

#### **7.4.6. División de Responsabilidades “C”**

1. Revisar los proyectos de resolución a efecto de valorar el tipo de sanción propuesta de acuerdo a la irregularidad cometida;
2. Ejecutar las actuaciones y diligencias que requiera el procedimiento administrativo de responsabilidades con el objeto de notificar la instrucción correspondiente a las y los servidores públicos;
3. Verificar el desahogo de las notificaciones y resoluciones emitidas, con la finalidad de que se practiquen en tiempo y forma;
4. Verificar y actualizar el registro de los expedientes de presuntas responsabilidades en el Sistema Integral de Responsabilidades Administrativas (SIRA) a fin de mantener actualizado dicho sistema;
5. Revisar el análisis de los expedientes de responsabilidades para determinar acuerdos de inicio, oficios citatorios, devoluciones y/o acuerdos de prescripción;
6. Controlar la celebración de audiencias de ley, la emisión de acuerdos de admisión y desahogo de pruebas con la finalidad de dar continuidad al procedimiento de responsabilidades;
7. Evaluar la elaboración de acuerdos de prescripción y/o de cierre de instrucción para la emisión de resolución;
8. Verificar que el Instituto comunique la ejecución de las diversas sanciones administrativas para controlar el debido cumplimiento de la resolución sancionadora;
9. Verificar ante las Administraciones Locales de Recaudación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los cobros por sanciones económicas para mantener actualizado el Sistema de Registro y Control en Materia de Responsabilidades;
10. Verificar que los informes solicitados en materia de competencia del Área, reúnan los requisitos con objetivo de que se apeguen a las leyes respectivas, tales como Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, entre otras;
11. Coordinar la integración de los informes derivados de los procedimientos administrativos de responsabilidades para emitir los indicadores solicitados por la SFP;

12. Realizar los proyectos de resolución en donde se valore el tipo de sanción propuesta de acuerdo a la irregularidad cometida;
13. Realizar el análisis de los expedientes de responsabilidades para determinar acuerdos de inicio, oficios citatorios, devoluciones y/o acuerdos de prescripción;
14. Llevar a cabo la celebración de audiencias de ley, la emisión de acuerdos de admisión y desahogo de pruebas con la finalidad de dar continuidad al procedimiento de responsabilidades;
15. Elaborar el cierre de instrucción para la emisión de resolución;
16. Proporcionar apoyo a los diversos Órganos Internos de Control cuando así lo soliciten a efecto de localizar o rastrear información de servidores públicos que hayan laborado en diversas dependencias;
17. Brindar asesoría a las Áreas de Auditoría , Quejas y Responsabilidades Regionales, del Órgano Interno de Control en el IMSS, en materia de expedientes sustantivos o patrimoniales ya sea en la etapa de análisis y trámite de los mismos, y
18. Capturar y actualizar los expedientes de responsabilidades en el Sistema Institucional de Organización de Archivos (SICOA) para el programa de transparencia.
19. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Titular del Área de Responsabilidades.