



Código: HRAEB - MP - OIC - 01

Rev. 1

Hoja: 0 de 180

HRAEB – MP – OIC – 01 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

FIRMA DE AUTORIZACIÓN	FECHA
5	
Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez	
Director General del HRAEB	09 de Diciembre de 2022





Cádigo: HRAEB - MP -OIC - 01

Rev. 1

Hoja: 1 de 180

## ÍNDICE

	Página Página
l.	INTRODUCCIÓN3
11.	OBJETIVO DEL MANUAL4
III.	MARCO JURÍDICO5
IV.	PROCEDIMIENTOS10
	1. PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)10
	2. PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA17
	3. PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES
	4. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII)
	5. PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL HRAEB (TRIMESTRAL)
	6. PROCEDIMIENTO PARA APOYAR LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL HRAEB (ANUAL)90
	7. PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (TRIMESTRAL)96
il.	8. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO102
Ű,	9. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CIUDADANAS 114
	10. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE VISTAS DE OMISOS Y EXTEMPORÁNEOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Manuel Měndez Hemández	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones	Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión // Pública	Titular del Órgano filterno de Contro
Firma:		E Julie	Eddalling
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022





Código:

HRAEB - MP -OIC - 01

Rev. 1

Hoja: 2 de 180

11. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES1	39
12. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE INCONFORMIDADES EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS1	
13. PROCEDIMIENTO PARA LA SANCIÓN A LICITANTES, PROVEEDORES Y/C	
CONTRATISTAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS 1	, 69

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones	Titular del Area de Auditoria Interna, de Desarrollo Mejora de la Gestión // Pública	Titular del Órgano interno de Contro
Firma:		E Will	Edition
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022





Código: HRAEB -- MP --OIC -- 01

Rev. 1

Hoja: 3 de 180

#### INTRODUCCIÓN

Con fundamento en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, referente a la elaboración, actualización y expedición de los Manuales necesarios para su funcionamiento, se identificó que una forma de impulsar y mejorar la eficiencia de los Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, era alinear el desarrollo de sus funciones y procedimientos, considerando las nuevas atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción.

De ahí la relevancia de elaborar Manuales de Organización y Procedimientos, con la finalidad de estandarizar y homologar la definición de sus objetivos y funciones, delimitando sus responsabilidades y ámbito de competencia, las cuales deben operar con estricto apego a las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables y orientarse a las adecuaciones que se requieren para dar cumplimiento a la Ley General de Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables.

		CONTROL DE ÉMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	C,P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones	Titular del Área de Auditoria Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órganp Interno de Contro
Firma:		E/Well	Education)
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022





Código: HRAEB - MP -OIC - 01

Rev. 1

Hoja: 4 de 180

#### II. OBJETIVO DEL MANUAL

Proporcionar al Órgano Interno de Control en el Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío, una herramienta que estandarice el desarrollo de los procedimientos administrativos necesarios para su funcionamiento, conforme a sus atribuciones y responsabilidades, con la finalidad de alinear y homologar el desarrollo de las actividades que competen a las áreas que lo conforman.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Reviso:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo Puesto:	Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones	Titular del Area de Auditoria Interna, de Desarrolló y Mejora de la Gestión // Pública	Titular del Órgana Interno de Contro
Firma:		8/m/3	Eddulerin
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022





Código: HRAEB – MP – OIC – 01

Rev. 1

Hoja: 5 de 180

#### III. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 05-II-1917 Reforma DOF 18/11/2022.

#### **LEYES**

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. DOF 29-XII-1976, DOF 9-IX-2022.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales. DOF 14-V-1986, DOF 1-III-2019.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública DOF 04-V-2015, DOF 20-V-2021.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 09-V-2016, DOF 20-V-2021.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción DOF 18-VII-2016, DOF 20-V-2021.

Ley General de Responsabilidades Administrativas. DOF 18-VII-2016, DOF 22-XI-2021.

Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF 30-III-2006, DOF 02-IX-2022.

Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público DOF 04-I-2000, DOF 20-V-2021.

Ley Federal de Austeridad Republicana DOF 19-XI-2019, DOF 19-XI-2019.

#### REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Adquísiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público DOF 28-VII-2010. Reformas DOF 13-XI-2020, 14-VI-2021, 02-VI-2022, 15-IX-2022

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. DOF 26-I-1990 Reformas DOF 07-IV-1995, 23-XI-2010.

Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

CONTROL DE EMISIÓN			
i	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo Puesto:	Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones	Titular del Área de Auditoría Intema, de Desarrollo y Majora de la Gestión Rública	Titular del Órgano Interno de Contro
Firma:		Elway	15000000
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022





Código: HRAEB - MP -OIC - 01

Rev. 1

Hoja: 6 de 180

DOF 28-VI-2006, Reformas D.O.F. 05-IX-2007, 04-IX-2009, 05-XI-2012, 24-IV-2014, 25-IV-2014, 31-X-2014, 13-VIII-2015, 30-III-2016, 27-I-2020, 31-VII-2020, 13-XI-2020.

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. DOF 16-IV-2020. Reforma D.O.F. 16-VII-2020.

#### **DECRETOS**

Decreto de creación del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío. D. O. F. 29-XI-2006.

#### **ACUERDOS**

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

DOF 12-VII-2010. Reforma D.O.F. 05-IX-2018.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.

DOF 12-VII-2010. Última reforma publicada D.O.F. 23-X-2017.

Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos Generales de Entrega Recepción de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 06-VII-2017 y D.O.F. 24-VII-2017.

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública y se establece la subordinación jerárquica de los servidores públicos previstos en su Reglamento Interior.

D.O.F. 28-VIII-2017,

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

D.O.F 28-X-2016.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.

D.O.F. 05-XI-2020

#### **PLANES Y PROGRAMAS**

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. D.O.F. 12-VII-2019.

Control de Emisión			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic, Manuel Méndez Hemández	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas. Denuncias e Investigaciones	Titular del Área de Auditoría interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Finna:		Efull	Ellastronar
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022





Código: HRAEB - MP --OIC -- 01

Rev. 1

Hoja: 7 de 180

#### LINEAMIENTOS

Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias. D.O.F. 25-IV-2016.

Lineamientos Generales para la Formulación de los Programas de Trabajo de los Órganos Internos de Control vigente.

LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. D.O.F. 18-IX-2020.

Lineamientos Generales para la Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica.

D.O.F. 21-XI-2006, Reforma D.O.F. 29-XI-2018.

Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la administración pública federal a las entidades federativas, mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos. D.O.F. 28-III-2007.

Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. D.O.F. 20-II-2004.

Lineamientos para la operación del Sistema Informático RH net. D.O.F. 15-II-2005.

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.

D.O.F. 03-VII- 2015.

Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. D.O.F. 30-1-2013.

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. D.O.F. 22-II-2016.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas. Denuncias e Investigaciones	Titular del Área de Auditoria Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgand Interno de Control
Firma:		e/w/	The same
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022





Código; HRAEB – MP – OIC – 01

Rev. 1

Hoja: 8 de 180

#### **OTRAS DISPOSICIONES**

Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío.

Aprobado en la Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de enero de 2007, en la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío, del ejercicio fiscal del año dos mil siete, y con sus últimas reformas aprobadas en fecha 29 de marzo de 2022.

Manual de Organización Especifico del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío. 23-XI-2007, Reforma 6-IX-2018.

Manual General de Procedimientos del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío. 28-X-2008

Clasificación Funcional del Gasto (finalidad, función, subfunción) D.O.F. 27-XII-2010, Reforma: 27-XI-2010.

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. D.OF. 22-XII-2014, Reforma D.O.F. 22-XII-2014.

Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada. D.O.F. 30-XII-2004.

Normas y Lineamientos que regulan el funcionamiento de los Órganos Internos de Control. Boletín B. Normas Generales de Auditoría Pública.

D.O.F. 15-II-2013, Reforma D.O.F. 29-XI-2018.

Guía General de Auditoría Pública.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de agosto de 2013.

Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-XII-2015, modificación 17-V-2018 por la SFP.

Guía para la elaboración de informes e integración de expedientes de casos de presunta responsabilidad de servidores públicos.

Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-XII-2015 por la SFP.

Guía de auditoría de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-XII-15 por la SFP.

Guía de auditoría para las operaciones de disposición final y baja de muebles de la administración pública federal centralizada.

Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo Puesto:	Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones	Titular del Area de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión /Pública	Titular del Órgand Interno de Control
Firma:		E/Well	B. Holden
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022





Código: HRAEB - MP --OIC -- 01

Rev. 1

Hoja: 9 de 180

Guía de auditoría de almacenes e inventario de bienes de consumo. Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-XII-2015 por la SFP.

Guía de auditoría a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-XII-2015 por la SFP

Guía de resultados de programas mediante la revisión al desempeño.

Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-XII-2015 por la SFP

Guía de auditorías y visitas de inspección de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-XII-2015 por la SFP.

CONTROL DE ÉMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic, Manuel Méndez Hernández	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Diaz Navarro
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones	Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Contro
Firma:		E Truck	Elleren
Fecha:	Diclembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)



Código: HRAEB – PR – OIC – 01

Rev. 1

Hoja: 10 de 180

#### IV. PROCEDIMIENTOS

1. PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)

	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medirano	Edgar Díaz Navarro		
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones	Titular del Área de Auditoría Interna, de Desamollo y Mejora de la Gestión /Públicá	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:		C/M	(ZD):-		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



#### ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Código: HRAEB -- PR -- CIC -

Rev. 1

Hoja: 11 de 180

## PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)

#### 1.0 Propósito

1.1 Elaborar el Plan Anual de Trabajo (PAT) con base en los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública.

#### 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno aplica al Órgano Interno de Control (OIC)
- 2.2 A nivel externo aplica a todas las entidades de la Administración Pública Federal (APF) entre ellas al Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío.

#### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El PAT del Órgano Interno de Control (OIC), debe apegarse a lo establecido en los Lineamientos Generales para Formulación de los Planes Anuales de Trabajo (PAT) de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades en las Empresas Productivas del Estado, que emita la Secretaría de la Función Pública.
- 3.2 Una vez suscrita la versión final del PAT por el Titular del Órgano Interno de Control (TOIC), éste debe ser difundido entre las Áreas del OIC.
- 3.3 El TOIC es el responsable del registro del PAT en los sistemas informáticos que correspondan, registrando y dando el seguimiento al mismo en los periodos correspondientes.
- 3.4 El TOIC deberá remitir trimestralmente, al Área de Auditoría Interna, la integración de su fuerza de trabajo.

	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro		
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones	Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Méjora de la Gestión Flublica	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:		8/12/	(H)		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Código: HRAEB – PR – OIC

Rev. 1

Hoja: 12 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)

4.0 Descripción del procedimiento

#### Etapa 1.0 Planeación de PAT

Responsable: TOIC

- 1.1 Analiza Lineamientos Generales y convoca a reunión a los Titulares de las Áreas del Órgano Interno de Control para iniciar con la planeación de la integración del Plan Anual de Trabajo (PAT).
  - Convocatoria.
- 1.2 Designa mediante oficio a un Titular de Área como Coordinador de Trabajos
  - Oficio.
- 1.3 Solicita mediante oficio al Coordinador de trabajos, elabore el cronograma de actividades.
  - Oficio.

Etapa 2.0 Cronograma de Actividades

Responsable:

Titular de Area Coordinador

- 2.1 Elabora cronograma de actividades para la formulación del PAT y presenta al TOIC para su aprobación.
  - Escrito.
- 2.2 Solicita por oficio a los Titulares de Área obtener datos e información relevante para la investigación previa.
  - · Oficio.

#### Etapa 3.0 Remisión de información

Responsable:

TOIĆ

- 3.1 Remite los titulares de área mediante oficio al Titular de Área Coordinador la información recopilada relacionada con operaciones, programas, procesos o transacciones que se consideren vulnerables de la institución, auditorías internas y externas, observaciones de auditoría, procedimientos de investigación, responsabilidades, evaluaciones, diagnósticos y otras revisiones efectuadas por el OIC.
  - · Oficio.

## Etapa 4.0 Integración de Documentación

Responsable:

Titular de Área Coordinador

- 4.1 Recibe e integra el soporte documental para el expediente del PAT.
  - Expediente.

Etapa 5.0 Remisión de PAT

Responsable:

Titular de Área Coordinador

- 5.1 Remite al TOIC el PAT para su revisión y aprobación.
  - PAT.

¿Se aprobó el PAT?

Si. Pasa a etapa 6.0.

No. Regresa al Titular de Área Coordinador para su corrección.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Lic, Manuel Méndez Hemández	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo – Puesto:	Títular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones	Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:		E fruit	(2)	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Código: HRAEB – PR – OIC – 01

Rev. 1

Hoja: 13 de 180

### PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)

Etapa 6.0 Aprobación del PAT

Responsable: TOIC

6.1 Notifica por oficio a los Titulares de Área la aprobación del PAT e instruye su ejecución.

Oficio.

#### **TERMINA PROCEDIMIENTO**

	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navaпo		
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones	Títular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Majéra de la Gestión Pública/	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:		e/we	<b>A</b>		
Fecha:	Diciemble 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



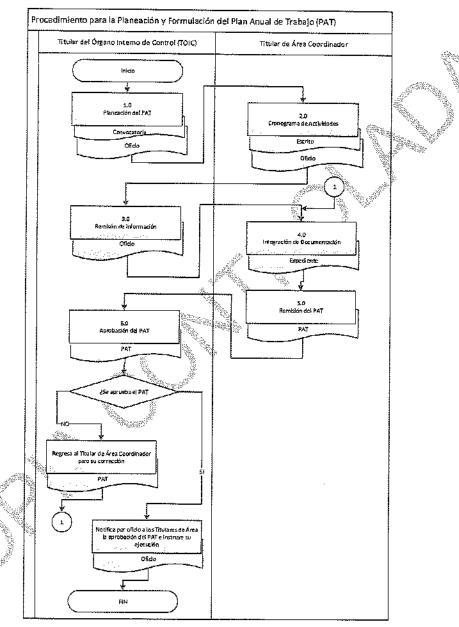
Código: HRAEB -- PR -- OIC ---01

Rev. 1

Hoja: 14 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)

## 5.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizō:	
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo Puesto:	Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones	Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública /	Titular dei Órgano Interno de Contro	
Firma:		Elite	(2)	
Fecha:	Diciembre 2022	/Diciembre-2022	. Diciembre 2022	

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Código: HRAÉB – PR – OIC –

Rev. 1

Hoja: 15 de 180

## PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)

6.0 Documentos de referencia

0.0 Documentos de referencia	The second secon
	Código (cuando aplique)
Lineamientos Generales para la Formulación de los Planes Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades en las Empresas Productivas del Estado. Secretaría de la Función Pública vigente. Recuperado de: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/lineamientos-generales-para-la-formulacion-de-los-pat-de-los-oic-y-de-las-ur-2021">https://www.gob.mx/sfp/documentos/lineamientos-generales-para-la-formulacion-de-los-pat-de-los-oic-y-de-las-ur-2021</a>	No Aplica
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicado en el DOF 05-II-1917 Reforma D.O.F. 18/11/2022	No Aplica
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Publicado en el DOF 29-XII-1976, Reforma D.O.F. 9-IX-2022.	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservario	Código de registro o identificación unica
PAT	1 año	Titular del Órgano Interno de Control	No Aplica

#### 8.0 Glosario

<sup>)</sup>lac<sub>ence</sub>si

- 8.1 Cronograma de actividades: Es un calendario en el que estableces los tiempos en los que realizaras el proyecto, una tarea, o un conjunto de actividades a trabajar o desarrollar.
- 8.2 Órgano Interno de Control (OIC): Es el organismo que forma parte de la estructura orgánica de la Institución y tiene por objeto apoyar la función directiva, así como promover el mejoramiento de la gestión del Organismo, quedando conformado por las siguientes unidades administrativa.
- 8.3 PAT (Plan Anual de Trabajo): Documento que establece el trabajo a realizarse especificando la unidad administrativa en donde ha de llevarse a cabo las auditorías, revisiones de control, mejora de procesos, el tiempo que se ha de invertir en ellas y la fuerza de trabajo que se va a utilizar por las áreas que integran el Órgano Interno de Control.
- 8.4 Titular del Órgano Interno de Control (TOIC): Es el servidor público designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades designados en los mismos términos.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Lic, Manuel Méndez Hernández	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones	Titular del Área de Auditoria Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión /Pública/	Titular dei Órgano interno de Control	
Firma:		E/Mag	(D)	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

### ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

# SOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD

Código: HRAEB - PR -- OIC --

Rev. 1

Hoja: 16 de 180

## PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualizació	ón Descripción del cambio
01	09-dic-2022	<ul> <li>Actualización en cambio de vigencia de normativa,</li> </ul>
	00-ui0-2022	Actualización de titulares de la Dirección General, TOIC.

10.0 Anexos 10.1 No Aplica.

	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	Lic, Manuel Méndez Hernández	C.P. Norma Efizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro		
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones	Titular del Area de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:		E/11/2	an		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR-OIC-AAI-01

Rev, 1

Hoja: 17 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Diaz Navarro		
Cargo- puesto:	Jefe de Departamiento	Títular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:	J. J	9 / 142	AT .		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

Código: HRAEB-PR-OIC-AAI-01

Rev. 1

Hoja: 18 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

#### 1.0 Propósito

1.1 Ejecutar auditorías con base en las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección que permitan verificar que la operación de la dependencia o entidad se apegue a la normatividad.

