



Suprema Corte  
de Justicia de la Nación

# Manual de Organización Específico

Unidad General de Investigación de  
Responsabilidades Administrativas

Agosto 2024

5atpzy9HYdiY7Ugw39GWIgoR2IHKNbe3LRoEH7Ijz0U=

Oficialía Mayor

## ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	5
II. ANTECEDENTES.....	7
III. MARCO NORMATIVO ADMINISTRATIVO .....	10
IV. ATRIBUCIONES .....	14
V. MISIÓN Y VISIÓN .....	19
VI. ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO .....	20
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	21
VIII. ORGANIGRAMA .....	22
IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES .....	23
1. UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS ...	23
1.1 DICTAMINADOR I DE ANÁLISIS DE QUEJAS Y DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS “A” .....	25
1.2 DICTAMINADOR II DE ANÁLISIS DE QUEJAS Y DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS “B” ....	27
1.3 DICTAMINADOR II DE ANÁLISIS, ATENCIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS Y DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS “A” .....	29
1.4 DICTAMINADOR II DE ANÁLISIS, ATENCIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS Y DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS “B” .....	31
1.5 DICTAMINADOR II DE ANÁLISIS, ATENCIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS Y DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS “C” .....	33
1.6 DICTAMINADOR II DE CERTIFICACIÓN Y CORRESPONDENCIA.....	35
1.7 DICTAMINADOR II DE INTEGRACIÓN DE PROCESOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA .....	37
1.8 COORDINADORA ADMINISTRATIVA II .....	39
X. GLOSARIO .....	41



**Suprema Corte**  
de Justicia de la Nación

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**OFICIALÍA MAYOR**

REGISTRO Y APROBACIÓN

**Nombre del Documento:**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**  
**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Clave de Registro:**

MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

**Valida Contenido**

**Licenciado Adrián González Utusástegui**

Titular de la Unidad General de  
Responsabilidades Administrativas

Artículo 8°, fracción VII, del Reglamento Orgánico en Materia  
de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la  
Nación.

**Valida y Registra**

**Maestro Edgar Guerrero Centeno**  
Director General de Planeación, Seguimiento  
e Innovación

Artículo 33, fracción IX, del Reglamento Orgánico en Materia  
de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la  
Nación.

**Valida**

**Doctor Alejandro González Piña**  
Coordinador General de Asesores de la  
Presidencia

Artículo 7°, fracción V, del Reglamento Orgánico en Materia de  
Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Aprueba**

**Maestra Gisela Morales González**  
Oficial Mayor de la Suprema Corte  
de Justicia de la Nación

Artículo 29, fracción XVII, del Reglamento Orgánico en Materia  
de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la  
Nación.



**Suprema Corte**  
de Justicia de la Nación

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
OFICIALÍA MAYOR**

**CORRESPONSABLES DE INTEGRACIÓN Y REVISIÓN**

**Nombre del Documento:**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
UNIDAD GENERAL INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**


Unidad General Investigación de Responsabilidades Administrativas

**Maestra Karina Hernández Gutiérrez**  
Coordinadora Administrativa II

**Maestra Lilia Patricia Alfaro Zavala**  
Dictaminadora II de Integración de  
Procesos de Responsabilidad  
Administrativa

Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación

**Licenciada Erika Ornela Montes González**  
Directora de Organización y Procesos

 <p><b>Suprema Corte</b> de Justicia de la Nación</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b></p> <p align="center"><b>UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b></p>	<p><b>CLAVE DE REGISTRO:</b> MOE-UGIRA-V3-AGO-2024</p>
--	--	--

## I. INTRODUCCIÓN

La actualización del Manual de Organización Específico (MOE), de la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas (UGIRA), deriva de la modificación a su estructura orgánica ocupacional que se autorizó en diciembre de 2023, por virtud de la cual se homologó el rango de una plaza al nivel de responsabilidad y funciones que se requiere debe desempeñar la persona que la ocupa, y se crearon seis plazas para fortalecer las funciones sustantivas de esta autoridad investigadora, con la finalidad de contar con una estructura funcional que garantice su correcta operación y que responda a la visión del área con eficiencia, compromiso y responsabilidad.


Su propósito es servir como una fuente normativa de referencia, orientación y consulta sobre las atribuciones, objetivo y funciones que tiene la UGIRA, que es el área adscrita a la Coordinación General de Asesores de la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), encargada de tramitar las denuncias de hechos que pueden ser constitutivos de infracciones administrativas cometidas por las personas servidoras públicas de la SCJN, así como de particulares que participen con éstas en la comisión de faltas graves.

De este modo, la UGIRA, en alineación estratégica a la aplicación del Sistema Nacional Anticorrupción tiene como función sustantiva fungir como autoridad investigadora en materia de responsabilidades administrativas, a fin de contribuir a la detección, prevención y combate a los actos de corrupción o prácticas contrarias a las funciones que tienen encomendadas a los servidores públicos que integran este Alto Tribunal y, con ello, fortalecer el servicio público a través de acciones y mecanismos que fomenten la cultura de la denuncia, la adecuada investigación y pleno respeto de los derechos humanos, con miras a incrementar la eficacia del sistema de responsabilidades administrativas.

Aunado a ello, es importante destacar que la UGIRA forma parte del Comité de Transparencia de la SCJN, en cumplimiento al marco legal en la materia.

El presente MOE describe de forma sistemática, la estructura de la UGIRA y puntualiza los objetivos y funciones de cada una de las áreas que la integran, así como la relación jerárquica y funcional existente entre ellas. Tiene como finalidades:


- Presentar una visión en conjunto de la UGIRA;
- Establecer las funciones de cada área para establecer competencias y orden de responsabilidad para evitar duplicidades y detectar omisiones;
- Contribuir a la correcta ejecución de las labores encomendadas al personal y asegurar la uniformidad en el trabajo;
- Aportar información útil para las tareas de reclutamiento, selección, inducción y capacitación de personal; y,
- Favorecer el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.

 <p data-bbox="219 262 435 325"><b>Suprema Corte</b> de Justicia de la Nación</p>	<p data-bbox="617 136 1177 168"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b></p> <p data-bbox="617 210 1177 304"><b>UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b></p>	<p data-bbox="1209 199 1477 231"><b>CLAVE DE REGISTRO:</b></p> <p data-bbox="1226 262 1485 294">MOE-UGIRA-V3-AGO-2024</p>
--	--	---

El MOE, está conformado por los siguientes apartados:

- I. **Introducción**, presenta la razón por la cual se elabora o actualiza el MOE, el objetivo general del área y el objetivo e importancia de cada una de las secciones que comprende el MOE.
- II. **Antecedentes**, se describe la evolución que ha tenido la UGIRA desde su creación.
- III. **Marco Normativo Administrativo**, se relacionan los ordenamientos que regulan el funcionamiento de la UGIRA.
- IV. **Atribuciones**, se describen textualmente las atribuciones asignadas a la UGIRA.
- V. **Misión y visión**, la misión define el propósito fundamental, identidad y razón de ser y en el caso de la visión se plasma el escenario que queremos alcanzar en la UGIRA.
- VI. **Esquema de Funcionamiento**, se hace la descripción grafica del funcionamiento de la UGIRA.
- VII. **Estructura Orgánica**, se detallan las áreas internas de la UGIRA, así como la codificación que facilita su identificación.
- VIII. **Organigrama**, se representa gráficamente la estructura orgánica de UGIRA, reflejando los niveles jerárquicos y la línea de autoridad de cada una de las áreas que la conforman.
- IX. **Objetivos y Funciones**, se detalla el objetivo y funciones de cada una de las áreas, y en su caso puestos que desempeñan funciones sustantivas.
- X. **Glosario**, presenta la definición de diversos términos o conceptos de carácter especializado, que se manejan en el contenido del MOE y que son propios de la naturaleza de las funciones que desempeña la UGIRA.

Por último, es importante señalar que este MOE, deberá ser revisado y actualizado cada vez que se presenten modificaciones de carácter organizacional o funcional en sus áreas, a efecto de contar con documentos vigentes que muestren, de forma precisa, su organización y funcionamiento.

 <p><b>Suprema Corte</b> de Justicia de la Nación</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b></p> <p align="center"><b>UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b></p>	<p><b>CLAVE DE REGISTRO:</b> MOE-UGIRA-V3-AGO-2024</p>
--	--	--

## II. ANTECEDENTES

Con motivo de la reforma constitucional en materia de combate a la corrupción, el 18 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

La LGRA entró en vigor el 19 de julio de 2017 y en ella se estableció que para efectos de la determinación de responsabilidades administrativas, debían existir diversas etapas procedimentales tramitadas por diferentes autoridades. La autoridad investigadora como encargada de la investigación de faltas administrativas y la autoridad substanciadora de dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa; además de la autoridad resolutora, como encargada de resolver y en su caso, imponer las sanciones administrativas correspondientes.


De conformidad con lo anterior, la LGRA estableció que la investigación y substanciación del procedimiento deben llevarse ante autoridades distintas.

Al respecto, cabe destacar que el artículo 9, fracción V, de la LGRA prevé que tratándose de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos de los poderes judiciales, como en el caso, de la SCJN, ésta será competente para investigar e imponer las sanciones que correspondan, conforme al régimen establecido en los artículos 94 y 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su reglamentación interna, lo que significa que la LGRA prevé la posibilidad de que este Alto Tribunal aplique su propia reglamentación en materia disciplinaria.

Bajo este contexto, este nuevo esquema de separación de funciones fue adoptado por la SCJN al crear la UGIRA, como órgano de investigación ajeno a la substanciación y resolución de los procedimientos. Esto mediante la expedición del Acuerdo General de Administración 1/2018, del 20 de febrero de 2018.

Después, con la emisión del Acuerdo General de Administración IX/2019 de 20 de agosto de 2019, se establecieron los lineamientos para el ejercicio de sus facultades y atribuciones, con lo que se generaron las condiciones propicias para consolidar a esta Unidad General como autoridad investigadora independiente y autónoma, y se garantizó el ejercicio eficaz de las funciones encomendadas.

