



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE REGISTRO PATRIMONIAL

FACULTADES



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 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.

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

Capítulo Décimo

Artículo 38. La Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Verificar la aplicación de las normas, lineamientos y criterios de presentación de las declaraciones de situación patrimonial de las personas servidoras públicas obligadas ante la Suprema Corte y las demás previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Implementar y gestionar las acciones necesarias para la recepción y seguimiento de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y las demás previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de las personas servidoras públicas obligadas ante la Suprema Corte, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. En el caso de incumplimiento de las personas servidoras públicas a la obligación de presentar las declaraciones a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, coordinar las acciones para requerir su cumplimiento e integrar la información necesaria al respecto;
- IV. Coordinar la realización de verificaciones aleatorias de las declaraciones patrimoniales y de intereses de las personas servidoras públicas obligadas de la Suprema Corte conforme a la normativa aplicable; así como verificar la evolución del patrimonio y, en su caso, expedir la certificación correspondiente;
- V. Proponer a la persona titular de la Contraloría que solicite información a las autoridades competentes en materia fiscal, bursátil y fiduciaria, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos

monetarios, así como a cualquier persona física o moral que permita integrar el análisis de evolución patrimonial, acorde con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables;

- VI. Integrar el expediente, que se enviará a la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas, en los casos de que se detecte un incremento patrimonial no justificable de personas declarantes y proceder conforme a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Llevar el registro de bienes recibidos de forma gratuita por las personas servidoras públicas de la Suprema Corte con motivo del ejercicio de sus funciones, en términos del artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y realizar las acciones necesarias para ponerlos a disposición de las autoridades competentes en materia de administración y enajenación de bienes públicos;
- VIII. Fungir como autoridad substanciadora en los procedimientos de responsabilidad administrativa, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Fungir como autoridad substanciadora en los asuntos de acoso u hostigamiento laboral y/o sexual, en los términos establecidos por las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Proponer a la persona titular de la Contraloría la aplicación de medidas cautelares y de protección durante la substanciación del procedimiento de responsabilidades administrativas, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Admitir y desahogar las pruebas presentadas por las partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Realizar las diligencias, notificaciones y actuaciones necesarias para la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, por conducto de la persona titular de la Dirección General o del personal que autorice para tal efecto;

- XIII. Mantener actualizado el registro de personas servidoras públicas sancionadas administrativamente por la Suprema Corte, así como el de particulares sancionados por actos vinculados con faltas administrativas graves, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Recibir y tramitar los recursos que corresponden al ámbito de competencia de la autoridad sustanciadora en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Proponer a la persona titular de la Contraloría los lineamientos para la instrumentación de actas administrativas de entrega-recepción, de siniestros, de destrucción o de hechos;
- XVI. Proponer a la persona titular de la Contraloría el dictamen sobre los siniestros por robo, extravío o daño de los bienes de la Suprema Corte, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Designar al personal que participará en la instrumentación de las actas administrativas de entrega-recepción, de siniestros por robo, extravío o daño de los bienes de la Suprema Corte, de destrucción de documentos, sellos, facsímiles y papelería obsoleta o de hechos;
- XVIII. Identificar y recomendar aspectos de mejora durante el levantamiento de actas administrativas en las que participe y, en su caso, proponer a la persona titular de la Contraloría que se programe el seguimiento correspondiente en el programa anual de auditoría o tratándose de posibles irregularidades, que se hagan del conocimiento de la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas, para los efectos legales conducentes;
- XIX. Tramitar los recursos de inconformidad que presenten los proveedores, prestadores de servicios o contratistas, respecto de los procedimientos de contratación de bienes, servicios u obra pública que lleve a cabo la Suprema Corte, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX. Fungir como autoridad conciliadora cuando se suscite alguna controversia respecto de la contratación de servicios, adquisición de bienes, servicios u obra pública, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXI. Apoyar a la persona titular de la Contraloría en su participación como integrante del Comité de Transparencia y del Grupo Interdisciplinario Judicial.



En lo que no se oponga a dichas disposiciones jurídicas, la persona titular de la Dirección General, en el ámbito de su competencia, tendrá las atribuciones a que se refiere el artículo 8o. del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.