#### 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno aplica al Órgano Interno de Control (OIC)
- 2.1 A nivel externo aplica a la Dirección General, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Operaciones, Dirección Médica, Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación, Dirección de Enfermería y Jefatura de Departamento de Asuntos Jurídicos

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.0 Políticas de operación, normas y ilheamientos 3.1 La ejecución de auditorías debe apegarse al "Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización" y a las "Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización".
- Para la realización de las auditorías, se debe observar lo establecido en la "Política General de Auditoría", "Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización", así como, en las guías que en la materia emita la Secretaria de la Función Pública (SFP).
- En caso de que como resultado de la auditoría se identifiquen irregularidades que no se encuentren en el alcance de ésta, es responsabilidad del Titular del Área de Auditoría Interna. de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública el analizar la factibilidad de ampliar el objeto y alcance correspondiente.
- Cuando de la auditoria se desprendan probables infracciones cometidas por licitantes. contratistas, proveedores o prestadores de servícios, a las Leyes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y, de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se debe hacer del conocimiento de la autoridad competente.
- La aplicación de las técnicas de auditoría, así como del análisis efectuado a partir de las mismas y a la documentación que se presente, debe registrarse en los papeles de trabajo correspondientes. (Ver Anexo 10.1 Carta de Planeación, 10.2 Cronograma de actividades a desarrollar, 10.3 Modelo de Solicitud de Enlace de la Unidad Administrativa Auditada, 10.4 Orden de Inicio de Auditoría, 10.5 Acta de Inicio, 10.6 Modelo de oficio de solicitud de información, 10.7 Papel de trabajo, 10.8 Cédula de hallazgos, 10.9 Cédula de observaciones, 10.10 Acta administrativa por negativa a firmar observaciones, 10.11 Modelo de Informe de auditoría, 10.12 Modelo de Acta Circunstanciada de notificación de observaciones y 10.13 Modelo de Oficio de Autorización de prórroga).

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora dé la Gestión Pública	Titular del Órgano Interrio de Control	
Firma:	J. S.	E/Wh	(B	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	



#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR-OIC--AAI-01

Rev. 1

Hoja: 19 de 180

- 3.6 Todas las irregularidades y/o situaciones detectadas que sirvan como base de esta, deben ser debidamente documentadas, fundadas y motivadas por el grupo de auditoría. (Ver Anexo 10.8 y 10.9).
- 3.7 Toda modificación de los integrantes del grupo de auditoría debe comunicarse mediante oficio al área auditada.
- 3.8 El Informe de Irregularidades Detectadas que se elabore con motivo de las deficiencias identificadas, debe estar debidamente integrado conforme a lo establecido en la "Modelo de instrumento para casos de irregularidades detectadas".
- 3.9 Tratándose de visitas de inspección se debe observar el presente procedimiento.
- 3.10 El Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAAIDMGPDMGP) delega la supervisión del trabajo de Auditoría, en el auditor con el rango inmediato inferior que dependa de él, en apego con la Norma. Sexta del Boletín B "Normas Generales de Auditoría Pública".
- 3.11 La función de supervisión y la de jefe de grupo debe recaer en auditores distintos, en los casos en los que la estructura no lo permita, esta responsabilidad recae en el auditor de mayor experiencia y capacidad profesional.
- 3.12 Sólo por excepción en una sola persona, recaerán las funciones de coordinación, y ejecución, de la auditoría o visita de inspección, en ese contexto, la función de supervisión podrá recaer en el Titular del Órgano Interno de Control.
- 3.13 El Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública debe turnar los asuntos correspondientes al Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones en los tiempos establecidos en la normatividad y con la antelación apropiada, con la finalidad de que se puedan realizar los procedimientos correspondientes para su atención.

	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C,P, Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Diaz Navarro		
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Audiforía para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Títular del Órgano Interno de Control		
Firma:		Elmis			
Fecha:	Djelembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



#### AREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR-OIC-

Rev. 1

Hoja: 20 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

4.0 Descripción del procedimiento

Etapa 1.0 Instrucción para elaborar Carta de Planeación y Responsable: Cronograma de Actividades TAAIDMGP

- 1.1 Define al grupo de auditoria establecido en el Programa Anual de Auditoría.
- 1.2 instruye al Jefe de Grupo elaborar la Carta Planeación y el Cronograma de Actividades a desarrollar, con base en lo establecido en el Programa Anual de Auditoría.

Etapa 2.0 Elaboración y presentación de Carta de planeación y Responsable: Cronograma de actividades

Jefe de Grupo

- 2.1 Elabora la Carta de Planeación y el Cronograma de Actividades a Desarrollar, de conformidad con la Guía General de Auditoría Pública emitida por la SFP.
  - Carta de planeación.
  - Cronograma de actividades.
- 2.2 Presenta al TAAIDMGP la Carta Planeación y el Cronograma de Actividades para su autorización.
  - Carta de planeación.
  - Cronograma de actividades.

Etapa 3.0 Instrucción para elaborar documentos de auditoría

Responsable: Jefe de Grupo

- 3.1 Instruye al auditor para que elabore la documentación necesaria para iniciar la auditoria.
  - Orden de Inicio de Auditoría.
  - Solicitud de Enlace de la Unidad Administrativa Auditada.
  - Acta de Início de Auditoria.
  - Oficio de solicitud de información.

Etapa 4.0 Elaboración de documentación para auditoría

Responsable: Auditor

- 4.1 Elabora la documentación de inicio de auditoría, con base en lo establecido en la Guía General de Auditoría Pública.
  - Orden de Inicio de Auditoría.
  - Oficio de solicitud de Enlace de la Unidad Administrativa auditada.
  - Acta de Inicio de Auditoría.
  - Oficio de solicitud de información.
- 4.2 Remife documentos de auditoría al Jefe de Grupo para su revisión.
  - Orden de Inicio de Auditoría.
  - Oficio de solicitud de Enlace de la Unidad Administrativa auditada.
  - Acta de Inicio de Auditoría.
  - Oficio de solicitud de información.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Aleman Vazquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo- puesto:	Jefe de Departadisfito	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Géetión Pública	Titular del Órgano Interno de Contro	
Firma: 🚕 🖄		E140 .	Æ	
Fecha:	Diciembre 2022	piciembre 2022	Diciembre 2022	



#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR-OIC--AAI-01

Rev. 1

Hoja: 21 de 180

## PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

### Etapa 5.0 Revisión de documentación para auditoría

Responsable: Jefe de Grupo

- 5.1 Revisa documentación, realizando ajustes de ser necesario.
  - Orden de Inicio de Auditoría.
  - Oficio de solicitud de Enlace de la Unidad Administrativa auditada.
  - Acta de Inicio de Auditoría.
  - Oficio de solicitud de información.
- 5.2 Presenta al TAAIDMGP versión final para su autorización.
  - Orden de Inicio de Auditoría.
  - Oficio de solicitud de Enlace de la Unidad Administrativa auditada.
  - · Acta de Inicio de Auditoría.
  - · Oficio de solicitud de información.

Etapa 6.0 Autorización y firma de Carta de Planeación, Cronograma de Actividades y documentación para auditoría Responsable: TAAIDMGP

- 6.1 Recibe documentos, autoriza y firma.
  - Carta de Planeación.
  - Cronograma de actividades.
  - Orden de Inicio de Auditoría.
  - Oficio de solicitud de Enlace de la Unidad Administrativa auditada.
  - Acta de Inicio de Auditoría.
  - Oficio de solicitud de información
- 6.2 Turna la Carta Planeación, Cronograma de Actividades y documentación para auditoría al Titular del Órgano Interno de Control para su autorización y firma.
  - Carta de Planeación.
  - Cronograma de actividades.
  - Orden de Inicio de Auditoria.
  - Acta de Inicio de Auditoria.
  - Oficio de solicitud de información.

## Etapa 7.0 Autorización y firma de documentación

Responsable:

Titular del Órgano Interno de Control

- 7.1 Recibe documentos y los autoriza mediante firma.
  - Carta de Planeación.
  - Cronograma de actividades.
  - Orden de Inicio de Auditoria.
  - Ofício de solicitud de Enface de la Unidad Administrativa auditada.
  - Acta de Inicio de Auditoría.
  - Oficio de solicitud de información.
- 7.2 Remite documentos al TAAIDMGP para su entrega.
  - Carta de Planeación.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo- puesto:	Jefe de Départemento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Áuditoria para Desarrollo y Mejora de la Géstión Pública	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:	The Land	e m	CD CO	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	



#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAES-PR-OIC-AAI-01

Rev. 1

Hoja: 22 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

- Cronograma de actividades.
- Orden de Inicio de Auditoría.
- Oficio de solicitud de Enlace de la Unidad Administrativa auditada.
- Acta de Inicio de Auditoría.
- Oficio de solicitud de información.

## Etapa 8.0 Acercamiento con la unidad auditada

Responsable: TAAIDMGP

- 8.1 Instruye al Jefe de Grupo establezca contacto con la Unidad auditada para acordar la fecha y hora de la reunión de apertura en la que se entregará la Orden de Inicio de Auditoría, se levantara el Acta de Inicio y se entregara el oficio de solicitud de información y de designación de enlace.
  - Oficio de designación de enlace por parte de la Unidad auditada.

Etapa 9.0 Confirmación de Enlace de Auditoría

Responsable: TAAIDMGP

- 9.1 Recibe oficio mediante el cual el Titular de la Unidad auditada da a conocer al enlace designado para atender los requerimientos de información relacionados con la auditoría.
  - Oficio de designación de enlace por parte de la Unidad auditada.

Etapa 10.0 Formalidad de la auditoria

Responsable: Titular del Órgano Interno de Control

- 10.1 Entrega Orden de Inicio de Auditoría al Titular de la Unidad Auditada, obteniendo de su puño y letra acuse de recibido, así como sello oficial de la Unidad auditada.
  - Acuse de recibido de la Orden de Inicio de Auditoría.
- 10.2 Levanta Acta de Inicio de la auditoría en 2 ejemplares y recaba las firmas según corresponda.
  - Acta de Inicio de Auditoria.

¿Personal de la Unidad auditada se niega a firmar el Acta de Inicio?

Si: Pasa a la etapa 11.0 No: Pasa a la etapa 12.0

Etapa 11.0 Redacción de negativa

Responsable:

Titular del Órgano Interno de Control

- 11.1 Redacta en el Acta de Inicio de Auditoría la negativa de firma por parte de la Unidad auditada.
  - Acta de Inicio de Auditoría.

Etapa 12.0 Requerimiento de información inicia		
	rimiento de info	mación inicial

Responsable: TAAIDMGP

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:	and the second second	2/47	Q.	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	



#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR-OIC-AAI--01

Rev. 1

Hoja: 23 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

- 12.1 Entrega oficio al Titular de la Unidad Auditada de requerimiento de información y de designación de enlace otorgando un plazo de tres a cinco días para atender la solicitud.
  - · Oficio de solicitud de información.

¿La Unidad Auditada solicita prórroga para proporcionar la información? Si: Autoriza de acuerdo con los periodos de revisión establecidos en el Programa Anual de Auditorias y el motivo que la origina. Pasa a la etapa 13.0.

No: Pasa a la etapa 14.0.

Etapa 13.0 Autorización de prórroga para proporcionar información

Responsable: TAAIDMGP

- 13.1 Elabora oficio para otorgar plazo adicional para la entrega de la información solicitada, el cual podrá ser de hasta la mitad del plazo original.
  - · Oficio de autorización de prórroga.
- 13.2 Solicita al Jefe de Grupo remita el oficio de prórroga a la Unidad Auditada.
  - Acuse de oficio de autorización de prórroga.

Etapa 14.0 Verificación de la documentación recibida

Responsable: Jefe de Grupo

- 14.1 Recibe del TAAIDMGP la información y/o documentos, y en general todos aquellos datos necesarios para la realización de la auditoría en el plazo establecido.
  - Documentación.
  - · Expedientes.
  - · Oficios.
- 14.2 Verifica que la documentación proporcionada cumpla con lo requerido en la solicitud.
  - · Documentación.
  - Expedientes.
  - Oficios.
- 14.3 Elabora planeación detallada y marco conceptual conforme a lo establecido en la Guía General de Auditoría.
  - Planeación Detallada.
  - Marco Conceptual
  - Programa de Trabajo.

¿La documentación recibida presenta faltantes o incumplimientos?

Si. Pasa a la etapa 15.0. No: Pasa a la etapa 16.0.

Etapa 15.0 Solicitud de información

Responsable: Auditor

•••	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Diaz Navarro		
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gastión Pública	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:	11-	Exump)	A.		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR-OIC-AAI--01

Rev. 1

Hoja: 24 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

15.1 Elabora y envía oficio de solicitud de información a la Unidad Auditada.

· Modelo de oficio de solicitud de información.

## Etapa 16.0 Ejecución de auditoría

Responsable: Auditor

- 16.1 Desarrolla las 4 fases de ejecución de la Auditoría: recopilación de datos, registro de datos, análisis de información y evaluación de resultados, aplicando los procedimientos y técnicas de auditoría.
  - · Papeles de trabajo.
- 16.2 Elabora cédulas de trabajo, asentando los datos referentes al análisis, comprobación y conclusión sobre los conceptos a revisar, conforme a la Guía General de Auditoría Pública.
  - · Papeles de trabajo.
- 16.3 Analiza la información para obtener los elementos de juicio suficientes para poder concluir sobre lo revisado y sustentados con evidencia documental que pueda ser constatada.
  - Papeles de trabajo.
- 16.4 Asienta las conclusiones del análisis en los papeles de trabajo diseñados y envía al Jefe de Grupo para revisión.
  - Papeles de trabajo.
  - Elaboración de cédula de hallazgos.

¿Se presentan hallazgos, irregularidades o inconsistencias en contravención a la normatividad aplicable?

Si: Pasa a la etapa 17.0. No: Pasa a la etapa 18.0.

## Etapa 17.0 Elaboración de informe de auditoria

Responsable: Auditor.

- 17.1 Elabora el Informe de Auditoría sin observaciones, dentro del plazo establecido para la ejecución de la Auditoria.
  - Informe de Auditoria

## Etapa 18.0 Revisión de hallazgos y conclusiones

Responsable: Jefe de Grupo

- 18.1 Revisa conclusiones y su congruencia con los papeles de trabajo. En caso de requerir alguna aclaración o ajustes, adecúa en coordinación con el Auditor.
  - Papeles de trabajo.
  - Cédula de hallazgos.
- 18.2 Entrega a TAAIDMGP para determinar los hallazgos definitivos.
  - Papeles de trabajo.
  - Cédula de hallazgos.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Àrea de Auditoria Interna y Titular del Àrea de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control	
Fîrma: 👊		& Jung	<u>AD</u>	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	



#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR-OIC-AAI--01

Rev. 1

Hoja: 25 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

## Etapa 19.0 Supervisión de hallazgos y conclusiones

Responsable: TAAIDMGP

- 19.1 Recibe los papeles de trabajo por parte del jefe de grupo para valorar la procedencia de irregularidades o inconsistencias de los actos u omisiones de servidores públicos.
  - · Papeles de trabajo.
  - Cédula de hallazgos.
- 19.2 Instruye al Jefe de Grupo la elaboración de las cédulas de observaciones al auditor.
  - Cédulas de observaciones.

Etapa 20.0 Elaboración de cédula de observaciones

Responsable. Jefe de Grupo

- 20.1 Elabora cédulas de observaciones para hacer constar irregularidades o incumplimientos en contravención de las disposiciones legales y normativas, conforme a las Disposiciones Generales y a la Guía General de Auditoría Pública.
  - · Cédulas de Observaciones.
- 20.2 Gestiona reunión con la unidad auditada para presentación y formalización de Cédulas de Observaciones.
- 20.3 Entrega al TAAIDMGP Cédulas de observaciones.
  - · Cédulas de Observaciones.

Etapa 21.0 Revisión y firma de cédula de observaciones

Responsable: TAAIDMGP

- 21.1 Recibe, revisa y firma cédula de observaciones.
  - Cédulas de Observaciones.
- 21.2 Coordina y realiza reunión para presentación y formalización de Cédulas de Observaciones, con el Titular de la Unidad auditada y los responsables de atender las recomendaciones.
- 21.3 Recaba firmas de cédulas de observaciones del Titular de la Unidad auditada, previa firma del Grupo de Auditoria.
  - Cédulas de Observaciones.
  - Acta circunstanciada de hechos.
- 21.4 Instruye al Jefe de Grupo a desarrollar el Informe de Auditoría en apego a las Disposiciones Generales, así como el oficio de envío del Informe de Auditoría.
  - Informe de Auditoria.
  - Oficio de envío de Informe de Auditoría.

CONTROL DE EMISIÓN				
*****	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Aleman Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Diaz Navarro	
Cargo- puesto;	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma: 🍇	and the second s	e/wh	B.	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	



#### **ÂREA DE AUDITORÍA INTERNA**



Código; HRAEB-PR-OIC--AAI-01

Rev 1

Hoja: 26 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

¿Existe negativa para la firma de la cédula de observación? Si: Elabora acta circunstanciada en la que hará constar que se dio a conocer el contenido de las observaciones determinadas y se asentará su negativa a firmarlas, esta no invalidará el acto ni impedirá que surta sus efectos. Pasa a la etapa 26.0.

Acta Circunstanciada de notificación de observaciones

No: Pasa a la etapa 22.0

Etapa 22.0 Elaboración de Informe de la auditoria y su oficio de Responsable: envío Jefe de Grupo

- 22.1 Elabora el Informe de la Auditoría con base en el Anexo establecido en la Guía General de Auditoría Pública, así como el oficio envío de Informe de Auditoría.
  - Oficio de envío de informe de auditoría.
  - Informe de Auditoría.
- 22.2 Remite al TAAIDMGP el Informe de Auditoría y el oficio de envío, para su revisión.
  - Oficio de envío de informe de auditoría.
  - Informe de Auditoría.

Etapa 23.0 Revisión de informe de auditoria y su oficio de envio  $\left[ rac{\mathsf{R}}{\mathsf{L}} \right]$ 

Responsable; TAAIDMGP

- 23.1 Recibe y revisa el informe y el oficio de envío
  - Informe de Auditoría.
  - Oficio de envío de informe de auditoría.
- 23.2 Remite al TOIC el informe y el oficio de envío, para su autorización.
  - Informe de Auditoría.
  - Oficio de envío de informe de auditoría.