Cabe mencionar que mediante el Acuerdo General de Administración V/2020, de 9 de octubre de 2020, se establecieron las reglas específicas para el trámite electrónico de los procedimientos de responsabilidad administrativa, esto es, se delineó el marco normativo que permitió realizar actuaciones por medios electrónicos en los procedimientos de responsabilidad administrativa, tales como la presentación de denuncias y promociones en general; celebración de audiencias y diligencias; consulta de expedientes; práctica de notificaciones y desahogo de pruebas, cuando su naturaleza lo permita, garantizando en todo

 <p><b>Suprema Corte</b> de Justicia de la Nación</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b></p> <p><b>UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b></p>	<p><b>CLAVE DE REGISTRO:</b></p> <p>MOE-UGIRA-V3-AGO-2024</p>
--	--	---

momento el respeto a los derechos de quienes intervienen en este tipo de procedimientos; ello a través del Sistema Electrónico en su aplicación específica a la fase de investigación.

Es importante destacar también por su trascendencia que mediante el Acuerdo General de Administración IX/2021 del 2 de septiembre de 2021, se emitieron las directrices del mecanismo integral para prevenir, atender y erradicar el acoso sexual y cualquier otra forma de violencia sexual y de género, y mediante el diverso Acuerdo General de Administración I/2022 de 28 de febrero de 2022, se establecieron las medidas y atribuciones para prevenir, atender y erradicar el acoso laboral.

Con ello, se consolidó el marco regulatorio necesario para robustecer el tratamiento a este tipo de casos, además de abonar a su detección y atención oportuna, en completo rechazo y cero tolerancia a ese tipo de conductas, en concordancia a los objetivos trazados en la reforma judicial para el combate a este tipo de conductas.

Aunado a lo anterior, por virtud de la expedición del Acuerdo General de Administración III/2022, del Presidente de este Alto Tribunal el 26 de abril de 2022, por el que se establece la política de inclusión y las medidas generales para la protección de los derechos humanos de las personas con discapacidad en la SCJN, acorde al compromiso de acercar la justicia federal a la gente más vulnerable de nuestra sociedad, esta UGIRA adoptó medidas con la finalidad de nivelar las condiciones de las personas que tuvieran alguna discapacidad y que estuvieran involucradas en algún procedimiento de investigación, con el resto de las personas, para que de este modo puedan hacer valer sus derechos sin que su discapacidad sea una limitante.


Así, derivado de los cambios normativos antes referidos, el 6 de mayo de 2022 se publicó en el DOF, el Reglamento Orgánico en Materia de Administración (ROMA), por virtud del cual se actualizaron y reordenaron sus disposiciones, entre las que se destaca el artículo 14 que establece las atribuciones que tiene conferidas esta autoridad investigadora.

Luego, mediante el Acuerdo General de Administración I/2023 de la Ministra Presidenta de este Alto Tribunal, de 26 de enero de 2023, esta UGIRA fue adscrita a la Coordinación General de Asesores de la Presidencia, con la finalidad de mejorar los procesos administrativos, la distribución de atribuciones y los tramos internos de control.

Contextualizado lo anterior, queda de manifiesto el compromiso de la SCJN con la adopción del sistema anticorrupción desarrollado en la LGRA, que ha sido una de las reformas más importantes que se ha gestado en los últimos tiempos como respuesta a la imperante necesidad de nuestra sociedad por construir un país en donde se respeten las leyes, sea más eficaz y eficiente la administración de justicia y se castigue a las personas servidoras públicas que cometan conductas contrarias a la cultura de integridad y excelencia que rigen a los que conformamos este Alto Tribunal.


De lo cual, esta UGIRA se erige como parte fundamental al contribuir a la detección, prevención y combate de actos de corrupción o prácticas contrarias a las funciones encomendadas a los servidores públicos que integran la SCJN, en virtud de las atribuciones que le han sido



 <p><b>Suprema Corte</b> de Justicia de la Nación</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b></p> <p><b>UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b></p>	<p><b>CLAVE DE REGISTRO:</b></p> <p>MOE-UGIRA-V3-AGO-2024</p>
--	--	---

conferidas como autoridad investigadora de hechos posiblemente constitutivos de faltas administrativas, a través de los cuerpos normativos antes mencionados.

5atpzy9HYdiY7Ugw39GWIgoR2IHKNbe3LRoEH7Ijz0U=

 <p><b>Suprema Corte</b> de Justicia de la Nación</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b></p> <p align="center"><b>UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b></p>	<p><b>CLAVE DE REGISTRO:</b> MOE-UGIRA-V3-AGO-2024</p>
--	--	--

### III. MARCO NORMATIVO ADMINISTRATIVO

#### Constitución

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### Leyes

- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

#### Códigos

- Código de Ética del Poder Judicial de la Federación.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.

#### Reglamento

- Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

#### Acuerdos

- Acuerdo General Número 9/2005, de veintiocho de marzo de dos mil cinco, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación relativo a los procedimientos de responsabilidades administrativas de los servidores públicos de este Alto Tribunal y del seguimiento de la situación patrimonial de éstos y de los servidores públicos a los que se refiere el artículo 222 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo General de Administración 05/2015, del tres de noviembre de dos mil quince, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se expiden los lineamientos temporales para regular el procedimiento administrativo interno de acceso a la información pública, así como el funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Acuerdo General de Administración 1/2018, veinte de febrero de dos mil dieciocho, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.



**Suprema Corte**  
de Justicia de la Nación

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

### UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

**CLAVE DE REGISTRO:**

MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

- Acuerdo General de Administración III/2008, del diecisiete de abril de dos mil ocho, del Comité de Publicaciones y Promoción Educativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se regula el apoyo económico para la capacitación, profesionalización y actualización de los servidores públicos de este Alto Tribunal.
- Acuerdo General de Administración número II/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de trece de mayo de dos mil diecinueve, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Acuerdo General de Administración VI/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de once de julio de dos mil diecinueve, por el que se establecen las normas relativas a las plazas, ingresos, nombramientos, licencias, comisiones, readscripciones, suspensión y terminación del nombramiento de los servidores públicos y que regula la administración de los recursos humanos de este Alto Tribunal, salvo los de sus Salas.
- Acuerdo General número 8/2019, de ocho de julio de dos mil diecinueve, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a la organización, conservación, administración y preservación de expedientes judiciales bajo resguardo de este Alto Tribunal.
- Acuerdo General de Administración Número IX/2019, de veinte de agosto de dos mil diecinueve, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se expiden los Lineamientos para el ejercicio de las Facultades y Atribuciones conferidas a la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas.
- Acuerdo General número 9/2020, del veintiséis de mayo de dos mil veinte, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se regula la integración de los expedientes impreso y electrónico en los asuntos de la competencia de este Alto Tribunal, salvo en controversias constitucionales y en acciones de inconstitucionalidad, así como el uso del Sistema Electrónico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para la promoción, trámite, consulta, resolución y notificaciones por vía electrónica de los expedientes respectivos.
- Acuerdo General de Administración número V/2020 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de nueve de octubre de dos mil veinte, por el que se establecen reglas para el trámite electrónico de los procedimientos de responsabilidad administrativa.
- Acuerdo General de Administración IX/2021 del dos de septiembre de dos mil veintiuno, del Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se emiten las directrices del mecanismo integral para prevenir, atender y erradicar el acoso sexual y cualquier otra forma de violencia sexual y de género.




**Suprema Corte**  
de Justicia de la Nación

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**

**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE  
RESPONSABILIDADES  
ADMINISTRATIVAS**

**CLAVE DE REGISTRO:**  
MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

- Acuerdo General de Administración número XI/2021, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de cinco de octubre de dos mil veintiuno, mediante el cual se regula la organización, conservación, administración y preservación de los archivos administrativos de este Alto Tribunal
- Acuerdo General de Administración I/2022 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintiocho de febrero de dos mil veintidós, por el que se establecen las medidas y atribuciones para prevenir, atender y erradicar el acoso laboral.
- Acuerdo General de Administración número III/2022, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintiséis de abril de dos mil veintidós, por el que se establece la política de inclusión y las medidas generales para la protección de los derechos humanos de las personas con discapacidad en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Acuerdo General de Administración número VI/2022, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de tres de noviembre de dos mil veintidós, por el que se establecen medidas para promover la eficiencia administrativa en la operación de este Alto Tribunal.
- Acuerdo General de Administración número VIII/2022, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil veintidós, por el que se regulan el uso y aprovechamiento de los bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, así como de la seguridad informática de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Acuerdo General de Administración número IX/2022, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintiocho de noviembre de dos mil veintidós, por el que se establecen los lineamientos para el proceso de planeación, programación, presupuestación evaluación y control de los Programas Anuales de Trabajo, de Necesidades y del Presupuesto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Acuerdo General de Administración número XI/2022, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de doce de diciembre de dos mil veintidós, mediante el cual se establecen los lineamientos para implementar el Sistema de Control Interno Institucional y se crea el Comité de Control Interno Institucional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Acuerdo General de Administración I/2023, de la Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintiséis de enero de dos mil veintitrés, por el que se modifican la estructura orgánica y diversas atribuciones de la Secretaría General de la Presidencia y la Coordinación General de Asesores de la Presidencia.
- Acuerdo General de Administración número II/2024, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintidós de abril de dos

 <p><b>Suprema Corte</b> de Justicia de la Nación</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b></p> <p><b>UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b></p>	<p><b>CLAVE DE REGISTRO:</b></p> <p>MOE-UGIRA-V3-AGO-2024</p>
--	--	---

mil veinticuatro, por el que se establecen los lineamientos para el otorgamiento, operación y control de los fondos revolventes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Protocolos**

- Protocolo para juzgar con perspectiva de género.
- Protocolo para juzgar con perspectiva de discapacidad.
- Protocolo para juzgar con perspectiva de orientación sexual, identidad y expresión de género, y características sexuales.

