100% de las quejas y denuncias, sean registradas, tramitadas y resueltas, en los plazos establecidos en los Lineamientos y Criterios Técnico Operativos en materia de Atención Ciudadana.
Supervisar los mecanismos e instancias de atención y participación ciudadana y de aseguramiento de la calidad en trámites y servicios que brindan las dependencias.	Supervisar los mecanismos de atención y participación ciudadana en la SHCP.	Supervisar los mecanismos de atención y participación ciudadana en la SHCP.	Supervisar el 100% de los programas de atención participación ciudadana en los que se requiera la intervención del Área de Quejas, en los términos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.
Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública que lleven a cabo las Dependencias, las entidades o la Procuraduría, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda.	Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, de las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de las obras públicas que lleven a cabo con la finalidad de que las mismas se corrijan cuando así proceda.	Atender las inconformidades de las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de las obras públicas que lleven a cabo con la finalidad de que las mismas se corrijan cuando así proceda.	Atender al 100% las inconformidades de las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de las obras públicas que lleven a cabo con la finalidad de que las mismas se corrijan cuando así proceda.
Auxiliar al titular del órgano interno de control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información que se requiera .	Realizar la solicitud de información de cualquier naturaleza a las unidades administrativas de la Secretaría, para el cumplimiento de sus funciones. Generar oportunamente la información requerida por la Secretaría de la Función Pública.	Que el 100% de los expedientes de responsabilidades, quejas y denuncias, inconformidades y sanción a licitantes, proveedores y contratistas, se registren en los Sistemas Electrónicos habilitados por la Secretaría de la Función Pública.	Que el 100% de los expedientes de, quejas y denuncias, responsabilidades y sanción a licitantes, proveedores y contratistas, se registren en los Sistemas Electrónicos habilitados por la Secretaría de la Función Pública.
		Que el 100% de los reportes que se generen con motivo de la captura de la información en los Sistemas habilitados por la Secretaría de la Función Pública, sean enviados en los medios y plazos establecidos por dicha Dependencia.	Que el 100% de los reportes que se generen con motivo de la captura de la información en los Sistemas habilitados por la Secretaría de la Función Pública, sean enviados en los medios y plazos establecidos por dicha Dependencia.
Conocer de las inconformidades que se presenten para revisar los actos relacionados con la operación del SPC	Tramitar y resolver las inconformidades que se presenten contra actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera	Que el 100% de las inconformidades relacionadas con la operación del servicio profesional de carrera en la SHCP, se resuelvan en los plazos establecidos por el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.	Que el 100% de las inconformidades relacionadas con la operación del servicio profesional de carrera en la SHCP, se resuelvan en los plazos establecidos por el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

# OBJETIVOS Y METAS DEL OIC EN LA SHCP

## ÁREA DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS

FACULTADES Y/O ATRIBUCIONES	OBJETIVOS GENERALES OPERATIVOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS OPERATIVOS	METAS
<p>Realizar la valoración de la determinación preliminar que formulen las Dependencias sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones de los servidores públicos de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y su Reglamento.</p>	<p>Realizar la valoración de la determinación preliminar que formule SHCP sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones de los servidores públicos.</p>	<p>Valorar la determinación preliminar de la SHCP, sobre el incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos de carrera.</p>	<p>Atender el 100% de los asuntos que sean remitidos por la SHCP, emitiendo la valoración sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de las obligaciones de los servidores públicos de carrera.</p>