Etapa 24.0 Autorización de informe de auditoría y oficio

Responsable:

Titular del Órgano Interno de Control

- 24.1 Recibe, revisa y firma el Informe de Auditoría y el oficio de envío.
  - Oficio de envio de informe de auditoría.
  - Informe de Auditoria.
- 24.2 Instruye al auditor para la entrega del oficio de envío de informe a la Unidad auditada, con las cédulas de observaciones firmadas en original.
  - Oficio de envío de informe de auditoría.
  - Informe de Auditoría.
  - Cédulas de Observaciones.

Etapa 25:0 Entrega de informe de auditoria

Responsable: Auditor

	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró;	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	C.P. Juan Christian Aleman Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Diaz Navarro		
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Géstión Pública	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:		E147 .	De la companya della companya della companya de la companya della		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR-OIC-AAI-01

Rev. 1

Hoja: 27 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

- 25.1 Recibe del TOIC y entrega mediante el oficio de envío el Informe de Auditoría.
  - · Oficio de envío de informe de auditoría.
  - Informe de Auditoría.
  - · Cédulas de Observaciones.
- 25.2 Archiva acuse de recibido el oficio de envío de informe de auditoría, con sellos y cédulas de observaciones originales.
  - · Oficio de envío del Informe de Auditoría.
  - Cédulas de Observaciones.

Etapa 26.0 Captura en el Sistema Integral de Auditoría (SIA)

Responsable: TAAIDMGP

- 26.1 Cierra la auditoría en el Sistema Integral de Auditoría (SIA), clasificando con observación o sin observaciones y se carga el informe de la Auditoría.
  - Oficio de envío de informe de auditoría.
  - Informe de Auditoría.
- 26.2 Captura cada observación en el SIA, conforme al manual de usuario del sistema, registrando la observación, la recomendación preventiva y correctiva, fechas de determinación de observación y fecha de solventación y, en su caso, montos a aclarar o recuperar, así como criterio de deficiencia y fundamento legal.
  - · Cédulas de Observaciones.

Etapa 27.0 Realización de seguimiento de observaciones

Responsable: Jefe de Grupo

27.1 Realiza seguimiento conforme al procedimiento "HRAEB – PR – OIC – AAI – 02 Procedimiento para el Seguimiento de las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones".

Etapa 28.0 Integración de expediente de auditoria

Responsable: Auditor

- 28.1 Integra y archiva el expediente de auditoría.
  - Expediente físico de auditoría.

#### **TERMINA PROCEDIMIENTO**

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Aleman Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gastion Pública	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:		ELW S	æ.	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



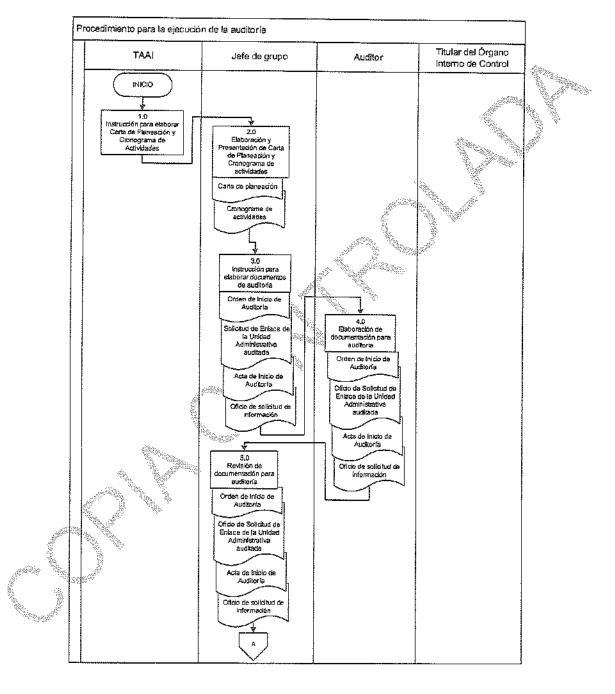
Código: HRAEB-PR-OIC--AAI-01

Rev. 1

Hoja: 28 de 180

## PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

### 5.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorīzó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:	- Tare	E/W	DZ	
Fecha:	Diciembre 2022	piciembre 2022	Diciembre 2022	

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

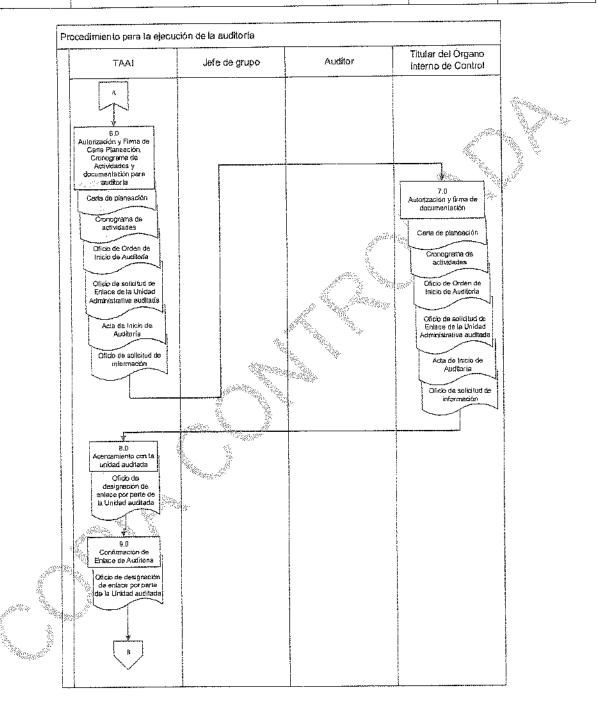
#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB--PR--OIC--AAI--01

Rev. 1

Hoja: 29 de 180



CONTROL DE EMISIÓN				
*****	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Aleman Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Dlaz Navarro	
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gastión Pública	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:	And the second	Elwis	æ.	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembrs 2022	Diciembre 2022	

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

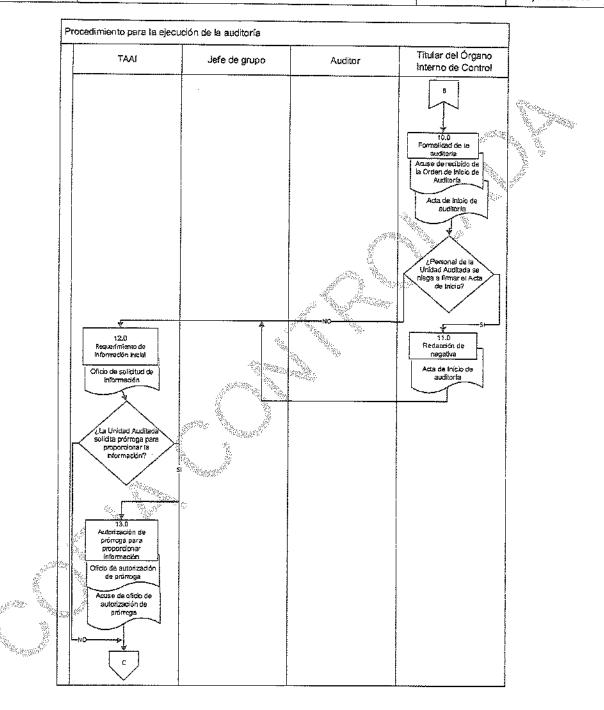
#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB--PR--OIC--AAI--01

Rev. 1

Hoja: 30 de 180



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoria interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:		Elmin	A
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

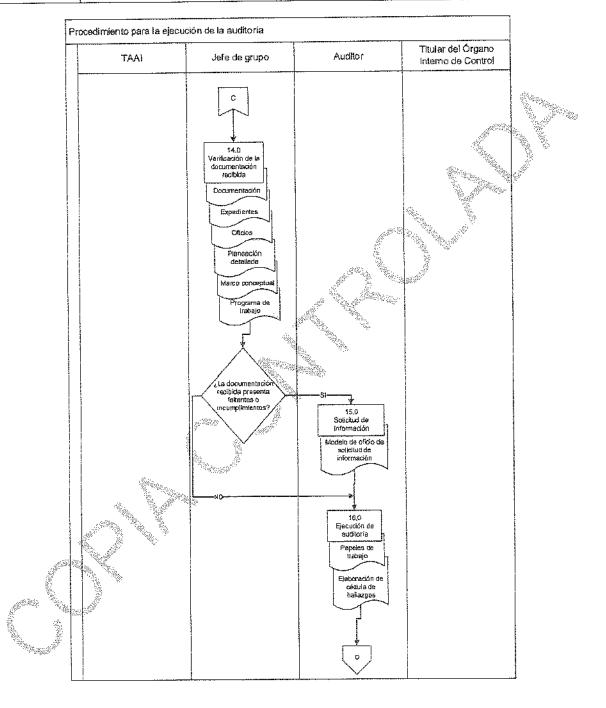
#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR-OIC-AAI-01

Rev. 1

Hoja: 31 de 180



CONTROL DE EMISIÓN			
y <u>.</u>	Eiaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navairo
Cargo- puesto:	Jefe de Départamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:		E Jamas	A. C.
Fecha:	Dicternibre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

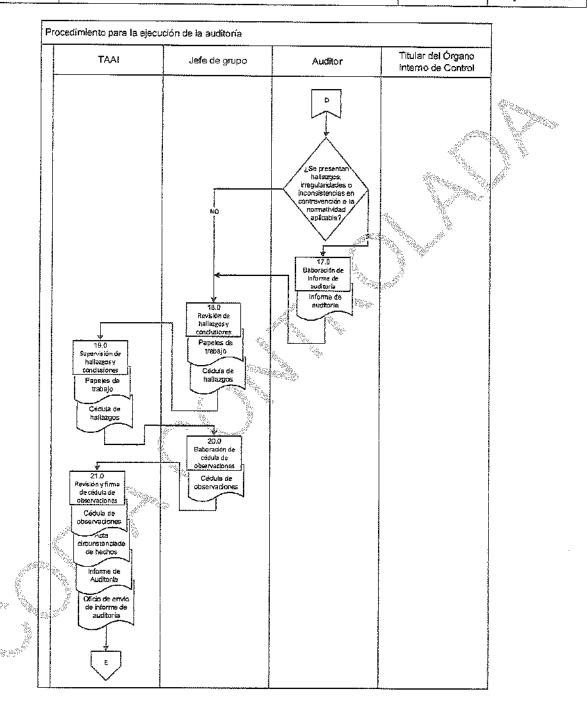
#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR-OIC--AAI-01

Rev. 1

Hoja: 32 de 180



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C,P, Juan Christian Aleman Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo- puesto:	Jefe de Departakaento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de/la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:	and the same	E/Miles	<b>D</b>
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

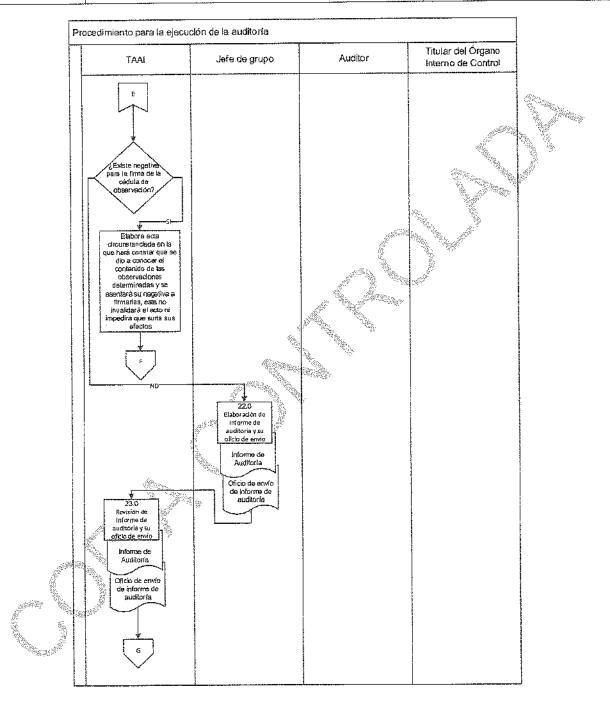
### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB--PR-OIC--AAI--81

Rev. 1

Hoja: 33 de 180



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo- puesto:	Jefe de Départafilento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditofía para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:		E falled &	AD.
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

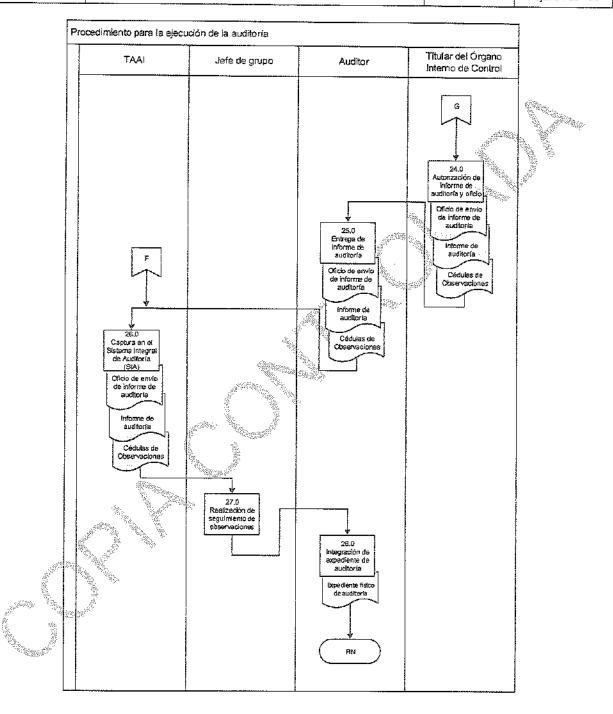
#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Cédigo: HRAEB-PR-OIC-AAI-01

Rev, 1

Hoja: 34 de 180



CONTROL DE EMISIÓN				
. , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	Elaboró:	Revisć:	Autoriző:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular	Edgar Díaz Navarro	
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento		Titular del Órgano Interno de Control	
Firma: 🚕	and the same	E/W/\ .	<b>3</b>	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB--PR--OÍC--AAI--01

Rev. 1

Hoja: 35 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

6.0 Documentos de referencia

6.0 Documentos de referencia	
Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Publicado en el DOF el día 19 de julio de 2017, hasta su última reforma.	No Aplica
Leyes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y, de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ultima reforma publicada en el DOF el día 10 de noviembre de 2014.	No Aplica
Norma Sexta del Boletín B "Normas Generales de Auditoría Pública, Publicada el día 15 de febrero de 2013.	No Aplica
Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización. Fecha de publicación 20 de noviembre de 2014	No Aplica
ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección. Publicado en el D.O.F., el día 23 de octubre de 2017.	No Aplica
Guía para la elaboración de Informes de Irregularidades detectadas e integración de expedientes. Publicado en <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/pt/obligaciones">http://www.funcionpublica.gob.mx/pt/obligaciones</a> transparencia art 7/sfp/doctos/guía auditoria.pdf	No Aplica
Guía General de Auditoría Pública de la SFP. Ultima Reforma marzo 2018. <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/quia-general-de-auditoria-publica-marzo-2018">https://www.gob.mx/sfp/documentos/quia-general-de-auditoria-publica-marzo-2018</a>	No Aplica

7.0 Registros

1.0 stogiottoo	. 1 Syret . 1975.	p2	
Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservario	Código de registro o identificación única
Expediente de auditoría	5 años	Área de Auditoria	No Aplica

#### 8.0 Glosario

- 8.1 Acta de inicio de auditoría: Documento de carácter oficial que narra las circunstancias específicas del inicio de una auditoría.
- **8.2** Auditor: A la persona que se encuentra señalada en la Orden de Inicio de Auditoría para su realización.
- 8.3 Auditoría: Proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable;

CONTROL DE EMISIÓN			
W	Elab <b>oró</b> :	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo- puesto:	Jefe de Départationto	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:	and the second s	E fum	æ
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre-2022	Diciembre 2022



#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

# HOSPITAL NICIONAL AUTA CAPPETALIDAD

Código: HRAES-PR-OIC-

Rev. 1

Hoja: 36 de 180

### PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

- **8.4 Grupo de Auditoría**: Equipo de trabajo integrado por Jefe de Grupo, Supervisor, Auditor, Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Órgano Interno de Control.
- **8.5 Carta Planeación**: Documento en donde se plasma la información obtenida en la investigación previa
- 8.6 Cronograma de Actividades: Documento en donde se representa de manera gráfica la programación y cumplimiento de las actividades de auditoría, dentro de cada una de sus etapas.
- 8.7 Informe de Irregularidades Detectadas: Documento con el que se hará de conocimiento de la autoridad competente, actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas.
- 8.8 Norma Profesionales de Auditoría: Conjunto de disposiciones que determinan los principios de actuación que rigen a los organismos auditores, los prerrequisitos para el correcto funcionamiento de los organismos auditores, los principios de auditoría fundamentales, las directrices de revisión, y los criterios para la conducta de sus integrantes. Su adopción es necesaria para garantizar que el desempeño y productos de los organismos auditores sean consistentes, de alta calidad y conforme a las mejores prácticas.
- 8.9 Papeles de Trabajo: Cédulas en donde se registran las técnicas y procedimientos de auditoría aplicados con sus resultados y las conclusiones obtenidas en la revisión.
- 8.10 Titular de la Unidad Auditada: Al Servidor público a quien se dirige la Orden de Inicio de Auditoría.
- 8.11 Unidad Auditada: Unidad Administrativa o área de la Entidad a las que se dirigen las auditorías.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión Fecha de la actualización	Descripción del cambio
09-12-2022	<ul> <li>Actualización en cambio de vigencia de normativa.</li> <li>Actualización de titulares de la Dirección General, TOIC.</li> </ul>