5atpzy9HYdiY7Ugw39GWIgoR2IHKNbe3LRoEH7Ijz0U=



Suprema Corte  
de Justicia de la Nación

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**  
**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE**  
**RESPONSABILIDADES**  
**ADMINISTRATIVAS**

**CLAVE DE REGISTRO:**  
MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

#### **IV. ATRIBUCIONES**

##### **Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.**

*Artículo 14. La Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas tendrá las atribuciones siguientes:*

*I. Recibir y tramitar quejas o denuncias sobre hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas, así como proponer áreas de fácil acceso a la denuncia, de conformidad con lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables;*

*II. Proponer a la Secretaría General de la Presidencia la realización de investigaciones de responsabilidades administrativas por la posible comisión de faltas administrativas de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;*

*III. Llevar a cabo las investigaciones que sean autorizadas por la Secretaría General de la Presidencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;*

*IV. Decretar, en su caso, la conclusión anticipada de la investigación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;*

*V. Realizar las diligencias, notificaciones y actuaciones necesarias para integrar la investigación, por conducto de la persona titular de la Unidad General o del personal que habilite para tal efecto, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*

*VI. Practicar las visitas de verificación necesarias para la investigación de faltas administrativas, conforme a las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;*

*VII. Requerir información o documentación a cualquier persona física o moral para la integración de las investigaciones de presuntas responsabilidades administrativas, incluyendo a las instituciones competentes en materia fiscal, bursátil, fiduciaria o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*

*VIII. Imponer y decretar las medidas de apremio y de protección de conformidad con lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las disposiciones jurídicas aplicables;*

*IX. Realizar todas aquellas actuaciones y diligencias con el fin de esclarecer los hechos, preservar los datos de prueba, así como para impedir que los elementos materia de la investigación se pierdan, oculten, destruyan o alteren;*

*X. Determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas y, en su caso, proponer su calificación de graves o no graves, a partir de la información recabada durante la investigación;*

*XI. Elaborar y someter a la consideración de la Secretaría General de la Presidencia, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa proponiendo la calificación de la gravedad de la falta,*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**

**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**CLAVE DE REGISTRO:**  
MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

*el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, y las demás determinaciones que establecen las disposiciones jurídicas aplicables, según corresponda;*

*XII. Atender, tramitar e investigar las denuncias o quejas por acoso u hostigamiento laboral y/o sexual, en su caso, con el acompañamiento de las áreas competentes;*

*XIII. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la autoridad competente, en los casos a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y*

*XIV. Recibir y tramitar los recursos que corresponden al ámbito de competencia de la autoridad investigadora en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables.*

**Acuerdo General de Administración IX/2021 del dos de septiembre de dos mil veintiuno, del Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se emiten las directrices del mecanismo integral para prevenir, atender y erradicar el acoso sexual y cualquier otra forma de violencia sexual y de género.**

*ARTÍCULO NOVENO. La Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas tendrá las atribuciones siguientes en relación con el objeto de este acuerdo:*

*I. Recibir de manera prioritaria las quejas y denuncias que le sean presentadas por escrito, medios electrónicos o comparecencia presencial o virtual, respecto de conductas que puedan involucrar acoso sexual y cualquier otra forma de violencia sexual y de género en la Suprema Corte, cuyo trámite y registro se llevará a cabo de manera independiente;*

*II. Fungir como autoridad investigadora en las denuncias y quejas por acoso sexual y cualquier otra forma de violencia sexual y de género, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y las demás disposiciones jurídicas aplicables;*

*III. Atender de manera inmediata la determinación de las autoridades competentes de la Suprema Corte, en relación con el inicio de investigaciones respecto de conductas que pudieran involucrar acoso sexual y cualquier otra forma de violencia sexual y de género en el Alto Tribunal;*

*IV. Proponer a la Secretaría General de la Presidencia, el dictado, modificación o suspensión, de manera inmediata, de medidas cautelares, las cuales serán justificadas y proporcionales y en las que deberá considerarse la voluntad y circunstancias de la persona denunciante, la opinión de la Unidad General de Igualdad de Género y las particularidades y naturaleza del caso, evitando la revictimización y con apego a los principios de respeto a los derechos humanos y presunción de inocencia;*

*V. Orientar a la persona denunciante respecto de que la Unidad General de Igualdad de Género está a su disposición para brindarle acompañamiento y atención psicológica si así lo requiere;*



**Suprema Corte**  
de Justicia de la Nación

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**  
**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE**  
**RESPONSABILIDADES**  
**ADMINISTRATIVAS**

**CLAVE DE REGISTRO:**  
MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

*VI. Procurar, en la medida de lo posible, que las actuaciones y diligencias que se lleven a cabo en el expediente de presunta responsabilidad administrativa se realicen en espacios físicos o virtuales que favorezcan su desarrollo;*

*VII. Solicitar acompañamiento a la Unidad General de Igualdad de Género conforme a sus atribuciones, durante las diligencias que involucren directamente la participación de la persona denunciante, sin que ello implique una representación de su parte, con la salvedad de que la propia persona denunciante se oponga;*

*VIII. Informar a la Unidad General de Igualdad de Género el inicio y conclusión de la investigación de una denuncia o queja por acoso sexual o cualquier otra forma de violencia sexual o de género;*

*IX. Proponer a la Unidad General de Igualdad de Género, cuando lo considere necesario, que implemente acciones prioritarias de prevención y erradicación de acoso sexual o cualquier otra forma de violencia sexual o de género en el órgano o área involucrada, y*

*X. Las demás que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.*

**Acuerdo General de Administración I/2022, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintiocho de febrero de dos mil veintidós, por el que se establecen las medidas y atribuciones para prevenir, atender y erradicar el acoso laboral.**

*Artículo 4. La Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas tendrá las atribuciones siguientes:*

*I. Establecer vías de fácil acceso para que cualquier persona pueda presentar denuncias por acoso laboral, con el propósito de evitar la revictimización de las personas afectadas;*

*II. Recibir de manera prioritaria las quejas y denuncias que le sean presentadas por cualquiera de los medios establecidos para tal efecto respecto de conductas que puedan involucrar acoso laboral por parte de las personas servidoras públicas de la Suprema Corte, cuyo trámite y registro se llevará a cabo de manera independiente;*

*III. Atender de manera inmediata la determinación de las autoridades competentes de la Suprema Corte, en relación con el inicio de investigaciones respecto de conductas que pudieran involucrar acoso laboral;*

*IV. Orientar a la persona denunciante respecto de que la Dirección General de Servicios Médicos está a su disposición para brindarle acompañamiento y atención psicológica si así lo requiere;*

*V. Orientar respecto de los medios institucionales para atender y presentar una queja o denuncia por acoso laboral, considerando las necesidades y la voluntad de la persona afectada y la naturaleza de las conductas de las que señala ser víctima;*

*VI. Proponer a la Secretaría General de la Presidencia, la emisión, modificación o suspensión, de manera inmediata, de medidas cautelares, las cuales serán justificadas y proporcionales y en las*





Suprema Corte  
de Justicia de la Nación

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**  
**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE**  
**RESPONSABILIDADES**  
**ADMINISTRATIVAS**

**CLAVE DE REGISTRO:**  
MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

*que deberá considerarse la voluntad y circunstancias de la persona denunciante, las particularidades y naturaleza del caso, evitando la revictimización y con apego a los principios de respeto a los derechos humanos y presunción de inocencia;*

*VII. Emitir instrumentos jurídicos, en el ámbito de su competencia que establezcan acciones para la adecuada atención, tratamiento e investigación de las quejas o denuncias por acoso laboral, de conformidad con lo dispuesto en el presente Acuerdo General de Administración;*

*VIII. Hacer del conocimiento de la Unidad General de Igualdad de Género los casos de acoso laboral cuando se vinculen con otros de acoso sexual o cualquier otra forma de violencia sexual o de género, para que actúe de conformidad con sus atribuciones;*

*IX. Tramitar las quejas o denuncias con apego a las medidas encaminadas a la protección de la identidad de las personas afectadas de manera directa o indirecta o denunciante, las y los testigos, en la medida que sea posible para evitar represalias, inhibir la denuncia u obstaculizar la investigación;*

*X. Recabar de manera oficiosa los medios de convicción idóneos, durante la investigación, sin que sea necesario el impulso o que sea la persona denunciante quien los ofrezca o promueva;*

*XI. Informar a la persona denunciante que se puede hacer acompañar de alguna persona de confianza o con licenciatura en Derecho o abogado, debido a que el personal de la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas no puede proporcionar consejo legal sobre el caso concreto atendiendo a los principios de imparcialidad y equidad entre las partes;*


*XII. Procurar, en la medida de lo posible, que las actuaciones y diligencias que se lleven a cabo en el expediente de presunta responsabilidad administrativa se realicen en espacios físicos o virtuales que favorezcan su desarrollo;*

*XIII. Implementar acciones con enfoque de justicia restaurativa, cuando la persona denunciante haga referencia a conductas de acoso laboral y existan condiciones para ello de conformidad con la normativa aplicable, y*

*XIV. Las demás que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.*

**Acuerdo General de Administración número III/2022, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintiséis de abril de dos mil veintidós, por el que se establece la política de inclusión y las medidas generales para la protección de los derechos humanos de las personas con discapacidad en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.**

**ARTÍCULO 29. Acompañamiento ante la UGIRA.** *Previa solicitud, la Unidad de Inclusión deberá brindar acompañamiento a las personas con discapacidad que laboren en la Suprema Corte y que hayan presentado o deseen presentar una queja o denuncia ante la UGIRA en contra de posibles actos de acoso sexual, hostigamiento laboral y/o cualquier otro acto que implique*


 <p><b>Suprema Corte</b> de Justicia de la Nación</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b></p> <p align="center"><b>UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b></p>	<p><b>CLAVE DE REGISTRO:</b> MOE-UGIRA-V3-AGO-2024</p>
--	--	--

*discriminación por motivos de discapacidad, así como a aquéllas que se presenten en calidad de testigo en los procedimientos.*

*En el supuesto de que la persona con discapacidad requiera el apoyo de la Unidad de Inclusión, esta última tendrá las funciones siguientes:*

- I. Proporcionar información, orientación y asesoría oportuna, confiable y accesible a la persona con discapacidad, guardando la más estricta confidencialidad sobre la misma;*
- II. Solicitar a la UGIRA las medidas cautelares necesarias para salvaguardar los derechos humanos de alguna persona con discapacidad que trabaje en la Suprema Corte, quien las determinará con autorización de la Secretaría General de la Presidencia;*
- III. Proporcionar atención psicológica de primer contacto para los casos de acoso sexual, laboral, hostigamiento o discriminación por motivos de discapacidad; en los casos que se requiera, esta atención se brindará con el apoyo de la Dirección General de Servicios Médicos. En los casos en los que se encuentren involucradas conductas de acoso sexual o cualquier otra forma de violencia sexual o de género, la Unidad de Inclusión podrá colaborar con la Unidad General de Igualdad de Género para que la asesoría y atención se realice con la debida diligencia y con enfoque interseccional; y*
- IV. Colaborar con la implementación de ajustes al procedimiento, ayudas técnicas o ajustes razonables en los procedimientos donde intervengan personas con discapacidad, ya sea como denunciantes, denunciadas o testigos, a fin de que el desarrollo del proceso de investigación de una queja o denuncia se efectúe en igualdad de condiciones.*

5atpzy9HYdiY7Ugw39GWigoR2IHKNbe3LRoEH7jz0U=

 <p><b>Suprema Corte</b> de Justicia de la Nación</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b></p> <p><b>UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b></p>	<p><b>CLAVE DE REGISTRO:</b> MOE-UGIRA-V3-AGO-2024</p>
--	--	--

## V. MISIÓN Y VISIÓN

**MISIÓN:** Combatir actos de corrupción y/o prácticas contrarias a las funciones encomendadas a las personas servidoras públicas, con el respeto a los derechos humanos, con perspectiva de género, e inclusión, a través de la investigación de presuntas faltas que den lugar a responsabilidad administrativa.