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Diaz Navarro
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Firma: 💢	and the second s	ETWO.	æ.
Fecha:	Diciembre 2022	/Diciembre 2022	Diciembre 2022

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR-OIC-AAI-01

Rev. 1

Hoja: 37 de 180

## PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

# 10.0 Anexos

## 10.1 Carta de Planeación.

CA	IRTA DE PLANSACIÓN	· <del> </del>	
Epito, C. J. C.			
inter ett applicant og dil			
Convertis programes y veneraperden de la readitional (15)	. * #		1#-}
Commence of the second	Augustus (1994) Santan Karana (1994) Santan Karana (1994) Santan Karana (1994)	TO STATE OF THE PARTY OF THE PA	nga ganarun galipaliki kabendalah kabenda
DADARAN COS	- Salah Angara Salah	<u> </u>	<u> </u>
Contraction of the Contraction o	CONTROL TO SOME AND THE STATE OF THE STATE O	and the second seco	por report and from the contraction of
Properties of the control of the con			
Escatego 122			
Personal Consideration (Co. 1.)	oodaansii kii kii kannoo oo ee e	an a	~// <del>//////////////////////////////////</del>
	retinar dominio i ()	the tracking of	
er sama mel selam a di Corrana mendaman men saman	A see proceedings of the control of		energia energia Antonio

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norfta Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo- puesto:	Jefe de Departuriento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejore de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:	The state of the s	E/Mil	æ_
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR--OIC-AAI--01

Rev. 1

Hoja: 38 de 180

## PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

# 10.2 Cronograma de actividades a desarrollar.

	SPP   S				W 4			3 + 7	. ,,	10000	,																
,							•		3.74			4															
	papa dinakeliyan (T) Takel gerigelah kida melancerangan kecada dinakelih para (T)		_	4	90/8 w	:,2 (52,3	<u>የ</u> ም ነ	(%)																			
io.	/a ve due	845	1	- T	[ , ]	: 1 >	1.		e l			.1.	sl sai			s Jar		.,		- ·	1	. 1 -	7	1 43			
3	See Minimization and control transfer assessment and policy and property of the property of	an <del>der</del> andentia	<u> </u>	د بهند د کارا	H	~	نَعَا	إشمه	وأغده	يثثب	والمناه	شابئت	ų M	تتأثث	4	أنثننا		شإه	بشنة	إث	24	44	شانيا			249	<u></u>
****			1		1	_	Ť	1-	7	1		÷	1-1	4	7	m	÷		•	ۇبب	7	<del>- [-</del> -	÷	1		뼿ᆔ	. 120 113
	[	-	,		1	1	Ţ	111		1		7	1	-	+		-	+	**	ê	-	÷	T	1	+	ϯ	
		1	,			7	Ţ		1	1		Ì	7	1	<u> </u>	H	*	1	7	-	Ì	Ť	<del>†</del>	1 1			
_			1		1		į		į.		j			}	<u> </u>		9	Ĺ	į į	Ì	Ť	Ţ	Ş	1	7		<del></del>
		Ì	ē	ž		T	-					1	П	F			Ŷ.	}	à	7	1	1		П	Ť		
107.4		re Sandheine	, de	.canker	الانوع أ	ند. احد	j.,,		sade.			دفعه	dise <sub>2</sub> 2	200	ن دارو		an ku		أميدال			J			1		
_,,	ļ						Ĺ,							I			- Å	132				i i			Ĩ	أكذ	*******
	[		1		1 3		Ļ			Ш		3					1		3	į	Ţ		, ,		7	y	
		<del>                                     </del>	ě.	. ž.		4-	<u>.</u>	Ц	1	_	_	1			1	_		٠.	لسلأ	- 1	_	Ļ		1	ş		
	<u> </u>		1	- 2	1	_ļ_	ŀ.	<u> </u>	_	1		<u></u>	<del>   </del>		_ إ	Ц	-	4_	1		4	1	1		_{	4.	
_	1		ā.	- 3	3	- -	Ĺ	H	+	ļ.,	4	<u>.</u>	Ļ	Ļ	1	_ }		4	نا	-4	_	<u>.</u>	1	بُسا	4		
_			1	خب	بإسا		ļ.,	إبا	·	4	<u>.</u>	4.	<u>ļ.</u> ļ	_{_	_		<u>ķ.</u>	Ļ	الم	-4	_	ļ.,	ļ		_	ألمأل	
	ALLEGE SERVICE SERVICE CONTRACTOR CONTRACTOR OF CAMERICAL TOTAL	C		azá =	and.	120,744	ļ.	sansife Sansife	شأست	إمحإه	مإب	nije.	akiraf	uska:	(GAZZ	::	en (de	=∳∞=		ceal:	274 26	ağın	TOO		a to last	sekene).	series contents
		1		<u></u>	+++	٠+٠	ļ-	┉		-		-	1 1	<del>-</del> [-	╬	-	-	<del></del>		<del>-</del>	+-	┿	┿		╬	44	
_	<u> </u>		,	2	╬		÷	<del>  </del>	╅	+	+	ŝ	1 1	1	1 3	Ļ	*	+	<del>] -  </del>	<del></del>		╄	₩	1	┿	<del>}  </del>	
-			*	- :	H	+-	i	╁╼╁	+	+	-	1	┿	÷	1	••••		┿	<del>}                                    </del>	÷	<u>-</u> }-	<del>-</del>	+	1	4	3 1	
٥.	, 1222-220 q 2000 (ggs		(31)	-			-		i_	li			1	5	1 :	2	B	1	لسن		ì		-	141		<u>~~~</u>	-12)
	\$5.00°C	i	131	٤,	0.652	100																		éżn	****		323
	(mrece					 1872 G	6																		_	L	::::::
	Çeşt				¥; 84																						
	नक्षान्त्रं स्ट वेंटर वक्षेत्रं पद्भाव पूजन क्षावित्त केंद्र वास्त्रकृत्ये	!	jς								Ť	4!									9	y					
			25%		-					_		) Š\$		_								990					

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.R. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Area de Auditoría Interna y Titular del Area de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano interno de Control
Firma:		Ce / No	Zi3
Fecha:	Diclembre 2022	D/ciembre 2022	Diciembre 2022



### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



13710

Código: HRAEB-PR-OIC-AAI-01

Rev. 1

Diciembre 2022

Hoja: 39 de 180

# PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

## 10.3 Orden de Inicio de Auditoría.

	salay and a first	with a management of the contract of	V.
	12	en and completely a section of the	
April 1000		(x,y,y,y,y,y,y,y,y,y,y,y,y,y,y,y,y,y,y,y	
10.00 de 10	•	The first transfer of the	
vombre y certo, do learndar pote Grantes de la Reperdencia (a mô Secolisto conce bijantes electro Ravitati	an o paroad parykaly:	Viceber OSYA A peddiai	
	and the state of the state of		Ž.
	tresteddad y Arthu		₩.
a samphagale et ous posteb con fortsevento reco dispetito	mago opacijoštvira iz Potog Edd oppid bodali Potogogiralijeko, 909 (1	i successionement semetale di active registrativa (incepti di militari interesso (inceptioni in graficialismo, militari qual rigilem den Merwierdi et in 1900 i entre este e entre di interesti grafici militari este di pulletta en	
DA SES ME CACHO, SEGUMBOS MEDICAL SON CONTROLES SON SE ANDS CARE	kouludia Pasavase Liturian pirakase Es, sanesarokasi Raparisake yile sa	e a que se unacentrene o bos C.C. Res engias es en necre y tra C.C. e e produs do regelado, destende s desses sociastes presidente e constan que constan para la	
yamaganapata dati (KC), yang salah berangan penagah Jadi negalamba dati biraha Padakana Jada nyingaka atalah mata	digida a se sir en sam er lar redenen her diere dicion (1831 en espa e er epositionen krein	erkena a jadon a aktor er berriedt - Thi and teoric Leadyn abbordet sakt - Grand teorich arob terman in John of Appropria de partheres bar best bro Highwale de grand aktoren Debby Kilo	
And Proceeding of the California Conference o	a ustigiust paka in in Kenalisi autosasi	een vande)anda e na av ver de s om esa järkensberste endsbers o	dependant

en en production.

Historium design

Diciembre 2022

traces particle catalogues of the time and degree for the definition of the action of conditions in

индруги в политирания в серойния при принципальной профинации политиральной поветской предпринципальной предпринципально

a distribution se se sum se committe de la committe de la completation de la committe de la committe de la comm

a. ... (8)

1,300

S. Vogen

Fecha:

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró: Revisó: Autorizó:

Nombre: C.P. Juan Christian Alemán Vázquez C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano Edgar Díaz Navarro

Cargopuesto: Jefe de Departamento del Área del Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

Firma: Titular del Órgano Interno de Control

Diciembre 2022



## ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR-OIC-AAI-01

Rev. 1

Hoja: 40 de 180

## PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

# 10.4 Acta de Inicio de auditoría. Hoja 1 de 3.

Vivo* 14490
Control (Control (Septembrie) of the American Septembries of the American Control (Septembrie) of the American Septembries Septembries of the Septembries Sept
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
The fact of the five and which a common of the personal or personal or the common of t
Paul un julia, in transportigi i lenger de la guar den muda en de aprimera de glasserar estrámera. Percente de se
lande of specitive del distributed, de mos traditated a laboral travolation accountant en concreta de soncreta en milité dell'indication de la citation de la confederación de la confederación for travolation en tipos y militarions de la citation de communication de la confederación de la confederación de la confederación de la confederación de la gardinación de communication de la confederación del confederación de la confederación del confederación de la confederación del confederación del confederación de la confederación del confederación del confederación de la confederación de la confederación de la confederación de la confederación del confederación del confederación del confederación del confederación del conf
ou auto por l'infertire experient a pervir de le la liver est aprovint la come au la seu les algans per la come et la come est aprovint la come et la come est de la compete en la come per l'inference de la come de la com

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo- puesto:	Jefe de Departemento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Firma: 🛒 🚎		E/MY/	AD-
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022



## ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR-OIC--AAI-01

Rev. 1

Hoja: 41 de 180

# PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Acta de inicio de auditoría. Hoja 2 de 3.

THE CONTRACT OF THE CONTRACT O	ostorium papamini wuxuunii ka	Section of 1960 decision or members accommodistic as	an na ann an 1960 a na 1965 an Air Ann an Aireann an Aireann an Aireann an Aireann an Aireann an Aireann an Ai
	Terror de de la Say Indonésia (ed)		
in caso de pegativa sectr	operation and ha	WARE SALES OF THE	reest greekerde
esignatios los LC. Emerciaer cana restigos, domicilios	ar las naviibros compl	kaar de un sersi	vas designadas —
arro tasangas, normana. kendikasa Bagahia Falkos	CONTRACTOR OF THE STATE OF THE	guradano akidékias	Grander of the
Committee departments of	ndor půblíco) curvo /s	o provincialis evantaria.	eda (emagea ab
renzier tou neuplenêrskeiselse se		gial (1791) PA Konstant free	) 1440/1705 1 (SM 54) 4 3 4 4 5 4
BERTHAMARIE & MIT AND		•	
	verkas auc la designa	Kidu in thallan in this	traves de cécul
C Inontes de la persona			
aberras reto restrición desi- a y des climbro Some Some espe- ene la especión (esperant la Some la espe- es vialinados, un presso de Some Some Some la espe- ción dese especión de la especión de Some la espe- tación de especión de some la especión de some la especión de some la especión de some la espe- la especión de la especión de some l	ting de Fermann eine Minite aller ist wer ist werd Produktion of the transport of the Child State of the Chi	as along Ferrinings (Ferrinings)  reprint the classics (Ferrinings)  reprint the classics (Ferrinings)  reprint the Construction of the classics of the classi	engos meneriliserinis, contraliserinis, contraliserinis medica spiriliserinis medica spiriliserini medi
we se entendió is differen.	The second secon		
	•		
	ha sa uni terabiliwa 12	9181 - 4	

	(	CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Xázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo- puesto:	Jefe de Departamentos	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria pará Desarrollo y Mejora de la Géstion Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:		* 1M/2	Æ,
Fecha:	Diciembre 2022	Diclembre 2022	Diciembre 2022

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR-CIC--AAI-01

Rev. 1

Hoja: 42 de 180

## PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Acta de Início de auditoría. Hoja 3 de 3.

	A to the second of the second
	- 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1
1524 <b>(</b> )10	encionar e la mbre de arca que intervina en el ácta, seguido del ento) -
	C. resymbol y firms oc a persona que blendió is diligencia)
	L. Courrepou y firma de la persona designada coma enigaet
	Por a (Unidea auditora o Contraloría Interna do la SFP)
	(POTOPE V Brozz de los aktóroros perculipantes)
	To say, the tree April was
	PARTINING BOTA AND ARRIVANCE OF THE STATE OF THE STATE OF THE STATE PARTINING AND THE STATE OF T

		CONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	laboró: Revisó: Auto		
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento  Titular del Área de Auditoria Interna y Titular  del Área de Auditoria para Desarrollo y  Meiora de la Gestión Pública		Titular del Órgano Interno de Cont	
Firma:	and the same of th	E/MIN	æ-	
Fecha;	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	



#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR-OIC-AAI-91

Rev. 1

Hoja: 43 de 180

### PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

# 

TORMADO DE ODICKO PARA SOLICITAR COCUMANTACIONA A LA DEFENDENCIA DENTROAD ADINTADA

LARW a restriction

NOMBER DEL DEEP TOR CENERAL
DE PROGRAMACION DE DESCRIPCION DE
MISSORURS DACION DE DIRECTOR DE
LESPECIPICAR DE QUE UNICAD ALMINISTRATIVA :

10.5 Modelo de oficio de solicitud de información.

Demostro de la accitació preciocada acordisario de la colación de considerado de considerado en tentral con considerado de considerado de considerado en tentral con considerado de consid

Agrantecere la vieter que una vez latendida la velicitor de lefonnele, sea turnava le decupiosación a la cinquención de Conselhonele de Conselhonele de America de la conselhonele de cuentra de la cuentra de la conselhonele de cuentra con la conselhonele de la cuentra con la conselhonele de la cuentra de la conselhonele del conselhonele de la conselhonel

den pries pun el moralectio y en espere de la milo maisso transcata, cerdias ser creciad setalat.

ALLMIAMENED

(NOWARL TEASON)

		CONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Diaz Navarro	
Cargo- puesto:	Jefe de Departement	Titular del Area de Auditoria Interna y Titular del Area de Auditoria para Desarrollo y Mejora/de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Contro	
Firma:	The state of the s	r / 12 / 12	De la companya della companya della companya de la companya della	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

# ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR-OIC-AAI-01

Rev. 1

Hoja: 44 de 180

# PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

# 10.6 Papel de trabajo.

# GROAD AUDITERA DIQUATRA LURIA HITERRA DE LA SARY

Experiment DE Facility of L	7 40 18 18 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
autrautuurun aranan 1800 kultuuri 1800 ja	America (T.) (1944) (1977)
Patrers de acodo (a. 1.5)	
Congress are said as	
Tipo de decesto i se	

ತ:

and what have the conditions

Noose (A)
Association (11)
Conclusion (11)

		CONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	. Revisó:	Autorizó;	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Sestión Pública	Titular del Órgano Interno de Contro	
Firma:		E/APE	DE C	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



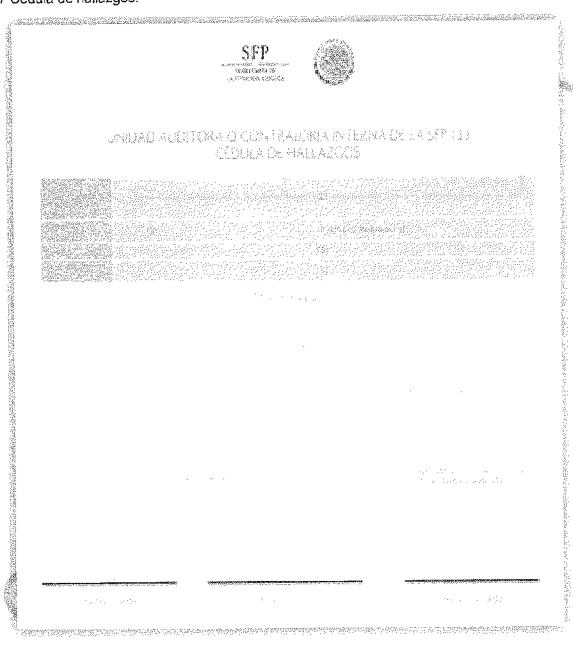
Código: HRAEB-PR-OIC-AAJ-01

Rev. 1

Hoja: 45 de 180

# PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

# 10.7 Cédula de hallazgos.



	(	CONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desárrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Contro	
Firma:	The state of the s	6 / play"	and the second	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR-OIC--AAI-01

Rev. 1

Hoja: 46 de 180

# PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

# 10.8 Cédula de observaciones.

SFP			
	w e d	2 . A+ · ·	1)-10/20/20/20/20
Fig. 19 January 19 January 2 W. 1995 P. January 2 W. 1995 P. January 2	. de la	erin da egululerin Referensiste	文化 本立元人 文化 本立元人 文化 本文化() 大本収。

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó;	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	Juan Christian Alemán Vázquez C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	
Cargo- puesto:	Jefe de Départamento	Titular del Area de Auditoria Interna y Titular del Area de Auditoria para Desarrollo y Mejora de le Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Fîrma:		( 1 P) \ ( 1 P)	(B)_
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022



### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR-OIC-AAI-01

Rev. 1

Hoja: 47 de 180

į.

## PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

# 10.9 Acta administrativa por negativa a firmar observaciones. Hoja 1 de 4.

WEST TOO IN THE PARTY OF THE PARTY STATES OF THE PARTY STATES.

CO ACLE EN ALA CHESTANTA DE PROCESSA A CONTRACTO DE CONTR

- Economic vas dados a vascula de en como establida a actividade a presidente el pres
- z jegoga kopicacydo or fojgos iv finos o den aktro.
- pokarios pokaraj peraktivas pilitaraktivas eri aktaraj parturbaj tuka dali va stalitika est suval estilativa ea surggariya parturaktivaski popula filia varturbaj entre entre entre parturbaj kalina et ilia medica en
- \* Controlled per un open acto de centrol, los antimorentences de la auditorio y feccha un openimiento y feccha un openimiento de la destada de sala de sala problema de auditoria de controlled de la controlle
- El actividade participatos a presidente presidente del Control de tribación el serior el control de la Primita del control de la Control de la
- 6 Process caps for a certain for recommence can un frequencies on an 8 legistri quegrado de legistri camera com la recoma de control de destro de la recoma del recoma de la recoma del la recoma de la recoma de la recoma de la recoma del
- A) traductor as a single error of status verigion of transfor as institute a visit of a quantitative contour to transform and transform a status of transform to transform to transform a status of transform a status of transform and transform and transform a status of transform and transform and transform a status of transformation and transform and transformation and t

  - and the community of the state following positives to the second of the community of the second of the second
- 8 St. Metal, and ministration to the gration of the unitarious account of the models of the control of the c
  - Pages depute un spregne et les estre come com que tous entre à dispende. Segunde et merce grangle de resegrance el segundence de socratifi
- 3 D. Barrigero anoceo modela el medera, que se intilizara como brita y fue sessa que las consentes. Com aprese de mares acentenva el Actualis mede de made tallo, se mito-ese da guardada pero de made tallo. Se mito-ese da guardada pero demando.

na da, ke judig de sersaa did jedig progreser dire strektrider terrebide verserdiet in die sekulterstelle Did Hersplangse en de deglijk de de verskeer de deal die tottee die lan terstijker, het herskeel ver de her de li Tealer en de Dis de he

		CONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Naverro	
Cargo- puesto:	Jefe de Departemento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Contr	
Firma: 🔌 🛴	for the second second	4 /100		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	



### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA



Código: HRAEB-PR-OIC-AAI-01

Rev. 1

Hoja: 48 de 180

# Acta administrativa por negativa a firmar observaciones. Hoja 2 de 4.

eran veranen eranda melaren	
	Transfer to the control of the contr
7 in 3 2 in 1 in	The same of the sa
The second of the	Earth and Earth and I are the currented and containing the containing and the production of the containing and the containing a
11/4 11/37 (1 14/14) 11/4	stanting the control for the control that control is the control three to the control providing the con-
F) CONTRA	tions et increate compenie de los applicaes, contentada à y pateores gabico
	Stiff (\$4) approve of Contractors toponis de la SEE) (seculativa de CRES many
nosaite at	न्य क्रिक्रमण विषयिक्ष । जेना व्यवस्थित स्थापन क्रमण्यस्य अत्य जन द्वारा प्रत्यक्षिक स्थापन क्रमण्यास्य स्थापन
100 M D T T T	las que ocupa l'arecer el nemero de la timbac audicada i describbe en carecta
0.00mg/9	a repet at ogravitet vervier even)
	to the discount of the second
\$10 0 1000	a fectos mensi virestici nei escenti ano estecti con cerescandamento en les cessossis.
exadic e s	ate is enviende de Commisse de neuro de mesoparation estados.
3860 05	Medicher du der feitre und die der gestrocker der du de trede Malie
6x174-53.	(2001) On Authority II. Sedentines into Louisier di 2007 24,6 (20)
espations.	con virginal unas en esta que encuen es preferencies, a efecto de que suas
devices in	No legitimities)
	The second secon
Salar Selle	AND
director d	Colorina avala i inmura e un a Competibernia. Estador o Contac
antonia a tra	cas a cuber se dagli la cader de praticiala
1 11 11 10	rando en arte en la comercia de la comercia del comercia de la comercia del comercia de la comercia del comercia del comercia del comercia de la comercia del comerc
swyre	and the state of t
	erager reduceration reactive was the contract of the last of the last of the region of the contract of the con
	reforces. En caso o cerebro extraosporturas formales ándese os escultos jedos
90 3000390	refilling for the section of the sec
	A 4 53,10 de 508 (1859) 28
1,0756	resultado de los ciallayos se vestorenarjo (incornero de obsolospendo)
01.081 VO 1.01	es, as coles de conformado nos al números 30 deserbidênció por el que
	en die Dispesionnen werdhiert piew is wezellechn de Audkanse. Revergies
	- Material de l'establecto l'Europe et en en de l'air déconante en le Benard d
	arear Maid el Patriar de la capazad a distanta, chemia i cue la fibració a un con
ur imanu 18	las cepales de Obrenoleio eres Careadoro qua la rober por de Acela registra.
des Mission .	u i de comunel de diferencia de como esta altragación travas. Esta de coloreiro en hacembra de
ng garasan ka	de artharist fille de cest se present que provide en le realiste come le
itagat ez gulê	manifesto, et just sehab. Capação es recurriga existação se regiona seman las
og kritiska de	states for authories december avoirus, or account to the per se issue commu
maria de de d	Pola composit en marascax. De les especialescene e os aseggada la begagada
ng Pangangstoner.	or and the control of
North New York	
	the first the contract of the

		CONTROL DE EMISIÓN		
1 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Diaz Navarro	
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Contro	
Firma:	The state of the s	* Elwin		
Fecha:	Diclembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR-OIC-AAI--81

Rev. 1

Hoja: 49 de 180

# PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

# Acta administrativa por negativa a firmar observaciones. Hoja 3 de 4. Equilibriganes from see growingly and an automorphism than observe and he my soften relative to the control of No 1886 No. AREASO 图 2 22 和文学的基本设计,并不是不是一个的现在分词, Para ma employa (K) desellago de los tratique o que la marta en contras, la castiva u

la casgida), decarbanto que se trebe a la resta e en el arar se aprecia en su margor (1854). es trajor séparte, un encomentra la focuerativa des variation publicas que la propertial com kakungakla manun danggor berupakun mali dant merupakun di yai bindankat, di dalum din melah dalah and the company of th verseus piédico con ques se entresas e vidro) desprie dos testigos de azistencia (En corro de gresanto serán nombrados por los auritores percarras y cientra da verigrados HIS CC (Price regional fed normalizas comité tas do las consonas des apadias como tastigas. posmichous chalges e partuculares, documentes con que tendere hoan, heapara hababilità 

servitor pérferir and la replac de identifique, existente fisa (sancir el cipo y humbro de la logranica don que presente emperidicia a l'avia (se fineración la listantile dur

to C. (nombre de la persona con quien le exclusión à singuectar provio apecidamente para combinera con perdid y areazona de las berise en mar dicierros as que declarar con taleggad sens intropolari decena a la meccal, segun la disperso la travido i Bel grittim 2x7 del Código Peros Perenally S. harries 600 de la Ley Rederal Gr Recognizationalistics. Administrationers de lan Servicioner Politicos, installatora fractaine corporte unecapo acereade lecerta envela estad de camado la efect de consider afette. appeade that Campton or explode and defined which the complete the Campton in Antachias to estado de aprimente del vistado), con asmesir en latatar el dandido particular a géolat, des embados) y Regionio Foldoria de Credices vertes normero donatos el Regiónio. Control de Contribuyente, sei estado) - - - - - - - - - - - - - Mo habiteio inar heceso que hacir o sistor se la plu conclusa en pastica en cista degensia, pordo los Apronas (a bora de coerdigido de lacta) de la misma fixosa en que flas eficiada ------ Apprecion, previo escriza de la caracidad la forma di transpetir al caracide todos y cade casa de ses force has dad en elo seser adición haciarefose coner y que wase conveniente famelassassassassassassas amerikanda muutu muutuu muutu atti taleeta aasta aasta a 

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christlan Alemán Vázguez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Diaz Navarro	
Cargo- puesto:	Jefe de Departemento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de/la Geatión Pública	Titular del Órgano Interno de Contro	
Firma:	The state of the s	E/W/\	Q95	
Fechar	Ólciembre 2022	Diciembre 2022	Diclembre 2022	

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR-OIC-AAI-01

Rev. 1

Hoja: 50 de 180

## PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Acta administrativa por negativa a firmar observaciones. Hoja 4 de 4.

		4600000011000020	00181005	
		foxic 20013		
X.\~	a imendonar e over	vermintel erge, eur im	terumo en el e	nts. segunitroc entri
	i. (nemere v	females a policie	R 199 Alterisé	La difigiondissa
	Prepa (++> √£ parte):	พระสารสร้างสาร (รักษา	raakiteak test geerre	3. (49. fg. <b>5</b> 7克 )
	<i>unam</i> ba	o ki žirko ee kon sud	iivones akanteta	santani.
		विश्वस्थान देश के	(stenca	
	Japan Per Cherry Log	e se agrad	1148573	m y 1000 a des consegui?

	CONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Diaz Navarro
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular dei Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Áuditoría para Desarrollo y Mejora de M. Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:	25	E/W_\	£
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR-OIC-AAI-01

Rev. 1

Hoja: 51 de 180

## PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

# 10.10 Modelo de Informe de auditoría. Hoja 1 de 2.

SFP (3)		and the second s	en e
	***************************************	maradisalimintalisateri (m. 1996) (m. 1920) (m	(14.7.x)
e system skop a se e		and the second s	a conservation
		11.5 pt 14. (Astronom	Control process of or SMARCO
	1. 5.872.4.4.4.	with the section of the Section 2	
practici projecti di practici da ferrova de 1922	spirite Saman kanalah saman kan	हो पुरस्कान का विकास सम्मानक सम्बन्धिया है। स्थान के प्राप्त के प्राप्त के प्राप्त के क्षेत्र के स्थान स्थान की समिता है।	
Greenste herenwerten von die He	GAME, AND HER WORKSTOP	erstelle Wegwird (geleinter	
renem koman ledertede (iku ikalika kul Karanten komaniari	i de 1979 en eur life volt. De europe de 1979 en	(i) The Lorentz of the literature of the state of the entitle of the control of the state of the entitle of the other prentitions of personal differential of the other prentitions.	toward on the Distriction of the Committee of the Committ
and the contract of the second			
ang periodikan pengantan kabupat bilan s Masah pengantan			

SFP (3)	i di salah sal Biran	
phocodesiscent		ALGORIGO COMPANION DE COMPANION
Control of the Control of		proposition of the
	Sec. 1	
		The product of the pr
	and the second of the second of	
	Approximate of the control of the co	
	The second section of the second section of the second sec	
	and the second second	
	Electronic Street Control of the Control	

	CONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Aleman Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:	A STATE OF THE PARTY OF THE PAR	8/100	20
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR-OIC-AAI-01

Rev, 1

Hoja: 52 de 180

# PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

# Modelo de Informe de auditoría. Hoja 2 de 2.

SFP			in the first water with the second of the se	শ্রন্থ স্থান ট্রান্সের ট্রান্স সংগ্রান্সের-ট্রেস্ক্রের এই গ্র
1100		200,221,21 (A.)		Que especial
11.754 PA 18	THE SEC		et de le journe de la calegra	Stage Carlos Stage
1.	Aminopolonico de la ava Tenera la las licilidades Mariante de la militar	apt of the action of the		and the control of th
	Anne werne, blieffige Bestehnigen, Bestehnig Z	tanus (galakus etkologis) e Konforanski pusiky jot (sam	un lungua (m. 1975). Runga (m. 1985). Runga (m. 1984). Palanga	raine a eth caeu (A Caataggas go St
	neviolenda Modavilich (1955) Right herd Teil Herdin Tolgen dewn digas van (		e le este de Monta distribuições para apro- Como ontravada y	हीं। इस प्रोक्षेत्र के कि होती हो और सामान्य होता.
	Стрем у раправ свяна	wir		
	City 1984 New York of the Year of the Comment of th		en la seu en la grande de la companya de la company	and the same of th
٠.	一 经总统 经经济成本 医动脉	PARKET INC. DESCRIPTION	Roman karabasan di di dangga di di karabasan Tarabashin di dankarasan di di dankara di Tarah dankarasan karabashin di dankarasan	to the Harriston of persons and executive and the account of the contract of t
	ovika i silamora energi ka Mora aliguelo diamono as Marabas	िस्स्थितः । वेषात्रेष्ठरा प्रसंत्रेष्ठे ( ) । त्रिःसप्तरेषिक्षेत्रे विचेत्रेरः । त्रिःसप्तरे हुरी	Selectiva (1980 – 1997) et altraket er de eksel 1990 – 1900 – 1900 – 1900 et altraket de eksel 1900 – 1900 – 1900 et altraket de eksel	New enviole - Depresentation of the Constitution of the Section of
4.	Republicated and republication of the second	ili defelos tenen historiak histori Polensta Minas salah sakelak dari	n in a state of the state of th	
	करणके कुर्दार्थका उत्तवी जागानुबन्धका रहे अपने जिल्लाहरू वाद्यान के हिर्देशका है । उत्तवकारणका जिल्लाहरू वाद्यान हो है ।	ारी विद्वार विकास है। उस्तर	रेपार प्राप्तकार अपने की स्वार्थक है, देखी किस र प्राप्त १९५७ के किस्परित के के के हैं, प्राप्त की	okan panggalan anggang panggan Nggalan nggalan panggan nggan
·.	Constitute (See See See See See See See See See S	Karatha Berraya a mata	in - Elean Stock die Germanie verdiffen verschie Versiche der Bernetterfalle in die Electer (1985)	elatura era katika, meliturk ekse tagi kat maraki terdik alilik tilan ito oleh bali katika ag
	evan erminister gavins Muannis og värkingssa	er de fredericht bestehn für Sich fie Geschierse begreichte	und te fer odd gifue y obaer gynei i'r egelydd Gwydd geol f Demillor am eilyddiolaeth gaeth godd	th North and Andrew Art at the teat of
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Carteline die Claren van der de - Auto dans die de	ing phase in the parties of the control payon of the con-	en e	ta takon kanan arawa ang mangalakan sa

	•	CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular dei Area de Auditoria Interna y Titular del Area de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Géstion Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:		E/MO	22
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

# ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAES-PR-OIC-AAI-01

Rev. 1

Hoja: 53 de 180

## PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

10.11 Modelo de Solicitud de Enlace de la Unidad Administrativa Auditada.

	010:8U077261_
SFP : (2.3)	Órgano interno da Control
SECTO LABOA DEL	En el Hospital Regional de Alta Espacialidad del Bajio
LA BURY LOW ROM REAL TO STATE OF THE PARTY O	Area de Auditoria interna
	Oficio numero: OfCTOIC//281
	Asunto: Designación de celace y testigos:
C.	
Area	
lifcepital Regional de Alta Especialidad de	यु कुम्मीत
Presente	
	León, Guanajuato a de de 20%_
Cop tundamento en los articulos 37. In	acciones IX y XII de la Ley Orgánica de la Administración
Publica Poderac the de la Lay receit de	el Prosupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 62 fracción 18 araestatales; 3 inciso c), 98 fracciones XIII. XVI y XXI del
de la Ley receral de las Eliscades Pa	arbeistateles, o moso ci, so mecacines ani. Avi y aai bei le Función Pública: 305. 309 y 331 del Reglamento de la Ley
regiamento misnor de la Sectebria de l	idad Hacesidana; tercero nuncciales 14 y 15 tracción I del
receral de Prosupuesto y Responsabili	dad Hacesdaria, relicino numerales 14 y 10 kacados 1 de Disposiciones Generales pasa la Realización de Auditorias.
Acuerdo por el que se establecen las l	Disposiciones etenerales para la medicación de warminas. Jalipulado en los Lincamientos Generales para la Formulación
Revisiones y Visigs de Inspection, a 10 t	isupusco en los canciamentos destales para la reasonacer e Internos de Control () y en camplimiento al Programa
de 103 highes de Hadalo de los cañano	R. Biffiching on Political Committee Continue market min, and assert
	an eta Pantini nazzinan adenata al ciniminia l 💮 3 recommendores de
Anual de Auditorias de este Organo Inter	no de Control comespondiente al ejercicia (), comunico a
Anual de Auditorias de este Organo Inter Usted que se llevará a cab	no de Control comespondiente al ejercicio (), comunico e o la Auditoria Núm al área de
Anual de Auditorias de este Organo Inter Usted que se llevará a cab	no de Control correspondiente al ejercicio (), comunico e o la Auditoria Núm:, al área de , misma que tiene por objetivo
Usted que se llevará a cab	no de Control comespondiente al ejercicio (), comunico e o la Auditoria Núm al área de
Anual de Auditorias de este Organo Inter Usted que se llevará a cab «(	no de Control correspondiente al ejercicio (), comunico e o la Auditoria Núm:, al área de , misma que tiene por objetivo
Usted que se llevará a caba «(	no de Control correspondiente al ejercicio (), comunico a para la Auditoria Núm, al área de), seisma que tiene por objetivo, audirante el periodo del de
Usted que se llevará a caba  «(  —————————————————————————————————	no de Control correspondiente al ajercicio (), comunico a o la Auditoria Núm al área de
Usted que se llevará a cabi  a(  a: de de 201;  Por lo anterior, le solicito que, en un térm se designe un entace y dos testigns d información relacionados con la sudició	no de Control correspondiente al ejercicio (), comunico a o la Auditoria Núm al área de ) roisma que trene por objetivo
Usted que se llevará a cabi  a(  a: de de 201;  Por lo anterior, le solicito que, en un térm se designe un entace y dos testigns d información relacionados con la sudició	no de Control correspondiente al ejercicio (), comunico a o la Auditoria Núm al área de ) roisma que trene por objetivo
Usted que se llevará a cab  ( at de de 201.  Por lo anterior, le solicito que, en un térm se designe un enlace y dos testigos d'información relacionades con la auditori (Anexar copias fotostáticas de cradencial	no de Control correspondiente al ejercicio (), comunico a la Auditoria Núm al área de
Usted que se llevará a cab  ( at de de 201.  Por lo anterior, le solicito que, en un térm se designe un enlace y dos testigos d'información relacionades con la auditori (Anexar copias fotostáticas de cradencial	no de Control correspondiente al ejercicio (), comunico a o la Auditoria Núm al área de ) roisma que trene por objetivo
Usted que se llevará a cab  ( at de de 201.  Por lo anterior, le solicito que, en un térm se designe un enlace y dos testigos d'información relacionades con la auditori (Anexar copias fotostáticas de cradencial	no de Control correspondiente al ejercicio (), comunico a la Auditoria Núm al área de
Usted que se llevará a cab  ( at de de 201.  Por lo anterior, le solicito que, en un térm se designe un enlace y dos testigos d'información relacionades con la auditori (Anexar copias fotostáticas de cradencial	no de Control correspondiente al ejercicio (), comunico a la Auditoria Núm
Usted que se ilevará a cabrel de constante de de 201.  Por lo anterior, le solicito que, en un térm se designe un enlace y dos testigos de momación relacionades con la auditorión de la auditori	no de Control correspondiente al ejercicio (), comunico a la Auditoria Núm, al área de) misma que trene por objetivo, n. durante el periodo del de, durante el periodo del de, de, de periodo del presente oficio, e assitencia, di primero para altender los requerimientos de a y tos dos últimos para el levantamiente del Acta de Inicio les de elector vigente del director participantes y testigos).  Itoria es el lunes de a ass Horas.
Usted que se ilevará a cabrel de constante de de 201.  Por lo anterior, le solicito que, en un térm se designe un enlace y dos testigos de momación relacionades con la auditorión de la auditori	no de Control correspondiente al ejercicio (), comunico a la Auditoria Núm
Usted que se llevará a cabrel de constant de de 201.  Por lo anterior, le solicito que, en un térm se designe un enlace y dos téstigos de información relacionades con la auditorión con la auditorión de la audit	no de Control correspondiente al ejercicio (), comunico a la Auditoria Núm, al área de) misma que trene por objetivo, n. durante el periodo del de, durante el periodo del de, de, de periodo del presente oficio, e assitencia, di primero para altender los requerimientos de a y tos dos últimos para el levantamiente del Acta de Inicio les de elector vigente del director participantes y testigos).  Itoria es el lunes de a ass Horas.
Usted que se llevará a cabrel de constant de de 201.  Por lo anterior, le solicito que, en un térm se designe un enlace y dos téstigos de información relacionades con la auditorión con la auditorión de la audit	no de Control correspondiente al ejercicio (), comunico a la Auditoria Núm, al área de) misma que trene por objetivo, n. durante el periodo del de, durante el periodo del de, de, de periodo del presente oficio, e assitencia, di primero para altender los requerimientos de a y tos dos últimos para el levantamiente del Acta de Inicio les de elector vigente del director participantes y testigos).  Itoria es el lunes de a ass Horas.
Usted que se llevará a caba  at de de 201.  Por lo anterior, le solicito que, en un term se designe un enlace y dos testigos d'información relacionades con la auditori (Anexar copias fotosláticas de cradencial La fecha propuesta para inicio de la audit Sin otro participlar reciba un cordial sesuo.	no de Control correspondiente al ejercicio (), comunico a la Auditoria Núm. , al área de) misma que trane por objetivo
Usted que se illevará a caba  a(	no de Control correspondiente al ejercicio (), comunico a la Auditoria Núm, al área de) misma que trene por objetivo, n. durante el periodo del de, durante el periodo del de, de, de periodo del presente oficio, e assitencia, di primero para altender los requerimientos de a y tos dos últimos para el levantamiente del Acta de Inicio les de elector vigente del director participantes y testigos).  Itoria es el lunes de a ass Horas.
Usted que se illevará a caba  a(  ai de de 201).  Por lo anterior, le solicito que, en un térm se designe un enface y dos testigos di información relacionades con la auditori (Anexar copias fotostáticas de cridencia) La techa prapitesta para inicio de la audit Sin ono particular reciba un cordial saluc  C. Titular c	no de Control correspondiente al ejercicio (), comunico a la Auditoria Núm, al área de), roisma que trene por objetivo, no de tres hábiles a pertir de la recepción del presente oficio, e assistencia, el primero para atender los requerimientos de a y los dos últimos para el levantamiento del Acta de Inicio les de elector vigente del director, participantes y testigos).  toria es el lunes de
Usted que se illevará a caba  a(  ai de de 201).  Por lo anterior, le solicito que, en un térm se designe un enface y dos testigos di información relacionades con la auditori (Anexar copias fotostáticas de cridencia) La techa prapitesta para inicio de la audit Sin ono particular reciba un cordial saluc  C. Titular c	no de Control correspondiente al ejercicio (), comunico a la Auditoria Núm, al área de), roisma que trene por objetivo, no de tres hábiles a pertir de la recepción del presente oficio, e assistencia, el primero para atender los requerimientos de a y los dos últimos para el levantamiento del Acta de Inicio les de elector vigente del director, participantes y testigos).  toria es el lunes de
Usted que se illevará a caba  a(  ai de de 201).  Por lo anterior, le solicito que, en un térm se designe un enface y dos testigos di información relacionades con la auditori (Anexar copias fotostáticas de cridencia) La techa prapitesta para inicio de la audit Sin ono particular reciba un cordial saluc  C. Titular c	no de Control correspondiente al ejercicio (), comunico a la Auditoria Núm. , al área de) misma que trane por objetivo

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo- puesto:	Jefe de Departemento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de lá Gestign Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:		E PAMIN	A P
Fecha:	Diclembre 2022	Diciembre 2022	Diclembre 2022

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR--OIC-AAI--01

Rev. 1

Hoja: 54 de 180

# PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

10.12 Modelo de Acta Circunstanciada de notificación de observaciones.

SEP NECESTABLES LA RENCIÓN PURIEZA		En el Hotpital Regional :	OTC.:AUEV /201 Organo Interno de Control de Alta Especialidad del Eajio Área de Auditoria Interna
	ACTA C	CIRCUNSTANCIADA	
I			
ž	5단취리환경관 8은 R은걸한 plas 	mar la firma a las observack (	esenie පත්ප ප දින එම පරහණය -
ncencadas numero de Se levanta la presente	oficio (		· ·
ncencadas numero de Se levanta la presente	oficio (		
ncellicadas numero de Se levanta la presente este Hospital, litmado j	oficio (		
ncellicadas numero de Se levanta la presente este Hospital, litmado j	oficio (		

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular dei Área de Áuditoria Interna y Titular dei Área de Aúditoria para Désarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:		E/1227)	B
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB-PR-OIC-AAI-01

Rev. 1

Hoja: 55 de 180

## PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

10.13 Modelo de Oficio de Autorización de prorro	oga
--	-----

	Organo Interno de Control En el Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajio Oficio número: OIC/TO(C)/20%_ Asunto: Autorización de prorrega
•	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
C	Espanialidad dal Daifa
Hospital Regional de Alta I	
Presente	León Gusnajusto s <u>de</u> <u>ge</u> 201_  tud mediante oficio núm: (
	León: Gusnajusto s <u>de</u> ge 201_
De souerdo con su solici	tud mediante oficio num. () ede, se comunics que se concede
recibido con fecha d prómoga para la	eupses de julgimación de cilicio número
(	) relacionada con la Auditoria Núm, al área ); misma que tiene por objetivo: )». durante al
«(	)», durante el Z el de del 201 la entrega de la
nformación sera elde	g <sub>e</sub> 201_
Sin otro padioular, reciba	un condiel saludo.
	and the state of t
	ATENTAMENTE
The Asset	
C Titular del	<u> </u>
<u></u>	: ( : ak a (MELEE Ferk E ROUED WATER.
XXXX \ BEZZ	- シー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

CONTROL DE EMISIÓN							
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:					
C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro					
Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoria paga Desarrolto y Mejora de la Geatión Pública	Titular del Órgano interno de Control					
and the same of th	EJW/N	(H)					
Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022					
	Elaboró: C.P. Juan Christian Alemán Vázquez  Jefe de Départamento	Elaboró: Revisó:  C.P. Juan Christian Alemán Vázquez C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano  Titular del Área de Auditoría interna y Titular del Área de Auditoría para Dosarrolto y Mejora de la Geatión Pública					

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES



Código: HRAEB - PR - OIC -AAJ - 02

Rev. 1

Hoja: 56 de 180

3. PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES

CONTROL DE EMISIÓN						
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:			
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro			
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control			
Firma:		2-12 ( )	a de la companya della companya dell			
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022			



#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

#### PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES



Código: HRAEB – PR – OIC – AAI – 02

Rev. 1

Hoja: 57 de 180

#### 1.0 Propósito

1.1 Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones preventivas y correctivas, establecidas en las cedulas de observaciones y registradas en el Sistema Integral de Auditoría (SIA), derivadas de auditorías de las diferentes instancias fiscalizadoras.

#### 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno no aplica.
- 2.2 A nivel externo aplica a la Dirección General, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Operaciones, Dirección Médica, Dirección de Planeación, Enseñanza e investigación, Dirección de Enfermería y Jefatura de Departamento de Asuntos Jurídicos.

#### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública lleva a cabo el seguimiento de las observaciones debe apegarse a las Disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección
- 3.2 El Área de Auditoría Interna coadyuva con la dependencia o entidad, en la instrumentación de las medidas correctivas y preventivas contenidas en las cédulas de observaciones.
- 3.3 Las recuperaciones y/o aclaraciones de montos deben reportarse por el Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAAIDMGP) trimestralmente a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública
- 3.4 El Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública que realice las recuperaciones o aclaraciones deben estar debidamente soportadas con la documentación que corresponda.
- 3.5 El Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública debe actualizar los montos de aclaraciones o recuperaciones en cada seguimiento realizado.
- 3.6 Las observaciones que se envíen por el TAAIDMGP al Sistema Integral de Auditorías deben apegarse a lo establecido en los Lineamientos Generales para la elaboración y presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica.

		CONTROL DE EMISIÓN	
Elaboró:		Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo – Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Ĝestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:	and the same of th	e/e#\	<u>JEJ</u>
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022



#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

#### PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES



Código: HRAEB - PR - OIC -AAI - 02

Rev. 1

Hoja: 58 de 180

4.0 Descripción del procedimiento

Etapa 1.0 Seguimiento de observaciones determinadas por Responsable:
diversas instancias fiscalizadoras TAAIDMGP

- 1.1 Recibe documentación soporte, remitida por la Unidad auditada que acredite la atención de las recomendaciones a las observaciones determinadas.
  - Oficio de respuesta para solventación de observaciones.
- 1.2 Turna documentación al Auditor Responsable del seguimiento.
  - Oficio de respuesta para solventación de observaciones.

Etapa 2.0 Verificación de la información proporcionada para su Responsable: seguimiento Auditor

- 2.1 Recibe y analiza la documentación proporcionada, hace constar en los papeles de trabajo y en la cédula de seguimiento el avance (pendientes o solventadas) en la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas determinadas en las observaciones, mismas que deberán ser suscritas por los auditores participantes.
  - Documentación soporte.
  - Papeles de trabajo.
  - Cédula de seguimiento.
- 2.2 Elabora oficio de resultados de seguimiento, conteniendo determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad.
  - Oficio de resultados del seguimiento.
- 2.3 Turna al TAAIDMGP para su validación y autorización.
  - Cédulas de seguimiento.
  - Oficio de resultados de seguimiento,

Etapa 3.0 Revisión d	el Resultado del seguimiento	Responsable: TAAIDMGP	
3.1 Recibe v revice	las rédulas y al oficio de	recultados do coguimiento	poro ou volidosión u

- 3.1 Recibe y revisa las cédulas y el oficio de resultados de seguimiento para su validación y autorización.
  - Cédulas de seguimiento.
  - Oficio de resultados de seguimiento.
- 3.2 Turna para su validación y autorización por el TOIC.
  - Cédulas de seguimiento.
  - Oficio de resultados del seguimiento.

CONTROL DE EMISIÓN						
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:			
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro			
Cargo – Puesto:	Jefe de Departamento.	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control			
Firma:		Elm	12			
Fecha:	Diciembre 2022	/Diciembre 2022	Diciembre 2022			



#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

# HOSPITAL HEGONAL ATEA LSPHENALIDAD

Código: HRAEB - PR - OIC -AAI - 02

Rev. 1

Hoja: 59 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES

							spot				
			ultado								
tada											
							OIC)				

- 4.1 Revisa y autoriza el oficio de resultados de seguimiento, en su defecto efectúa las modificaciones correspondientes.
  - Cédulas de seguimiento.
  - · Oficio de resultados del seguimiento.
- 4.2 Envía al Titular del Área Auditada el informe de resultados se seguimiento para su entrega y marcando copia a la Unidad Auditada.
  - · Cédulas de seguimiento.
  - · Oficio de resultados del seguimiento.

Frana 5.0 Registro del seguimiento en el Sistema Integral de		
	MOP	
LAuditorias (SIA)		

5.1 Registra en el SIA las acciones llevadas a cabo por las áreas auditadas para la atención de observaciones, conteniendo determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad.

¿Se dio atención a las observaciones por parte del área auditada?

Si: Pasa a la etapa 8.0 No: Pasa a la etapa 6.0

Etapa 6.0 Elaboración de Informe de Irregularidades defectadas Responsable: y su expediente Jefe de Grupo

- 6.1 Elabora el Informe de irregularidades detectadas e integra el expediente correspondiente, conforme a las Disposiciones Generales y con apoyo en la Guía para la elaboración de Informes de Irregularidades Detectadas e integración de expedientes.
  - Proyecto de Informe de Irregularidades Detectadas.
  - Expediente físico de Irregularidades.
- 6.2 Turna para revisión y firma del TAAIDMGP.
  - Proyecto de informe de Irregularidades Detectadas.
  - Expediente físico de Irregularidades.

Etapa 7.0 Autorización de Informe de Irregularidades Responsable:	
Detectadas.   TAAIDMGP	

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C,P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo – Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestion Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:	·	E/W	a Go
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022



#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

#### PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES



Código: HRAEB - PR - DIC -AAI - 02

Rev. 1

Hoja: 60 de 180

- 7.1 Recibe y revisa el Informe de Irregularidades Detectadas y su expediente.
  - Proyecto de Informe de Irregularidades Detectadas.
  - · Expediente físico de Irregularidades.
- 7.2 Firma el Informe de Irregularidades Detectadas.
  - Informe de Irregularidades Detectadas.
- 7.3 Instruye al auditor para la entrega del Informe de Irregularidades Detectadas con su expediente al Área de Quejas del Órgano Interno de Control.
  - Informe de irregularidades Detectadas.
  - Expediente físico de irregularidades.

Etapa 8.0 Integración de expediente de Auditoria

Responsable Auditor

- 8.1 Integra y archiva el expediente de auditoría.
  - Expediente físico de auditoría.

### TERMINA PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN						
	Elaboró:	Revîsó:	Autorizó:			
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro			
Cargo – Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control			
Firma:	37.5	P July	67			
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre-2022	Diciembre 2022			

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

# ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB - PR - OIC -AAI - 02

Rev. 1

Hoja: 61 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES

5.0 Diagrama de flujo Procedimiento para el seguimiento de las recomendaciones para la atención de las observaciones Titular del Órgano Interno de Control (TOICI Jefe de Grupo TAAIDMGP Auditor NX:0 1.0
Seguirriento de preservación nos de primadas por diversas instancias (assalicadores Officio de respuesta para solventación de observaciones 2.0
Verificación sée la información ampordonada eara su seguimiento Socumentación soporte Papeies de trabajo Cedula de Seguimienco Oficia de resultados de: segulmiento 3,0 Revisión del resultado del reguirriento Cádai a de Dílido de resultados dei walumlesko 4.0 Entrega de resultados de guirniento al áre auditada seguimiento Oficia de resultacios del segulmiento 5.0 Registro Bel seguintento en el Sistema Integral de Audrionias (SIA)

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Návárro
Cargo – Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestion Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:	Jan	E JANY	CZ C
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022



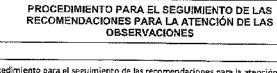
#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

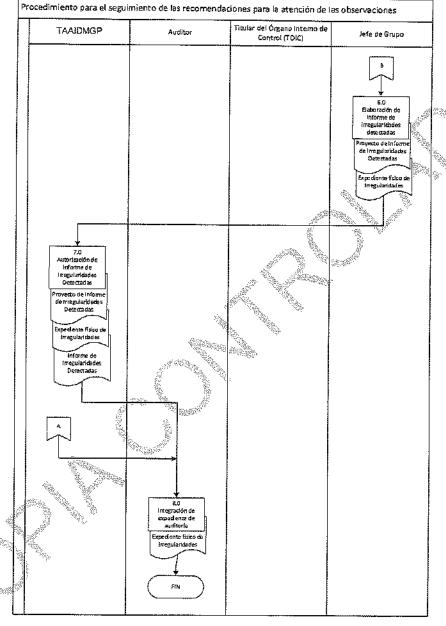


Código: HRAEB - PR - OIC -AAI - 02

Rev. 1

Hoja: 62 de 180





CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:	Revisā:	Autorizó:		
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro		
Cargo – Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Contro		
Firma:	and the second	9/100	æ.		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB – PR – OIC – AAI – 02

Rev. 1

Hoja: 63 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES

6.0 Documentos de referencia

6.0 Documentos de referencia	
Documentos	Código (cuando aplique)
ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección. Publicado en el DOF el 23 de octubre de 2017.	No Aplica
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Publicado en el DOF el día 16 de Julio de 2020.	No Aplica
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas Ultima reforma publicada en el DOF el día 20 de mayo de 2021.	No Aplica
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ultima reforma publicada en el DOF el día 20 de mayo de 2021	No Aplica
Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica, Publicado en el DOF el 21 de noviembre de 2006.	No Aplica
Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización. Publicado el 20 de noviembre de 2014. Recuperado de https://www.snf.org.mx/normas-profesionales-1.aspx	t
Norma Sexta del Boletín B "Normas Generales de Auditoria Pública, Publicada el 15 de febrero de 2013, Recuperada de https://www.gob.mx/sfp/documentos/normas-generales-de-auditoria-publica-boletin-b	No Aplica
Guía General de Auditoría Pública de la SEP. Ultima Reforma marzo 2018.  https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/326917/GUI A GENE RAL DE AUDITORI A PU BLICA 2018.pdf	No Aplica

7.0 Registros

1 to trodiction	19729111170		to I and the second of the sec
Registros	Tiempo de	Responsable de conservario	Código de registro o
Registros	conservación	1,00,000	identificación única
Expediente de auditoria	5 años	Área de Auditoria	No Aplica
	33		

Barrier

### 8.0 Glosario

- 8.1 Auditor: A la persona que se encuentra señalada en la orden de auditoría para su realización.
- 8.2 Auditoría: Proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable.