**VISIÓN:** Ser el área que contribuya a la integridad de las personas servidoras públicas, en atención a los principios fundamentales que rigen al servicio público a través del combate a la corrupción, reingeniería y medidas de mejora de la actividad administrativa.

5atpzy9HYdiY7Ugw39GWIgoR2IHKNbe3LRoEH7Ijz0U=

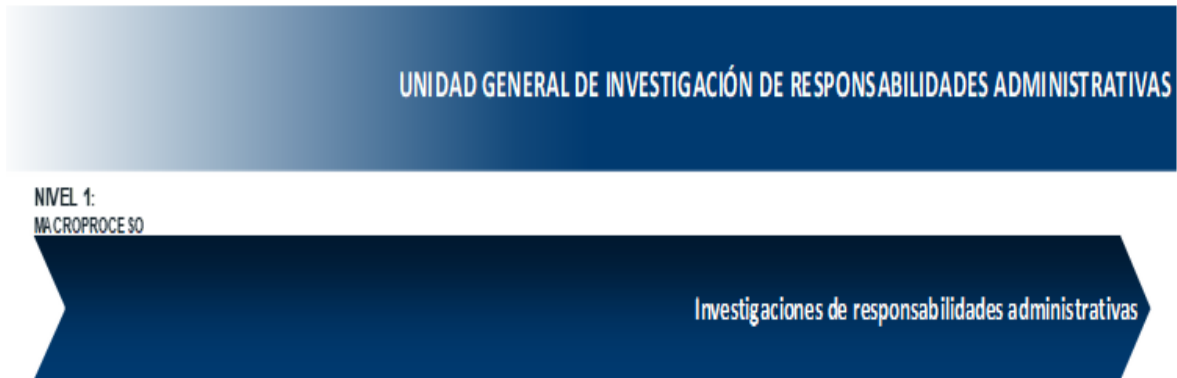


**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**


**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**CLAVE DE REGISTRO:**  
MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

**VI. ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO**



5atpzy9HYdiY7Ugw39GWIgoR2IHKNbe3LRoEH7Ijz0U=

 <p><b>Suprema Corte</b> de Justicia de la Nación</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b></p> <p align="center"><b>UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b></p>	<p><b>CLAVE DE REGISTRO:</b> MOE-UGIRA-V3-AGO-2024</p>
--	--	--

## VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas
  - 1.1 Dictaminador I de Análisis de Quejas y Denuncias Administrativas "A"
  - 1.2 Dictaminador II de Análisis de Quejas y Denuncias Administrativas "B"
  - 1.3 Dictaminador II de Análisis, Atención y Trámite de Quejas y Denuncias Administrativas "A"
  - 1.4 Dictaminador II de Análisis, Atención y Trámite de Quejas y Denuncias Administrativas "B"
  - 1.5 Dictaminador II de Análisis, Atención y Trámite de Quejas y Denuncias Administrativas "C"
  - 1.6 Dictaminador II de Certificación y Correspondencia
  - 1.7 Dictaminador II de Integración de Procesos de Responsabilidad Administrativa
  - 1.8 Coordinación Administrativa II

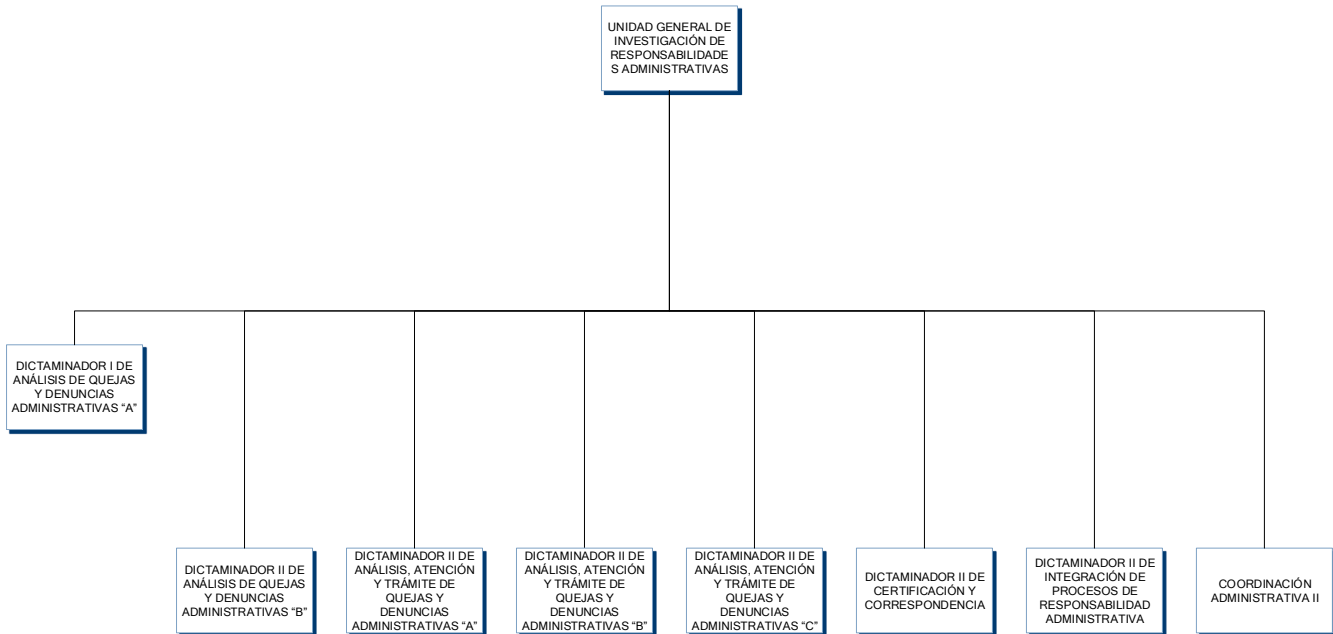
5a1pzy9HYdiY7Ugw39GWIgoR2IHKNbe3LRoEH7Iz0U=




**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**  
**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**CLAVE DE REGISTRO:**  
MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

**VIII. ORGANIGRAMA**



5atpz9HYdiY7Ugw39GWIgoR2IHKNbe3LRoEH7Ijz0U=

 <p><b>Suprema Corte</b> de Justicia de la Nación</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b></p> <p><b>UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b></p>	<p><b>CLAVE DE REGISTRO:</b></p> <p>MOE-UGIRA-V3-AGO-2024</p>
--	--	---

## IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES

### 1. UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

#### OBJETIVO:

Contribuir a la detección, prevención y combate a los actos de corrupción o prácticas contrarias a las funciones encomendadas a los servidores públicos, para fortalecer el servicio público a través de acciones y mecanismos que fomenten la cultura de la denuncia y la adecuada investigación, a fin de consolidar la eficacia del sistema de responsabilidades administrativas.

#### FUNCIONES:

1. Instruir las acciones necesarias para establecer medios físicos y tecnológicos de fácil acceso para la presentación de denuncias o quejas sobre hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas. (Artículo 14, fracción I, del ROMA).
2. Validar el registro y turno de los asuntos competencia de la UGIRA, a la persona que corresponda, con la finalidad de que se atiendan oportunamente. (14, fracciones I y II, del ROMA y 3, fracción II y 25 de la LGTAIP).
3. Autorizar la implementación de controles que documenten el ingreso de las denuncias y documentos que se reciban en la UGIRA, identificando los asuntos relacionados con conductas de acoso laboral, sexual y cualquier otra forma de violencia de género. (Artículos 14, fracciones I y XII, del ROMA; 4 y 9 del AGA IX/2019; 4, fracción II, del AGA I/2022 y 9, fracción I, del AGA IX/2021).
4. Dirigir la tramitación de las denuncias o quejas en materia de responsabilidad administrativa, con atención prioritaria en los casos de acoso laboral, acoso sexual y cualquier otra forma de violencia de género. (Artículos 14, fracciones I y XII, del ROMA; 4 del AGA IX/2019; 4, fracción II, del AGA I/2022 y 9, fracción I, del AGA IX/2021).
5. Instituir la integración de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa con la protección de los datos personales, sensibles y confidenciales, así como la información reservada. (Artículos 14, fracción I, del ROMA y 6 del AGA V/2020).
6. Aprobar la realización de actos de investigación, diligencias, notificaciones, análisis o cualquier actuación a fin de integrar los procedimientos de investigación, en los plazos y términos establecidos por la normativa aplicable. (Artículos 14, fracciones V, VI y VII, del ROMA y 74 de la LGRA).
7. Instruir la realización de las actuaciones y diligencias que resulten necesarias con el fin de esclarecer los hechos, preservar los datos de prueba, así como para impedir que los elementos materia de la investigación se pierdan, oculten, destruyan o alteren. (Artículo 14, fracción IX, del ROMA).



**Suprema Corte**  
de Justicia de la Nación

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**

**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE  
RESPONSABILIDADES  
ADMINISTRATIVAS**


**CLAVE DE REGISTRO:**

MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

8. Formular el inicio de la investigación, de aplicación o modificación de medidas cautelares o de protección, informes de presunta responsabilidad administrativa, conclusión anticipada, conclusión y archivo, o cualquier resolución que resulte aplicable en los procedimientos de investigación en los plazos y términos establecidos por la normativa de la materia. (Artículos 14, fracciones II, III, IV, X, XI, XIII y XIV, del ROMA).
9. Instruir la práctica de visitas de verificación en la investigación. (Artículo 14, fracción VI del ROMA).
10. Imponer medidas de apremio, en los casos que resulte necesario para el cumplimiento de sus determinaciones. (Artículos 14, fracción VIII, del ROMA y 97 de la LGRA).
11. Determinar la acumulación de denuncias o expedientes cuando las circunstancias del caso satisfagan los requisitos previstos para tal efecto. (Artículo 185 de la LGRA).
12. Participar como parte en el procedimiento de responsabilidad administrativa ante la autoridad substanciadora. (Artículo 116, fracción I, de la LGRA).
13. Fomentar la cultura de la transparencia y legitimidad de este Alto Tribunal, como integrante en su Comité de Transparencia. (Artículo 8, fracción XXI, del ROMA).
14. Instruir la atención a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales. (Artículos 8, fracción XXI, del ROMA; y 3, fracción II y 25 de la LGTAIP).
15. Coordinar las adecuaciones y mejoras a las herramientas o mecanismos informáticos que se implementen en la UGIRA. (Artículos 14, fracciones I, del ROMA, y 6 y 8 del AGA V/2020).
16. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y las disposiciones jurídicas concernientes a las atribuciones asignadas al área. (Artículo 8, fracción XXI, del ROMA).

5atpzy9HYdiY7Ugw39GWIgoR2IHKNbe3LRoEH7Iz0U=



 <p><b>Suprema Corte</b> de Justicia de la Nación</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b></p> <p align="center"><b>UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b></p>	<p><b>CLAVE DE REGISTRO:</b> MOE-UGIRA-V3-AGO-2024</p>
--	--	--

## 1.1 DICTAMINADOR I DE ANÁLISIS DE QUEJAS Y DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS “A”

### OBJETIVO:

Coadyuvar a la detección, prevención y combate a los actos de corrupción o prácticas contrarias a las funciones encomendadas a los servidores públicos, con la finalidad de consolidar la eficacia del sistema de responsabilidades administrativas.

### FUNCIONES:

1. Examinar las denuncias o quejas y en su caso los anexos que se acompañen, y elaborar el proyecto de acuerdo o resolución respectivo, con atención prioritaria a los casos de acoso laboral, sexual y cualquier otra forma de violencia de género. (Artículos 14, fracciones I y XII, del ROMA; 4 del AGA IX/2019; 4, fracción II, del AGA I/2022 y 9, fracción I, del AGA IX/2021).
2. Integrar los expedientes de presunta responsabilidad administrativa con la protección de los datos personales, sensibles y confidenciales, así como de la información reservada. (Artículos 14, fracción I, del ROMA y 6 del AGA V/2020).
3. Analizar y dar cuenta de los casos en que se actualicen situaciones concretas que impliquen decretar medidas cautelares, de protección o de apremio. (Artículo 14, fracción VIII, del ROMA).
4. Practicar actuaciones y diligencias para esclarecer los hechos, preservar los datos de prueba, así como para impedir que los elementos materia de la investigación se pierdan, oculten, destruyan o alteren. (Artículo 14, fracción IX, del ROMA).
5. Proponer la realización de actos de investigación, diligencias, notificaciones y análisis en los procedimientos de investigación que le sean turnados, dentro de los plazos de investigación autorizados, y observando en todo momento los plazos de prescripción de las facultades para sancionar. (Artículos 14, fracciones V, VI y VII, del ROMA y 74 de la LGRA).
6. Dar seguimiento diario a los asuntos bajo su cargo y elaborar el o los proyectos de acuerdo o de resolución que permita su análisis y autorización por parte de la persona titular de la UGIRA, y de ser el caso, se pongan a consideración de la instancia correspondiente dentro de los plazos establecidos en la norma. (Artículos 14, fracciones II, III, IV, X, XI, XIII y XIV, del ROMA).
7. Elaborar los acuerdos o resoluciones correspondientes para actuar en calidad de parte en los procedimientos de responsabilidad administrativa, así como asistir a las diligencias respectivas en representación de la UGIRA. (Artículo 116, fracción I, de la LGRA).
8. Registrar y sistematizar la información de los asuntos en los que se determine la conclusión anticipada de la investigación. (Artículos 14, fracciones IV, del ROMA y 9 del AGA IX/2019).



**Suprema Corte**  
de Justicia de la Nación

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**  
**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE**  
**RESPONSABILIDADES**  
**ADMINISTRATIVAS**

**CLAVE DE REGISTRO:**  
MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

9. Revisar de manera continua y permanente los medios establecidos para la recepción de documentos competencia de la UGIRA, a fin de identificar, registrar y tunar a la persona dictaminadora que corresponda, las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales con la finalidad de que se les de atención oportuna. (Artículos 3, fracción II y 25 de la LGTAIP).
10. Dar atención a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales que sean competencia de la UGIRA. (Artículos 3, fracción II y 25 de la LGTAIP).
11. Emitir los proyectos y dictámenes sobre los asuntos que sean puestos a consideración de la persona titular del órgano al que pertenece la UGIRA, los Comités y en su caso al Tribunal Pleno o al Ministro o la Ministra Presidente. (Artículos 8, fracción XXI, del ROMA, y 43 y 44 de la LGTAIP).
12. Dar seguimiento y evaluación del cumplimiento de los programas de trabajo con apego a los plazos y formalidades establecidos, y en su caso emitir opinión sobre posibles mejoras. (Artículo 8, fracciones VI y XXI, del ROMA).
13. Verificar, aplicar y dar cuenta de las modificaciones y avances a las herramientas o mecanismos informáticos que se implementen en la UGIRA. (Artículos 14, fracciones I, del ROMA, y 6 y 8 del AGA V/2020).
14. Realizar las demás actividades que encomiende la persona titular de acuerdo con las necesidades del servicio para el adecuado funcionamiento de la UGIRA. (Artículo 8, fracción XXI, del ROMA).

5atpzy9HYdiY7Ugw39GWIgoR2IHKNbe3LRoEH7Iz0U=



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**

**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE  
RESPONSABILIDADES  
ADMINISTRATIVAS**

**CLAVE DE REGISTRO:**  
MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

## **1.2 DICTAMINADOR II DE ANÁLISIS DE QUEJAS Y DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS “B”**

### **OBJETIVO:**

Coadyuvar a la detección, prevención y combate a los actos de corrupción o prácticas contrarias a las funciones encomendadas a los servidores públicos, con la finalidad de consolidar la eficacia del sistema de responsabilidades administrativas.

### **FUNCIONES:**

1. Examinar las denuncias o quejas y en su caso los anexos que se acompañen, y elaborar el proyecto de acuerdo o resolución respectivo, con atención prioritaria a los casos de acoso laboral, sexual y cualquier otra forma de violencia de género. (Artículos 14, fracciones I y XII, del ROMA; 4 del AGA IX/2019; 4, fracción II, del AGA I/2022 y 9, fracción I, del AGA IX/2021).
2. Integrar los expedientes de presunta responsabilidad administrativa con la protección de los datos personales, sensibles y confidenciales, así como de la información reservada. (Artículos 14, fracción I, del ROMA y 6 del AGA V/2020).
3. Analizar y dar cuenta de los casos en que se actualicen situaciones concretas que impliquen decretar medidas cautelares, de protección o de apremio. (Artículo 14, fracción VIII, del ROMA).
4. Practicar actuaciones y diligencias para esclarecer los hechos, preservar los datos de prueba, así como para impedir que los elementos materia de la investigación se pierdan, oculten, destruyan o alteren. (Artículo 14, fracción IX, del ROMA).
5. Proponer la realización de actos de investigación, diligencias, notificaciones y análisis en los procedimientos de investigación que le sean turnados, dentro de los plazos de investigación autorizados, y observando en todo momento los plazos de prescripción de las facultades para sancionar. (Artículos 14, fracciones V, VI y VII, del ROMA y 74 de la LGRA).
6. Dar seguimiento diario a los asuntos bajo su cargo y elaborar el o los proyectos de acuerdo o de resolución que permita su análisis y autorización por parte de la persona titular de la UGIRA, y de ser el caso, se pongan a consideración de la instancia correspondiente dentro de los plazos establecidos en la norma. (Artículos 14, fracciones II, III, IV, X, XI, XIII y XIV, del ROMA).
7. Elaborar los acuerdos o resoluciones correspondientes para actuar en calidad de parte en los procedimientos de responsabilidad administrativa, así como asistir a las diligencias respectivas en representación de la UGIRA. (Artículo 116, fracción I, de la LGRA).
8. Dar atención a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales que sean competencia de la UGIRA. (Artículos 3, fracción II y 25 de la LGTAIP).



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**

**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE  
RESPONSABILIDADES  
ADMINISTRATIVAS**

**CLAVE DE REGISTRO:**  
MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

9. Emitir los proyectos y dictámenes sobre los asuntos que sean puestos a consideración de la persona titular del órgano al que pertenece la UGIRA, los Comités y en su caso al Tribunal Pleno o al Ministro o la Ministra Presidente. (Artículos 8, fracción XXI, del ROMA, y 43 y 44 de la LGTAIP).
10. Dar seguimiento y evaluación del cumplimiento de los programas de trabajo con apego a los plazos y formalidades establecidos, y en su caso emitir opinión sobre posibles mejoras. (Artículo 8, fracciones VI y XXI, del ROMA).
11. Verificar, aplicar y dar cuenta de las modificaciones y avances a las herramientas o mecanismos informáticos que se implementen en la UGIRA. (Artículos 14, fracciones I, del ROMA, y 6 y 8 del AGA V/2020).
12. Realizar las demás actividades que encomiende la persona titular de acuerdo con las necesidades del servicio para el adecuado funcionamiento de la UGIRA. (Artículo 8, fracción XXI, del ROMA).

5atpzy9HYdiY7Ugw39GWIgoR2IHKNbe3LRoEH7Iz0U=



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**

**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**CLAVE DE REGISTRO:**  
MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

### **1.3 DICTAMINADOR II DE ANÁLISIS, ATENCIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS Y DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS "A"**

#### **OBJETIVO:**

Coadyuvar a la detección, prevención y combate a los actos de corrupción o prácticas contrarias a las funciones encomendadas a los servidores públicos, con la finalidad de consolidar la eficacia del sistema de responsabilidades administrativas.