CONTROL DE EMISIÓN			
um 11	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo – Puesto:	Jefe de Departamente	Titular del Area de Auditoría Interna y Titular del Area de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Contro
Firma: 🚉	1.0	4 PAUL	(A)
Fecha:	Diciembre 2022	Diclembre-2022	Diciembre 2022



#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

#### PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS **OBSERVACIONES**



Código: HRAEB - PR - QIC -AAI = 02

Rev. 1

Hoja: 64 de 180

- 8.3 Documentación soporte: Evidencia documental aportada por el área auditada, la cual puedo contener desde información financiera (Estados de cuenta, reportes, etc.), contable (Pólizas, Auxiliares contables, Balanzas, etc..), legal (Contratos, Demandas, Sentencias, etc..) y/o administrativa (Listados de personal, de activos fijos y no fijos, etc..), por mencionar algunas.
- 8.4 Informe de irregularidades Detectadas: Documento con el que se hará de conocimiento de la autoridad competente, actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas.
- 8.5 Papeles de trabajo: Son el conjunto de documentos, planillas o cédulas, en las cuales el auditor registra los datos y la información obtenida durante el proceso de Auditoría.
- 8.6 Norma Profesionales de Auditoría: Conjunto de disposiciones que determinan los principios de actuación que rigen a los organismos auditores, los prerrequisitos para el correcto funcionamiento de los organismos auditores, los princípios de auditoría fundamentales, las directrices de revisión, y los criterios para la conducta de sus integrantes. Su adopción es necesaria para garantizar que el desempeño y productos de los organismos auditores sean consistentes, de alta calidad y conforme a las mejores prácticas.
- 8.7 Titular de la Unidad Auditada: Al Servidor Público a quien se dirige la orden de auditoría.
- 8.8 Unidad Auditada: Unidad Administrativa o área de la Entidad a las que se dirigen las auditorías

## 9.0 Cambios de esta versión

9.0 Cambios de esta ver		
Número de Revisión	Fecha de la actualización	n Descripción del cambio
01	09-dic-2022	<ul> <li>Actualización en cambio de vigencia de normativa.</li> </ul>
01	V 410 3722	Actualización de titulares de la Dirección General, TOIC.
	N. 1986200.	

	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre: C.P. Juan Christian Alemán Vázquez		C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro		
Cargo – Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:	Company of	E/14 ( )	æ		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Cédigo: HRAEB - PR - OIC -AAI - 02

Rev. 1

Hoja: 65 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES

# 10.0 Anexos

10.1 Cédulas de seguimiento.

			Hope No. 36: 17
SFP  SECRETARIA DE LA FIRMENTA PORIZON	Unidad apartone a Contratana lateroa de a SCP (1) Cedula de Seguiroseara	OPTOS OPKGNALES Número de auditoria- (2) Número de enservación +3) Instancia fecalizadora: (4) Monto per actaren 75) Monto por actaren 15)	DATOS DE SECUMIENTO Facinero de Sagameración (8) Salen por eclarar (9) Salen por recuperar (9 Avanco (11)
Ente: (1)		Sector (12)	Clave: (3.1)
Unicad auditada (13)		de programa y descripcio <mark>o de</mark>	ła anditosia. (15)
	avace5::(16)	Sittoar con (ALAUG)	:(:7)
Объесоваен Ступан	La Carlo Car		
Recomendationes Originales			
(16)			(18)
Aviction		lese	e deceptivation

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo – Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Alditoría interna y Titular del Área de Auditoría/para Desarrollo y Mejora de la Gástión Fublica	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:	The state of the s	ETHINA	Æ	
Fecha:	Diciembre 2022	piciembre 2022	Diciembre 2022	

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

### PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES



Código: HRAEB – PR – OIC – AAI – 02

Rev. 1

Hoja: 66 de 180

# Anexo 10.2 Oficio de resultados de seguimiento. Hoja 1 de 2.

ENTE (E)			·······	., ., .,	HOJA No. (2) de (2)
<u> </u>			No de Seguiros	P(O (4)	TRAVESTRE (5)
TTULAR DELENTE O AREA FL DUESE PRACTIVO EL REGURME PODMICUIO SPICIAL (6)	XTO		054TO (T)	(8)	
n <mark>stancia fiscalizadora</mark> Jolion externo	Saldo Inicial	jū.	tendidas	Determinadas	Saldo Inicial
regradas de la Siguiente forma					
	22/00/146/2		rendidas	Determinadas	Sajdo Iniciai
Laitana Succhar da la Fozereci	○		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1	
**************************************	ž.			<b>§</b>	į
K-			***************************************		
e.					
Antades Augraras Strau Historicias					
Órgano Interno de Control Indodes Avertores Organistancias S					
Antades Augraras Strau Historicias		ňediano Riesgo:	Bajo Ri	750	ं रिकार्धः

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Diaz Navarro
Cargo – Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Area de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Firmat	3	Elwas	<u> </u>
Fecha:	Diciembre 2022	/Diciembre 2022	Diciembre 2022



### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

Código: HRAEB - PR - OIC -AAI - 02

Rev. 1

Hoja: 67 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS **OBSERVACIONES**

Oficio de resultados de seguimiento. Hoja 2 de 2. 





utilização de Algertosa a Costanzana acemba em a SEP.

#### OFFICIO DE RESULTADIOS DE SEGURMENTO

\$k\$\$-(3)	HOSENE (21/45/2)	
SCIOR (V)	No. Se Septimental SS	TRIAL STREET
De salo sesaca (acer susci	princia (s) que a se cinhación se mercuera (c)	
DAS TRASACUENDOS DISOE TA CRESERVACIÓN	AMECICA ELEMANICA	PARCEUS NATUS
(3.9)	Institute Institution (191) Folder audopsis (191) Micheller autopsis (194) Brake gesungsisco (194)	

Automorphism (g) vibra com superamenta especie de la collaborato espetante con satura Autorida Canto (SAC).

la respecto agamente gia viri ascurações a tarde moi verestromente las deáras contentas y presenvas problemos inámilias vueses resignarme el velegamento concevenciamenta a forte consistia destanción de las relaciones concernar el fedialestra circo ide occessorus de control e a etchone de los aprilanceses.

### ALERIAMENTE

TITULAR DE LA UNIDAD AUDITORA O CONTRALORÍA INTERNA DE LA SEF

(2)

EXPLANTACEMENT OF COURSE



	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro		
Cargo Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Publica	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:	A STATE OF THE STA	C/M			
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

#### PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES



Código: HRAEB – PR – OIC – AAI – 62

Rev. 1

Hoja: 68 de 180

Anexo 10.3 Modelo de Informe de Irregularidades Detectadas. Hoja 1 de 5.





#### Madela de informe de Irregularidades delectadas)

Assento: Se sovia informe de inegulardades desectadas.

Chicles de México, a (dia) de (mex) de (efic)

C. Thisiar de la Unidad de Auditoria Gubernamenta o Titular de la Unidad de Control y Auditoria a Obra Público o Titular del Crigaro Interna de Control o Titular del Crigaro Interna del Crigaro Interna del (Montrol de Aria de Auditoria Interna del (Montrol de Aria de Auditoria Interna del (Montrol de La dependencia o entidad)

LOS que suscriberos (nambre campleto de los sunitenes que elaboraron el informe), con fundamento en la dispuesta por los articidos (cliar la normatividad aplicable que motive y publique la elaboración del presente instrumento, la que extend directamento vinculado a las abibactoras del que suscriba el informe), porsence a su consideración el informe de inscribilidad del informe), porsence a su consideración el informe de inscribilidad precisada a (nombre de la auditoria) precisada a (nombre de la auditoria) del dispuesta de los curios del mediante o, en el caso, en el ofício de modificación de dete, incluido el periodo revisado), relaboradas con (nombre de la linegalistidad detectada que contanga el periodo en que se suscribaran los setes u ornigiones de los servidores públicad que contanga el periodo en que se suscribaran los setes u ornigiones de los servidores públicad que contanga el periodo en que se suscribaran los setes u ornigiones de los servidores públicad que dontanga el periodo en que se suscribaran los setes el ornigios de los servidores públicad que dontanga el periodo en que se suscribaran los setes el ornigios de los servidores públicad que dontanga el periodo en que se suscribaran los setes el ornigios de los servidores públicad que dontante principal de la linegación de la line

#### L ANTECEDENTES

De la Dependencia (o entidad)

 La Secretaria de (incluir el nombre completo) es una dependencia del Ejecutivo Federal encargado de (hacer una estabela de la ectividad sustantiva de la dependencia)

(En caso de ser una emidad puede utilicarea la algulante redacción:)
Según decreto de creación publicado en el Diario Otoria de la Federación el (incluir los datos del decreto de creación, ecta episaltutiva e el documento correspondiente) el (a) perser el nombre de la entidad en un (especificar su naturaleza como organismo descantalizado del Gobierno Federal, empresa de participación estatel mayoritaria, etcateral con personalizad junicios y partimiento propio (incluir la información necesaria) (Asexo 1. julio 200 a 00).



2 (dia) de (mes) de (año) el C. (nombre del servidor público). Tiular de (nombre de la unitad auditore) de la Serretario de la Función Pública, emitó la orden de suditore 00000 (o visita de proposición 00000) dirigida al C. (nombre complete del destinatario). Tiular de (cango del destinatario) de (nombre de la dependencia o entidad), con el objeto de venificar (transcribir el objeto la la como se señala en la orden, incluido el alcance y período a auditar).

		CONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	С.Р. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo Puesto:	Jefe de Departemento	Titular del Àrea de Auditoría interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano intemo de Contr	
Firma:	J. C.	S JULY	A.	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	



#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB - PR - OIC -AAI - 02

Rev. 1

Hoja: 69 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES

SFP



Modelo de Informe de Irregularidades Detectadas. Hoja 2 de 5.

\$ 15

La orden fue recibile el (elle) de (mes) de (elle) por el C. (especificar el nombre y cargo del servidos pública a quien se entregé el documento) según consta con la funa escipada de mescionedo estrable público y sollo de scuse de récibe que sparece en dicta coder (Auexo I. bijas 40 a 80), est como en a cota de récibe de la mediaria, con foiça (COCOCCO) (incluir el misma que corresponda), al COCOCCOCO (incluir el misma en la misma fecta (Araxo I. fujus 60 a 80).

STATE CONTROL OF THE CONTROL OF THE

3. Mediante récin XXXXXX (Incluir los datos del o los oficios que corresponden), de fectus (dia) de (mez) de (año), el Timbr de (nombre y cargo del servidor público que gire los eficios), vistando a C. (nombre completo del destinatario). Tellar de (cargo del destinatario) os promibre de la dependencia o entidad), la (especificar si as incorporación, sustantidos o destincurporación de personal al equipo de trabajo de la auditoria, locluyendo sus nombres o, en su assa. La seguiación del período de revisión, la modificación al cipieto po del plazo de ejectrologia (Anexo 4, Etra 68 a 60).

Ond analisis a la decomentación croporpidosda por la dependencia o entidad, se precisan los elejiosobas:

#### B. HECHOE

- 1. C) (dia) do jones) de judia) se proteto en or Diano Cificial de la Federación, le convocatoria pero perfeciper en la sobación pública (describir breve y claramente la prinsere situación o acto que de origina a la irregistaridad) (Anexo 5, topa 90 o 00).
- 2. La punta de actoracteres de las bases de licitación se libro a cabo el (dia) de (meix) de taño), elaborardose el actorasportiva (Ameiro B, lopes DD a DD).
- 3. Con techa (ma) de (mes) de (año) el Corrilà de Akiplisiciones adjustos el combrato de compresente de (describir el objeto del continuo) a la empresa provescas de versolos empresa XXXXX, S.A. de C.V." (Anexo T. Tojas 00 e 00).
- 4. El (die) de imas) de jaña) se celebro el cordado de compraverta de jocidimas con la descripción detallado del contrata, indicando objeto contratas, vigencia, morrio de la operación, periodicidad, escétora: y la nerración sucinta de todos y cada uno de los hechos de que se tenga comocémbioto, sos cueles se relatarán en forma crossógica y opelimendo que de todos y cada uno de los hechos, obres en el expediente las documentales que los austenten, teniendo especial cuidado al char nombres, fechas, montos y conductes correidesendo en todo momento las funciones y atribuciones que corresponden a cada una de los servictores públicos involuciones de corresponden a cada una de los servictores públicos involuciones de conferencia con la normalización aplicable al momento de sconteses el becho nerrado (Ariexo 8, ficia 10 o 00).
- 5. Le acquesición de los bienes arses describis se resido con cargo a la cuente relimero (mienero y denominación de les eventa), per el importe compatado de 50°000,000,000 (camistad con número y letra), que fue pagado el provente melleurie (desce de la forma de paga y la fecha), appete que resulta mego en en 50°000,000 (camidad con número y letra), al monto efertado por este provendor, que fue de 50°000,000 (camidad con número y letra), y lam resulta garados en la licitación de y como conste en fel e los documentos que la provistado (camidad con número y letra). (Amero 9, misso de 50°000 de 10°000 d

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:	Revisó;	Autorizó:		
Nombre:	C.F. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro		
Cargo ~ Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:	and the state of t	6 / 11 <sup>10</sup>	2		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

#### PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS **OBSERVACIONES**



Código: HRAEB - PR - OIC -AA! - 02

Rev. 1

Hoia: 70 de 180

Modelo de Informe de Irregularidades Detectadas. Hoja 3 de 5.



indertora describi



#### M. DANO Y/O PERJUICIO PATRIMONIAL

Can has conducted be les servidores publicos y temperos involuções (en casa de existir), se stiviene que pount genérale delso barimonial por \$0000,000.00 (cantidad con número y licha), deferminado por la diferencia arrira el importa de la adquación contratada y pequada el proveedor y el iniciona ofenedo por el cual gand la liciación.

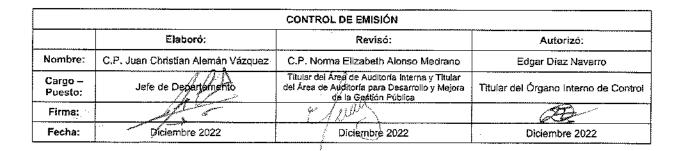
Lo artigior de descripción de la documentación soporto y los papeles de trabace que conforman el expediente del presente informo de tragulandades deloctedas.

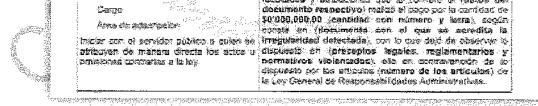
(Expressor por separado, si as que existió algún perjuicio, especificando lo que la dependancia o entidad dejá de percibir a consecuencia de los actos o omisiones atribulbles a los servidores gúblicos o particulares, que pueden constituir faltas administratives .

#### IV. SERVIDORES PÚBLICOS Y/O PARTICULIARES A LOS QUE SE LES ATRIBUYEN LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS.

- De la expuesta, se advierte que existir disposición de recursos presupressajes asignados a (riombre de la dépendencia o entidad) para (repétition para que fueron asignades foi recurses de acuerdo con el contrato o documento que lo dio origen). Sin empago, asse recurses lucrom splicadous a (destino final y real de los recursos, precisando con ciaridad las conductes a projetores de los servidores publicas que pudieran constituir faltas administrativos por la inobservancia de la normatividad).
- 2. Fan el pago al proyector por la consider de **Súluio.cou.to** (candidad con súmero y letra). que corresponde a un excedente en reinclor con el predio destado por uso, se origina que (meguiscidad defectada, incumplimiento o conducto contraria a lo dispuesto en la nematividad aplienble, dabiendo existir una relación lógica entre la conducta a projete, y el daño yio perjuicio causado, o la consacuencia final que losione el actuar de la función رجعا الطنام
- 3. Considerar con la namazión de las imaguitadades detectadas, (escalado en todo mismento e) ecto a constan que dello ser observada de acuerdo das la normalividad acilicable y describendo. con been en los hechos y documentes que la espection, la mission en que ésta se transpredió y por io que gueden constiturar en faltas actriristrativas

Persona involucrada	acidu diasidia
Servicion Público	Contractor of this of many to Jaho, or C. (Rombre
Mornon careplato	completo, (cargo completo), si ejercido de las loculadas y abbaciones que la comene a (detas del
Marine Commence	(Sectionality presentation) profession of sector and in conficient the
Arma dis autocripelles	\$0,000,000,00 (canadiad con mirraro y lesta) social
	imegularidad debetada), con lo cas dejó de observer la
	discussion (preceptor legales, reglementarios y
consistence contractor a factory	normalivos violanusdos, ello en ochravención de lo
	dispuesto por las eniculas (múmero de los enticulas) de
	Em Como Parimento en 1 des Antonomos monotal Extendênce, Accessándo en entre en la como





#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA



Código: HRAEB - PR - OIC -AAI -- 02

Rev. 1

Hoja: 71 de 180

# PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES

Modelo de Informe de Irregularidades Detectadas. Hoja 4 de 5.