#### **FUNCIONES:**

1. Examinar las denuncias o quejas y en su caso los anexos que se acompañen, y elaborar el proyecto de acuerdo o resolución respectivo, con atención prioritaria a los casos de acoso laboral, sexual y cualquier otra forma de violencia de género. (Artículos 14, fracciones I y XII, del ROMA; 4 del AGA IX/2019; 4, fracción II, del AGA I/2022 y 9, fracción I, del AGA IX/2021).
2. Integrar los expedientes de presunta responsabilidad administrativa con la protección de los datos personales, sensibles y confidenciales, así como de la información reservada. (Artículos 14, fracción I, del ROMA y 6 del AGA V/2020).
3. Analizar y dar cuenta de los casos en que se actualicen situaciones concretas que impliquen decretar medidas cautelares, de protección o de apremio. (Artículo 14, fracción VIII, del ROMA).
4. Practicar actuaciones y diligencias para esclarecer los hechos, preservar los datos de prueba, así como para impedir que los elementos materia de la investigación se pierdan, oculten, destruyan o alteren. (Artículo 14, fracción IX, del ROMA).
5. Proponer la realización de actos de investigación, diligencias, notificaciones y análisis en los procedimientos de investigación que le sean turnados, dentro de los plazos de investigación autorizados, y observando en todo momento los plazos de prescripción de las facultades para sancionar. (Artículos 14, fracciones V, VI y VII, del ROMA y 74 de la LGRA).
6. Dar seguimiento diario a los asuntos bajo su cargo y elaborar el o los proyectos de acuerdo o de resolución que permita su análisis y autorización por parte de la persona titular de la UGIRA, y de ser el caso, se pongan a consideración de la instancia correspondiente dentro de los plazos establecidos en la norma. (Artículos 14, fracciones II, III, IV, X, XI, XIII y XIV, del ROMA).
7. Elaborar los acuerdos o resoluciones correspondientes para actuar en calidad de parte en los procedimientos de responsabilidad administrativa, así como asistir a las diligencias respectivas en representación de la UGIRA. (Artículo 116, fracción I, de la LGRA).
8. Colaborar en el monitoreo de los medios establecidos para la recepción de denuncias o quejas y documentos dirigidos a la UGIRA, así como en el registro y turno a la persona



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**


**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE  
RESPONSABILIDADES  
ADMINISTRATIVAS**

**CLAVE DE REGISTRO:**  
MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

dictaminadora que corresponda, con atención prioritaria y sistematización independiente a los que se relacionen con casos de acoso laboral, sexual y cualquier otra forma de violencia de género, previa cuenta que se dé a la persona titular del área. (Artículos 14, fracciones I y XII, del ROMA; 4 y 9 del AGA IX/2019; 9, fracción I, del AGA IX/2021 y 4, fracción II, del AGA I/2022).

9. Dar atención a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales que sean competencia de la UGIRA. (Artículos 3, fracción II y 25 de la LGTAIP).
10. Emitir los proyectos y dictámenes sobre los asuntos que sean puestos a consideración de la persona titular del órgano al que pertenece la UGIRA, los Comités y en su caso al Tribunal Pleno o al Ministro o la Ministra Presidente. (Artículos 8, fracción XXI, del ROMA, y 43 y 44 de la LGTAIP).
11. Dar seguimiento y evaluación del cumplimiento de los programas de trabajo con apego a los plazos y formalidades establecidos, y en su caso emitir opinión sobre posibles mejoras. (Artículo 8, fracciones VI y XXI, del ROMA).
12. Verificar, aplicar y dar cuenta de las modificaciones y avances a las herramientas o mecanismos informáticos que se implementen en la UGIRA. (Artículos 14, fracciones I, del ROMA, y 6 y 8 del AGA V/2020).
13. Realizar las demás actividades que encomiende la persona titular de acuerdo con las necesidades del servicio para el adecuado funcionamiento de la UGIRA. (Artículo 8, fracción XXI, del ROMA).

5atpzy9HYdiY7Ugw39GWigoR2IHKNbe3LRoEH7Ijz0U=

 <p><b>Suprema Corte</b> de Justicia de la Nación</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b></p> <p><b>UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b></p>	<p><b>CLAVE DE REGISTRO:</b></p> <p>MOE-UGIRA-V3-AGO-2024</p>
--	--	---

#### **1.4 DICTAMINADOR II DE ANÁLISIS, ATENCIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS Y DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS “B”**

##### **OBJETIVO:**

Coadyuvar a la detección, prevención y combate a los actos de corrupción o prácticas contrarias a las funciones encomendadas a los servidores públicos, con la finalidad de consolidar la eficacia del sistema de responsabilidades administrativas.

##### **FUNCIONES:**

1. Monitorear de manera continua y permanente los medios establecidos para la recepción de denuncias o quejas, así como de los documentos dirigidos a la UGIRA, con excepción de los que correspondan a solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, a fin de registrarlos y turnarlos a la persona dictaminadora que corresponda, informando al titular del área, de los asuntos que estén relacionados con alguno que haya sido del conocimiento previo del área. (Artículos 14, fracción I, del ROMA y 4 y 5 del AGA IX/2019).
2. Establecer controles que documenten el ingreso de las denuncias o quejas, así como de los documentos y promociones que se reciban en la UGIRA, sistematizando de manera independiente los correspondientes a asuntos relacionados con conductas de acoso laboral, sexual y cualquier otra forma de violencia de género. (Artículos 14, fracciones I y XII, del ROMA; 4 y 9 del AGA IX/2019; 4, fracción II, del AGA I/2022 y 9, fracción I, del AGA IX/2021).
3. Turnar de manera prioritaria las denuncias o quejas por acoso laboral, sexual y cualquier otra forma de violencia de género, así como las promociones que se presenten en la UGIRA, relacionadas con estos casos, observando las disposiciones normativas aplicables para la atención de estos asuntos. (Artículos 14, fracciones I y XII, del ROMA; 4 del AGA IX/2019; 11 del AGA V/2020, 4, fracción II, del AGA I/2022 y 9, fracción I, del AGA IX/2021).
4. Examinar las denuncias o quejas y en su caso los anexos que se acompañen, y elaborar el proyecto de acuerdo o resolución respectivo, con atención prioritaria a los casos de acoso laboral, sexual y cualquier otra forma de violencia de género. (Artículos 14, fracciones I y XII, del ROMA; 4 del AGA IX/2019; 4, fracción II, del AGA I/2022 y 9, fracción I, del AGA IX/2021).
5. Integrar los expedientes de presunta responsabilidad administrativa con la protección de los datos personales, sensibles y confidenciales, así como de la información reservada. (Artículos 14, fracción I, del ROMA y 6 del AGA V/2020).
6. Analizar y dar cuenta de los casos en que se actualicen situaciones concretas que impliquen decretar medidas cautelares, de protección o de apremio. (Artículo 14, fracción VIII, del ROMA).



Suprema Corte  
de Justicia de la Nación

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**  
**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE**  
**RESPONSABILIDADES**  
**ADMINISTRATIVAS**

**CLAVE DE REGISTRO:**  
MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

7. Practicar actuaciones y diligencias para esclarecer los hechos, preservar los datos de prueba, así como para impedir que los elementos materia de la investigación se pierdan, oculten, destruyan o alteren. (Artículo 14, fracción IX, del ROMA).
8. Proponer la realización de actos de investigación, diligencias, notificaciones y análisis en los procedimientos de investigación que le sean turnados, dentro de los plazos de investigación autorizados, y observando en todo momento los plazos de prescripción de las facultades para sancionar. (Artículos 14, fracciones V, VI y VII, del ROMA y 74 de la LGRA).
9. Dar seguimiento diario a los asuntos bajo su cargo y elaborar el o los proyectos de acuerdo o de resolución que permita su análisis y autorización por parte de la persona titular de la UGIRA, y de ser el caso, se pongan a consideración de la instancia correspondiente dentro de los plazos establecidos en la norma. (Artículos 14, fracciones II, III, IV, X, XI, XIII y XIV, del ROMA).
10. Elaborar los acuerdos o resoluciones correspondientes para actuar en calidad de parte en los procedimientos de responsabilidad administrativa, así como asistir a las diligencias respectivas en representación de la UGIRA. (Artículo 116, fracción I, de la LGRA).
11. Dar atención a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales que sean competencia de la UGIRA. (Artículos 3, fracción II y 25 de la LGTAIP).
12. Emitir los proyectos y dictámenes sobre los asuntos que sean puestos a consideración de la persona titular del órgano al que pertenece la UGIRA, los Comités y en su caso al Tribunal Pleno o al Ministro o la Ministra Presidente. (Artículos 8, fracción XXI, del ROMA, y 43 y 44 de la LGTAIP).
13. Dar seguimiento y evaluación del cumplimiento de los programas de trabajo con apego a los plazos y formalidades establecidos, y en su caso emitir opinión sobre posibles mejoras. (Artículo 8, fracciones VI y XXI, del ROMA).
14. Verificar, aplicar y dar cuenta de las modificaciones y avances a las herramientas o mecanismos informáticos que se implementen en la UGIRA. (Artículos 14, fracciones I, del ROMA, y 6 y 8 del AGA V/2020).
15. Realizar las demás actividades que encomiende la persona titular de acuerdo con las necesidades del servicio para el adecuado funcionamiento de la UGIRA. (Artículo 8, fracción XXI, del ROMA).

5atpz9HYdiY7Ugw39GWIgoR2IHKNbe3LRoEH7Iz0U=





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**

**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**CLAVE DE REGISTRO:**  
MOE-UGIRA-V3-AGO-2024


### **1.5 DICTAMINADOR II DE ANÁLISIS, ATENCIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS Y DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS “C”**

#### **OBJETIVO:**

Coadyuvar a la detección, prevención y combate a los actos de corrupción o prácticas contrarias a las funciones encomendadas a los servidores públicos, con la finalidad de consolidar la eficacia del sistema de responsabilidades administrativas.

#### **FUNCIONES:**

1. Examinar las denuncias o quejas y en su caso los anexos que se acompañen, y elaborar el proyecto de acuerdo o resolución respectivo, con atención prioritaria a los casos de acoso laboral, sexual y cualquier otra forma de violencia de género. (Artículos 14, fracciones I y XII, del ROMA; 4 del AGA IX/2019; 4, fracción II, del AGA I/2022 y 9, fracción I, del AGA IX/2021).
2. Integrar los expedientes de presunta responsabilidad administrativa con la protección de los datos personales, sensibles y confidenciales, así como de la información reservada. (Artículos 14, fracción I, del ROMA y 6 del AGA V/2020).
3. Analizar y dar cuenta de los casos en que se actualicen situaciones concretas que impliquen decretar medidas cautelares, de protección o de apremio. (Artículo 14, fracción VIII, del ROMA).
4. Practicar actuaciones y diligencias para esclarecer los hechos, preservar los datos de prueba, así como para impedir que los elementos materia de la investigación se pierdan, oculten, destruyan o alteren. (Artículo 14, fracción IX, del ROMA).
5. Proponer la realización de actos de investigación, diligencias, notificaciones y análisis en los procedimientos de investigación que le sean turnados, dentro de los plazos de investigación autorizados, y observando en todo momento los plazos de prescripción de las facultades para sancionar. (Artículos 14, fracciones V, VI y VII, del ROMA y 74 de la LGRA).
6. Dar seguimiento diario a los asuntos bajo su cargo y elaborar el o los proyectos de acuerdo o de resolución que permita su análisis y autorización por parte de la persona titular de la UGIRA, y de ser el caso, se pongan a consideración de la instancia correspondiente dentro de los plazos establecidos en la norma. (Artículos 14, fracciones II, III, IV, X, XI, XIII y XIV, del ROMA).
7. Elaborar los acuerdos o resoluciones correspondientes para actuar en calidad de parte en los procedimientos de responsabilidad administrativa, así como asistir a las diligencias respectivas en representación de la UGIRA. (Artículo 116, fracción I, de la LGRA).
8. Dar atención a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales que sean competencia de la UGIRA. (Artículos 3, fracción II y 25 de la LGTAIP).

 <p><b>Suprema Corte</b> de Justicia de la Nación</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b></p> <p align="center"><b>UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b></p>	<p><b>CLAVE DE REGISTRO:</b> MOE-UGIRA-V3-AGO-2024</p>
--	--	--

9. Emitir los proyectos y dictámenes sobre los asuntos que sean puestos a consideración de la persona titular del órgano al que pertenece la UGIRA, los Comités y en su caso al Tribunal Pleno o al Ministro o la Ministra Presidente. (Artículos 8, fracción XXI, del ROMA, y 43 y 44 de la LGTAIP).
10. Dar seguimiento y evaluación del cumplimiento de los programas de trabajo con apego a los plazos y formalidades establecidos, y en su caso emitir opinión sobre posibles mejoras. (Artículo 8, fracciones VI y XXI, del ROMA).
11. Verificar, aplicar y dar cuenta de las modificaciones y avances a las herramientas o mecanismos informáticos que se implementen en la UGIRA. (Artículos 14, fracciones I, del ROMA, y 6 y 8 del AGA V/2020).
12. Realizar las demás actividades que encomiende la persona titular de acuerdo con las necesidades del servicio para el adecuado funcionamiento de la UGIRA. (Artículo 8, fracción XXI, del ROMA).

5atpzy9HYdiY7Ugw39GWIgoR2IHKNbe3LRoEH7Iz0U=



Suprema Corte  
de Justicia de la Nación

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**  
**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE**  
**RESPONSABILIDADES**  
**ADMINISTRATIVAS**

**CLAVE DE REGISTRO:**  
MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

## 1.6 DICTAMINADOR II DE CERTIFICACIÓN Y CORRESPONDENCIA

### OBJETIVO:

Coadyuvar a la detección, prevención y combate a los actos de corrupción o prácticas contrarias a las funciones encomendadas a los servidores públicos, con la finalidad de consolidar la eficacia del sistema de responsabilidades administrativas.

### FUNCIONES:

1. Examinar las denuncias o quejas y en su caso los anexos que se acompañen, y elaborar el proyecto de acuerdo o resolución respectivo, con atención prioritaria a los casos de acoso laboral, sexual y cualquier otra forma de violencia de género. (Artículos 14, fracciones I y XII, del ROMA; 4 del AGA IX/2019; 4, fracción II, del AGA I/2022 y 9, fracción I, del AGA IX/2021).
2. Integrar los expedientes de presunta responsabilidad administrativa con la protección de los datos personales, sensibles y confidenciales, así como de la información reservada. (Artículos 14, fracción I, del ROMA y 6 del AGA V/2020).
3. Analizar y dar cuenta de los casos en que se actualicen situaciones concretas que impliquen decretar medidas cautelares, de protección o de apremio. (Artículo 14, fracción VIII, del ROMA).
4. Practicar actuaciones y diligencias para esclarecer los hechos, preservar los datos de prueba, así como para impedir que los elementos materia de la investigación se pierdan, oculten, destruyan o alteren. (Artículo 14, fracción IX, del ROMA).
5. Proponer la realización de actos de investigación, diligencias, notificaciones y análisis en los procedimientos de investigación que le sean turnados, dentro de los plazos de investigación autorizados, y observando en todo momento los plazos de prescripción de las facultades para sancionar. (Artículos 14, fracciones V, VI y VII, del ROMA y 74 de la LGRA).
6. Dar seguimiento diario a los asuntos bajo su cargo y elaborar el o los proyectos de acuerdo o de resolución que permita su análisis y autorización por parte de la persona titular de la UGIRA, y de ser el caso, se pongan a consideración de la instancia correspondiente dentro de los plazos establecidos en la norma. (Artículos 14, fracciones II, III, IV, X, XI, XIII y XIV, del ROMA).
7. Elaborar los acuerdos o resoluciones correspondientes para actuar en calidad de parte en los procedimientos de responsabilidad administrativa, así como asistir a las diligencias respectivas en representación de la UGIRA. (Artículo 116, fracción I, de la LGRA).
8. Colaborar en el monitoreo de los medios establecidos para la recepción de denuncias o quejas y documentos dirigidos a la UGIRA, así como en el registro y turno a la persona dictaminadora que corresponda, con atención prioritaria y sistematización independiente



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**  
**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE**  
**RESPONSABILIDADES**  
**ADMINISTRATIVAS**

**CLAVE DE REGISTRO:**  
MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

a los que se relacionen con casos de acoso laboral, sexual y cualquier otra forma de violencia de género, previa cuenta que se dé a la persona titular del área. (Artículos 14, fracciones I y XII, del ROMA; 4 y 9 del AGA IX/2019; 9, fracción I, del AGA IX/2021 y 4, fracción II, del AGA I/2022).

9. Dar atención a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales que sean competencia de la UGIRA. (Artículos 3, fracción II y 25 de la LGTAIP).
10. Emitir los proyectos y dictámenes sobre los asuntos que sean puestos a consideración de la persona titular del órgano al que pertenece la UGIRA, los Comités y en su caso al Tribunal Pleno o al Ministro o la Ministra Presidente. (Artículos 8, fracción XXI, del ROMA, y 43 y 44 de la LGTAIP).
11. Dar seguimiento y evaluación del cumplimiento de los programas de trabajo con apego a los plazos y formalidades establecidos, y en su caso emitir opinión sobre posibles mejoras. (Artículo 8, fracciones VI y XXI, del ROMA).
12. Verificar, aplicar y dar cuenta de las modificaciones y avances a las herramientas o mecanismos informáticos que se implementen en la UGIRA. (Artículos 14, fracciones I, del ROMA, y 6 y 8 del AGA V/2020).
13. Realizar las demás actividades que encomiende la persona titular de acuerdo con las necesidades del servicio para el adecuado funcionamiento de la UGIRA. (Artículo 8, fracción XXI, del ROMA).

5atpzy9HYdiY7Ugw39GWigoR2IHKNbe3LRoEH7jz0U=



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**  
**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE**  
**RESPONSABILIDADES**  
**ADMINISTRATIVAS**

**CLAVE DE REGISTRO:**  
MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

## **1.7 DICTAMINADOR II DE INTEGRACIÓN DE PROCESOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

### **OBJETIVO:**

Coadyuvar a la detección, prevención y combate a los actos de corrupción o prácticas contrarias a las funciones encomendadas a los servidores públicos, con la finalidad de consolidar la eficacia del sistema de responsabilidades administrativas.

### **FUNCIONES:**

1. Examinar las denuncias o quejas y en su caso los anexos que se acompañen, y elaborar el proyecto de acuerdo o resolución respectivo, con atención prioritaria a los casos de acoso laboral, sexual y cualquier otra forma de violencia de género. (Artículos 14, fracciones I y XII, del ROMA; 4 del AGA IX/2019; 4, fracción II, del AGA I/2022 y 9, fracción I, del AGA IX/2021).
2. Integrar los expedientes de presunta responsabilidad administrativa con la protección de los datos personales, sensibles y confidenciales, así como de la información reservada. (Artículos 14, fracción I, del ROMA y 6 del AGA V/2020).
3. Analizar y dar cuenta de los casos en que se actualicen situaciones concretas que impliquen decretar medidas cautelares, de protección o de apremio. (Artículo 14, fracción VIII, del ROMA).
4. Practicar actuaciones y diligencias para esclarecer los hechos, preservar los datos de prueba, así como para impedir que los elementos materia de la investigación se pierdan, oculten, destruyan o alteren. (Artículo 14, fracción IX, del ROMA).
5. Proponer la realización de actos de investigación, diligencias, notificaciones y análisis en los procedimientos de investigación que le sean turnados, dentro de los plazos de investigación autorizados, y observando en todo momento los plazos de prescripción de las facultades para sancionar. (Artículos 14, fracciones V, VI y VII, del ROMA y 74 de la LGRA).
6. Dar seguimiento diario a los asuntos bajo su cargo y elaborar el o los proyectos de acuerdo o de resolución que permita su análisis y autorización por parte de la persona titular de la UGIRA, y de ser el caso, se pongan a consideración de la instancia correspondiente dentro de los plazos establecidos en la norma. (Artículos 14, fracciones II, III, IV, X, XI, XIII y XIV, del ROMA).
7. Elaborar los acuerdos o resoluciones correspondientes para actuar en calidad de parte en los procedimientos de responsabilidad administrativa, así como asistir a las diligencias respectivas en representación de la UGIRA. (Artículo 116, fracción I, de la LGRA).
8. Dar atención a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales que sean competencia de la UGIRA. (Artículos 3, fracción II y 25 de la LGTAIP).



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**

**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**CLAVE DE REGISTRO:**  
MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

9. Emitir los proyectos y dictámenes sobre los asuntos que sean puestos a consideración de la persona titular del órgano al que pertenece la UGIRA, los Comités y en su caso al Tribunal Pleno o al Ministro o la Ministra Presidente. (Artículos 8, fracción XXI, del ROMA, y 43 y 44 de la LGTAIP).
10. Dar seguimiento y evaluación del cumplimiento de los programas de trabajo con apego a los plazos y formalidades establecidos, y en su caso emitir opinión sobre posibles mejoras. (Artículo 8, fracciones VI y XXI, del ROMA).
11. Verificar, aplicar y dar cuenta de las modificaciones y avances a las herramientas o mecanismos informáticos que se implementen en la UGIRA. (Artículos 14, fracciones I, del ROMA, y 6 y 8 del AGA V/2020).
12. Fungir como enlace con la Dirección de Promoción de los Derechos de las Personas con Discapacidad, adscrita a la Unidad General de Conocimiento Científico y Derechos Humanos (DPDPD), en los asuntos relacionados con temas de accesibilidad e inclusión laboral de personas con discapacidad. (Artículo 12 del AGA III/2022).
13. Colaborar en la elaboración de los informes anuales en materia de accesibilidad e inclusión laboral de personas con discapacidad. (Artículo 12, fracción VI, del AGA III/2022).
14. Realizar las demás actividades que encomiende la persona titular de acuerdo con las necesidades del servicio para el adecuado funcionamiento de la UGIRA<sup>1</sup>. (Artículo 8, fracción XXI, del ROMA).

<sup>1</sup> Los objetivos de los puestos 1.1 Dictaminador I de Análisis de Quejas y Denuncias Administrativas "A", 1.2 Dictaminador II de Análisis de Quejas y Denuncias Administrativas "B", 1.3 Dictaminador II de Análisis, Atención y Trámite de Quejas y Denuncias Administrativas "A", 1.4 Dictaminador II de Análisis, Atención y Trámite de Quejas y Denuncias Administrativas "B", 1.5 Dictaminador II de Análisis, Atención y Trámite de Quejas y Denuncias Administrativas "C", 1.6 Dictaminador II de Certificación y Correspondencia y 1.7 Dictaminador II de Integración de Procesos de Responsabilidad Administrativa, son iguales debido a que por la naturaleza de las funciones de la UGIRA, es necesario distribuir la carga de trabajo entre éstos para su atención.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**  
**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE**  
**RESPONSABILIDADES**  
**ADMINISTRATIVAS**

**CLAVE DE REGISTRO:**  
MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

## **1.8 COORDINADORA ADMINISTRATIVA II**

### **OBJETIVO:**

Coordinar la atención de los asuntos administrativos relacionados con los recursos humanos, materiales y financieros asignados al área para el cumplimiento de las funciones encomendadas.

### **FUNCIONES:**

1. Coadyuvar en la administración de los recursos humanos, materiales, financieros, informáticos y servicios generales. (Artículos 9 del AGA VI/2019, 3 del AGA II/2021, 9, 10 y 36 del AGA IX/2022, así como 9 y 81 del AGA VIII/2022).
2. Gestionar y dar seguimiento a los movimientos del personal, así como coordinar y administrar los programas de prácticas judiciales y de prestación de servicio social que requiera el área. (Artículos 9 del AGA VI/2019, 3 del AGA II/2021 y 36 del AGA IX/2022).
3. Tramitar ante el área competente, las actividades en materia de capacitación relacionadas con las atribuciones de la UGIRA. (Artículos 8, 9 y 19 del AGA III/2008 y 7 del AGA I/2022).
4. Coadyuvar en la elaboración de los procesos de planeación, programación y cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, el Programa Anual de Necesidades y Proyecto de Presupuesto, así como realizar y dar seguimiento a las acciones necesarias para su cumplimiento. (Artículos 8, 9, 10, 11 y 22 del AGA IX/2022).
5. Participar como enlace responsable de la operación, registro y seguimiento al Sistema Integral Administrativo (SIA), Módulo Institucional de Planeación, Ejecución y Seguimiento (MIPES) y solicitudes de reembolso de gastos cubiertos con fondos revolventes. (Artículos 55, 174 a 180 del AGA II/2019; 38 del AGA IX/2022 y 5 del AGA II/2024).
6. Fungir como enlace de control interno y riesgos encargado de la operación, registro y seguimiento al Sistema de Control Interno Institucional. (Artículo 15 del AGA XI/2022).
7. Elaborar los informes de cumplimiento de las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria, así como dar seguimiento de los avances físicos y financieros. (Artículos 42, 43 y 193 del AGA II/2019).
8. Colaborar en la elaboración de los informes, proyectos, programas y estudios relacionados con las atribuciones de la UGIRA que le sean encomendados. (Artículo 8, fracción XIV, del ROMA).
9. Registrar, turnar y emitir de manera oportuna los proyectos y dictámenes sobre los asuntos que sean puestos a consideración de la persona titular del órgano al que pertenece la UGIRA, los Comités y en su caso al Tribunal Pleno o al Ministro o Ministra Presidente. (Artículos 8, fracción XXI, del ROMA, y 43 y 44 de la LGTAIP).



**Suprema Corte**  
de Justicia de la Nación

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**  
**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE**  
**RESPONSABILIDADES**  
**ADMINISTRATIVAS**

**CLAVE DE REGISTRO:**  
MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

10. Llevar a cabo el seguimiento y control de la información reservada y confidencial, así como de las medidas para la protección de los datos personales. (Artículos 102 de la LGTAIP, y 3, fracción IX y 26 de la LGPDPSO).
11. Coordinar la recepción y resguardo de los documentos y expedientes para su remisión al archivo. (Artículo 1, fracción I, del Acuerdo de Pleno 8/2019 y artículos 4, fracción V y 11 del AGA XI/2021).
12. Participar en las reuniones de trabajo que determine la persona titular, dar cuenta de su resultado, registrar el seguimiento, y en su caso emitir las opiniones que le sean solicitadas. (Artículo 8, fracción XXI, del ROMA).
13. Realizar las demás actividades que encomiende la persona titular de acuerdo con las necesidades del servicio para el adecuado funcionamiento de la UGIRA. (Artículo 8, fracción XXI, del ROMA).

5atpzy9HYdiY7Ugw39GWIgoR2IHKNbe3LRoEH7Iz0U=





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**  
**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE**  
**RESPONSABILIDADES**  
**ADMINISTRATIVAS**

**CLAVE DE REGISTRO:**  
MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

## X. GLOSARIO

**Acuerdo de Pleno 8/2019.** - Acuerdo General número 8/2019, de ocho de julio de dos mil diecinueve, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a la organización, conservación, administración y preservación de expedientes judiciales bajo resguardo de este Alto Tribunal.

**AGA III/2008.** - Acuerdo General de Administración III/2008, del diecisiete de abril de dos mil ocho, del Comité de Publicaciones y Promoción Educativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se regula el apoyo económico para la capacitación, profesionalización y actualización de los servidores públicos de este Alto Tribunal.

**AGA 5/2015.** - Acuerdo General de Administración 05/2015, del tres de noviembre de dos mil quince, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se expiden los lineamientos temporales para regular el Procedimiento Administrativo Interno de Acceso a la Información Pública, así como el funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**AGA II/2019.** - Acuerdo General de Administración número II/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de trece de mayo de dos mil diecinueve, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**AGA VI/2019.** - Acuerdo General de Administración VI/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de once de julio de dos mil diecinueve, por el que se establecen las normas relativas a las plazas, ingresos, nombramientos, licencias, comisiones, readscripciones, suspensión y terminación del nombramiento de los servidores públicos y que regula la administración de los recursos humanos de este Alto Tribunal, salvo los de sus Salas.

**AGA IX/2019.** - Acuerdo General de Administración número IX/2019, de veinte de agosto de dos mil diecinueve, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se expiden los lineamientos para el ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas a la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas.

**AGA V/2020.** - Acuerdo General de Administración número V/2020 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de nueve de octubre de dos mil veinte, por el que se establecen reglas para el trámite electrónico de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

**AGA IX/2021.** - Acuerdo General de Administración IX/2021 del dos de septiembre de dos mil veintiuno, del Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se emiten las directrices del mecanismo integral para prevenir, atender y erradicar el acoso sexual y cualquier otra forma de violencia sexual y de género.

**AGA XI/2021.** - Acuerdo General de Administración número XI/2021, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de cinco de octubre de dos mil veintiuno, mediante el



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**  
**UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE**  
**RESPONSABILIDADES**  
**ADMINISTRATIVAS**

**CLAVE DE REGISTRO:**  
MOE-UGIRA-V3-AGO-2024

cual se regula la organización, conservación, administración y preservación de los archivos administrativos de este Alto Tribunal

**AGA I/2022.** - Acuerdo General de Administración I/2022 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintiocho de febrero de dos mil veintidós, por el que se establecen las medidas y atribuciones para prevenir, atender y erradicar el acoso laboral.

**AGA III/2022.** - Acuerdo General de Administración número III/2022, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintiséis de abril de dos mil veintidós, por el que se establece la política de inclusión y las medidas generales para la protección de los derechos humanos de las personas con discapacidad en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**AGA VIII/2022.** - Acuerdo General de Administración número VIII/2022, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil veintidós, por el que se regulan el uso y aprovechamiento de los bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, así como de la seguridad informática de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**AGA IX/2022.** - Acuerdo General de Administración número IX/2022, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintiocho de noviembre de dos mil veintidós, por el que se establecen los lineamientos para el proceso de planeación, programación, presupuestación evaluación y control de los Programas Anuales de Trabajo, de Necesidades y del Presupuesto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**AGA XI/2022.** - Acuerdo General de Administración número XI/2022, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de doce de diciembre de dos mil veintidós, mediante el cual se establecen los lineamientos para implementar el Sistema de Control Interno Institucional y se crea el Comité de Control Interno Institucional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.


**AGA II/2024.** - Acuerdo General de Administración número II/2024, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintidós de abril de dos mil veinticuatro, por el que se establecen los lineamientos para el otorgamiento, operación y control de los fondos revolventes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Áreas.** - Se refiere a las establecidas en el artículo 2°, fracción I, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.

**Comités.** - Se refiere a los Comités de la Suprema Corte de Justicia de la Nación previstos en la normativa interna correspondiente; conforme lo establece el artículo 2°, fracción II, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.

**DOF.** - Diario Oficial de la Federación.

**DPDPD.** - Dirección de Promoción de los Derechos de las Personas con Discapacidad, adscrita a la Unidad General de Conocimiento Científico y Derechos Humanos.

 <p><b>Suprema Corte</b> de Justicia de la Nación</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b></p> <p><b>UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b></p>	<p><b>CLAVE DE REGISTRO:</b></p> <p>MOE-UGIRA-V3-AGO-2024</p>
--	--	---

**LGRA.** - Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**LGTAIP.** - Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**MIPES.** - Módulo Institucional de Planeación, Ejecución y Seguimiento.

**MOE.** - Manual de Organización Específico.

**Persona titular.** - Persona titular de la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Pleno.** - Se refiere al Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Presidenta o Presidente.** - Presidenta o Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**ROMA.** - Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**SIA.** - Sistema Integral Administrativo.

**SCJN.** - Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**UGIRA.** - Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

5atpzy9HYdiY7Ugw39GWIgoR2IHKNbe3LRoEH7Ijz0U=