PROPERTY SALARIAN AND AND AND AND AND AND AND AND AND A	
рензона жуол осрхва	ACTO A SMIGHT.  FI DATANO PRESIDENTE ON SON ESTADO DE LA COMUNION DE LA COMUNICACION DEL LA COMUNICACION DE LA COMUNICACION DEL COMUNICACION DE LA COMUNICACION DE LA COMUNICACION DE LA COMUNICACION DEL COMUNICACION DEL COMUNICACION DE LA COMUNICACION DE LA COMUNICACION DEL COMUNICACION DEL COMU
	Rocaccar de marera d'errelies de endorme y de l'arradonne des speries El aervidar publico ambo l'arradonne con impercadons en
	indicar de manera sura el periodo en el que se soverió la Emograficación
	Programs of widerns resolveneds.
	Beinfor has becomes y seriasceres que al acresor publico benes estarados.
	Postgourosson monomar o relaces con to articles #3 a 54 de la Ley General de Mesponadadades Administration
Parkindares Hiprotes complate Granicales belationery dames was les gan so cultur	Centrial is account to consider at the contract confidence of particular confidence of the second to be contract to be confidence of the second to be contract to be confidence of the second to be confidence of the sec
Processor March	Present di missi dissilizzado Pontariornesia, messional di relación con los dellostes di a 72 de la Ley General de Responsibilità de
Canadiacide	Administrativas
Dominiko, tekklono y deksa pan ka que se cultule	
Recipio England de Contibuyanina	
monación del termocritario inces el circular	
Periodorea da Stanto Ciperia Cadorde Combaccio de la serbida	Describe to specially provided attribution is porticular positionally consisted at decembering
Service wellow y delse con to	· Creations of the creasurements of introduced the contribution of this could be talked the contribution of
Saturdary - Natura Contraction Company	Processor et manta sinabatrano.
	Euspendomento, marricoso la religión con los arrentes ? no la Lay Comerci de Respundadatación Administrativas.
lana ya manana ana sa manana sa magama ay marana manana ka malika da ka mangala ay malika bili bili bili bili	and the contraction of the contr

En el Anese 10 feste DC a Of (numero del enero y su ublicación) del especiante de este enterior se occión la decementación sectiva a la confirmación de la cubidad de las servicioses publicas y la calicad de (numero de la cargo de elección popular, provincion de la marifación, escetero de los porticulares, en el montento de los tectorio.

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro		
Cargo – Puesto:	Jefe de Departemento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:	The state of the s	E/WW	C. C.		
Fecha:	Dicientibre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



#### **AREA DE AUDITORÍA INTERNA**

#### PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES



Código: HRAEB - PR - OIC -AAI - 02

Rev. 1

Hoja: 72 de 180

Modelo de Informe de Irregularidades Detectadas. Hoja 5 de 5.





#### v. Conclusión

El activar de los servicioses públicos mencionados, conforme a los táminos expuestos, puede correlátuise en futira activistativas, respecto de los siguientes preceptos legales: (artículos de la nosmatividad transgradidos), en rucca de que (describér el vinculo del acto u omísión con la colligación de hacer o no hacer establecida en la nosmatividad).

(La contivation NO debe prejuzgar actue la falla, aino almplemente exponer los hallazgos y vincularios con los documentos eneros —praetias. Debe ser una amopaia del contenido del informe).

Atantamente.

(nombre del survidor público que elabore el lalerme) (mirmero de cádule profesional) (cergo) (nombre del servidos público que olisboró el Informo) (oúmero de cédula profesional) (cargo)

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Aleman Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo – Puesto:	Jefe de Departatifento	Titular del Area de Auditoría Interna y Titular del Area de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:	- 3-	8 / 400 V	(A)	
Fecha:	Dićiembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

# SALUD

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

# PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII)

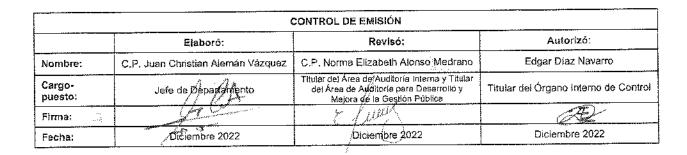


Código: HRAEB – PR – OIC – AADMGP – 01

Rev. 1

Hoja: 73 de 180

4. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII)





# ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

# HOSPITAL REGIONAL ALTA SESECIALIDAD

Código: HRAEB – PR – OIC – AADMGP – 01

Rev. 1

Hoja: 74 de 180

# PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII)

#### 1.0 Propósito

1.1 Evaluar el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) con base en lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (MAAGC!)

#### 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno aplica al Personal del Órgano Interno de Control.
- 2.2 A nivel externo aplica a la Dirección General, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Operaciones, Dirección Médica, Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación, Dirección de Enfermería y Jefatura de Departamento de Asuntos Jurídicos.

#### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 La entrega del Informe de Evaluación Anual que elabora el OIC, se realiza con base en los plazos y condiciones señaladas en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia del Sistema de Control Interno Institucional (MAAGCI).
- 3.2 Se evalúa la evidencia que sustente el cumplimiento de los elementos de control con base en los criterios establecidos en la Guía de Apoyo para la Evaluación del Órgano Interno de Control al Informe Anual y al Programa de Trabajo de Control Interno Institucional (PTCI), emitida por la Secretaría de la Función Pública (SFP).
- 3.3 El OIC debe brindar la asesoría necesaria que la Institución requiera para llevar a cabo su Evaluación y elaboración de su PTCI y, en su caso, actualización de este último.
- 3.4 El informe anual debe ser suscrito por el Titular del Órgano Interno de Control (TOIC).
- 3.5 El OIC da seguimiento al cumplimiento de la entrega de los reportes que la dependencia o entidad remita a la SEP, conforme a lo establecido en el MAAGCI.

	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Diaz Navarro		
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control		
Firmax		Elast	Ø.		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



validados

posterior inclusión en el informe.

#### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA **GESTION PUBLICA**

Código: HRAEB -- PR -- OIC --AADMGP - 01

Rev. 1

Hoja: 75 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII)

4.0 Descripción del procedimiento

Responsable: Etapa 1.0 Recepción de evaluación de control interno y PTCI TOIC 1.1 Recibe copia del Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, el cual contiene la evaluación de control interno y PTCl debidamente autorizados. Copia del Informe Anual. 1.2 Turna el Informe al Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública para su revisión y análisis. Informe Anual. Responsable: Titular del Área de Auditoría Interna, de Etapa 2.0 Recepción de informe anual Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAAIDMGP) 2.1 Recibe informe anual y turna a Consultor para su revisión y análisis, de acuerdo con la normatividad aplicable. Informe Anual Responsable: Etapa 3.0 Recepción, verificación y validación de informe Consultor 3.1 Recibe informe, verifica y valida que se haya utilizado la aplicación web para procesar y generar el Informe Anual y el PTCI, así como el apego a los criterios y plazos establecidos en el MAAGCI y/o instrucciones emitidas por la SFP. Informe Anual. Responsable: Etapa 4.0 Revisión de selección de procesos prioritarios Consultor 4.1 Revisa que la selección efectuada por la Institución de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos), para realizar la evaluación al Sistema de Control Interno, se haya hecho con base en criterios o elementos específicos que justifiquen su elección. Responsable: Etapa 5.0 Evaluación de evidencia Consultor 5.1 Evalúa (en sitio documentalmente y/o de manera electrónica), si la evidencia cumple con las condiciones de los elementos de control, en términos de pertinencia y relevancia, y determina si es suficiente. Evidencia. ¿La evidencia cumple con las condiciones de los elementos de control y es suficiente? Si Valida la evaluación de la Institución para los elementos de control. Pasa a la etapa 12.0. No: Pasa a la etapa 6.0. Etapa 6.0 Elaboración nota de elementos de control no Responsable:

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Aleman Vézquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo- puesto:	Jefe de Départaphento	Titular dei Área de Auditoria interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Géstión Pública Titular del Órgano Inte		
Firma:	and the same of th	Elim	29	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

6.1 Elabora nota con comentarios por cada uno de los elementos de control no validados, para su

Consultor



# ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

# MOSPITAL REGIONAL ALFA SSPECIALIDAS

Código: HRAEB -- PR -- OIC --AADMGP -- 01

Rev 1

Hoja: 76 de 180

# PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII)

 Nota. Responsable: Etapa 7.0 Verificación de acciones de mejora del PTCI Consultor 7.1 Verifica que las acciones de mejora comprometidas en el PTCI sean congruentes con los elementos de control evaluados, así como que se hayan comprometido acciones en los elementos no implementados. ¿Las acciones de mejora son congruentes con los elementos de control evaluados, y se comprometieron acciones en los elementos no implementados? Si: Pasa a la etapa 8.0. No: Pasa a la etapa 9.0. Responsable: Etapa 8.0 Validación de acciones de mejora Consultor 8.1 Valida las acciones de mejora comprometidas. Etapa 9.0 Elabora nota con acciones de mejora no Responsable: congruentes Consultor 9.1 Elabora nota con comentarios por cada una de las acciones de mejora que no sean congruentes con el elemento de control y de aquellas que no fueron consideradas, para su posterior inclusión en el Informe. Etapa 10.0 Elaboración del proyecto de informe de resultados Responsable: de la evaluación Consultor 10.1 Elabora, con base en las notas, el proyecto de Informe de Resultados de la Evaluación del Órgano Fiscalizador al Informe Anual y al PTCI Informe de Resultados. 10.2 Envía al TAADMGP para su validación y presentación al TOIC (incluye comentarios a cada uno de los elementos de control y al PTCI). Informe de Resultados. Responsable: Etapa 11.0 Captura de informe Consultor 11.1 Captura en la aplicación web el Informe de Resultados de la Evaluación del Órgano Fiscalizador al Informe Anual v. al PTCI, debidamente validado. Informe. 11.2 Imprime informe para su envío a las distintas instancias. Informe. Responsable: Etapa 12.0 Elaboración de oficio y turno para validación Consultor 12.1 Elabora oficio y turna para su validación del TAADMGP y autorización del TOIC, para su envío a la SFP v al Titular de la Institución. Oficio.

	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro		
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de lá Gastión Pública	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:	-	E/WYS	<b>A</b>		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

# HOSPITAL HERIODAL ALFA ERPADIALIDAD

Código: HRAEB – PR -- OIC – AADMGP -- 01

Rev. 1

Hoja: 77 de 180

# PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII)

Etapa 13.0 Presentación de informe ante COCODI

Responsable: TOIC

- 13.1 Presenta el informe en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) u Órgano de Gobierno de cada año.
  - Informe.

¿Se realizó modificación al PTCI?

Sí: Pasa a la etapa 14.0.

Νo

TERMINA PROCEDIMIENTO.

Etapa 14.0 Verificación de adecuaciones al PTCI

Responsable: TAAIDMGP

14.1 Verifica que se hayan realizado las adecuaciones para la presentación del PTCI final en la segunda sesión del COCODI.

#### TERMINA PROCEDIMIENTO

	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Reviso:	Autorizá:		
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro		
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública			
Firma:	and for the second	P/WW D			
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		

# SALUD

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII)

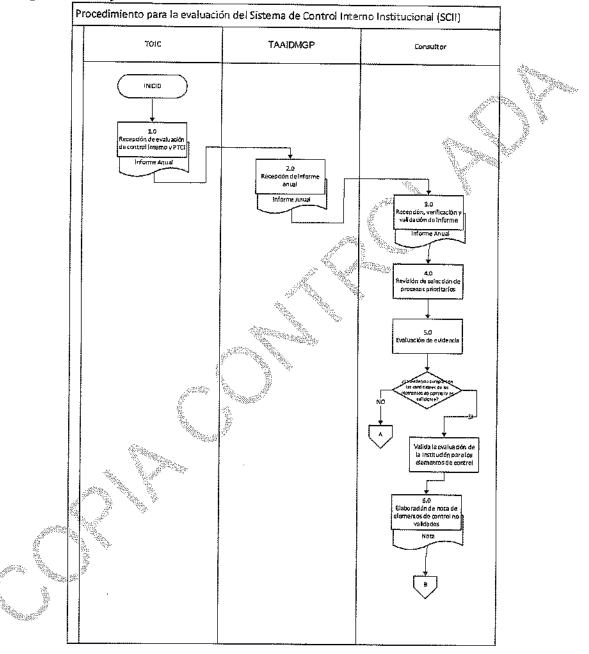


Código: HRAEB – PR – OIC – AADMGP – 01

Rev. 1

Hoja: 78 de 180

5.0 Diagrama de flujo



	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	C.P. Juan Christian Aleman Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Diaz Navarro		
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pótolica	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma: 🛬	The state of the s	E/W/1 -	æ		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



#### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

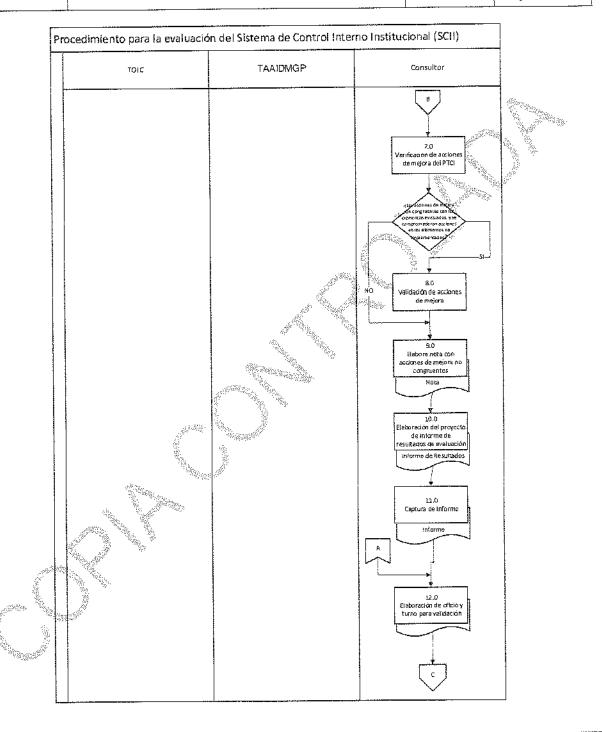
# SIGNIFICAL EXAMPRAL ACTA RESPECTATIONAL

Código: HRAEB – PR -- OIC – AADMGP – 01

Rev. 1

Hoja: 79 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII)



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisō:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Aleman Vázquez	C,P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Diaz Navarro	
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:	Jan	E/1044		
Fecha:	Diciembre 2022	/Diclembre 2022	Diciembre 2022	

# SALUD

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

# ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

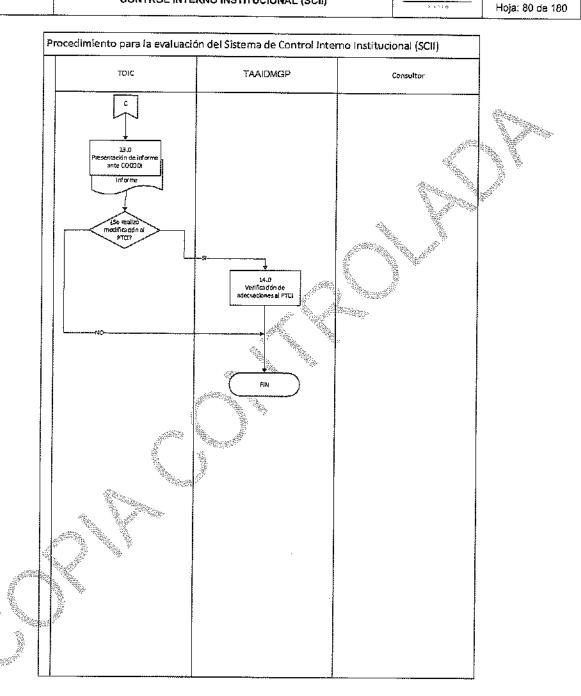


Código: HRAEB — PR — OIC — AADMGP — 01

Rev. 1

......

# PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII)



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revîsó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo- puesto:	Jefe de Departemento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de Ja Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Firma: 🔩	3	8 / W 7	<u> </u>
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022



#### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

# BOSPIYAL REGICERAL BLTA PROCESSEDAR

Código: HRAEB - PR - OIC -AADMGP - 01

Rev. 1

Hoja: 81 de 180

# PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII)

6.0 Documentos de referencia

Documentos Documentos Documentos	Código (cuando aplique)
Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (MAAGCI), publicado en el Diario Oficial el 3 de noviembre de 2016.	No Aplica
Guía de Apoyo para la Evaluación del Órgano Interno de Control al Informe Anual y PTCI.	No Aplica

7.0 Registros

r.o registroo			The second secon
Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservario	Código de registro o identificación única
Informe de Evaluación Anual que elabora el OIC	Anual	Titular del Órgano Interno de Control	No Aplica

#### 8.0 Glosario

- **8.1 Acción(es) de Mejora:** Actividades determinadas e implantadas por los Titulares y demás servidores públicos de las Instituciones para eliminar debilidades de control interno; diseñar, implementar y reforzar controles preventivos, detectivos o correctivos; así como atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.
- 8.2 Control Interno: Proceso efectuado por el Titular, la Administración, en su caso el Órgano de Gobierno, y los demás servidores públicos de una institución, que tiene como fin con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad en los objetivos de la Dependencia, Entidad, u Órgano Desconcentrado o Descentralizado de que se trate.
- **8.3** Evidencia: Comprobación de información y datos, que sean importantes con respecto a lo que se examina (perfinencia) y que pueda acreditar la emisión de una opinión de los auditores; las pruebas que se obtienen deben ser suficientes, competentes y relevantes.
- 8.4 Sistema de Control Interno Institucional: El conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Diaz Navarro	
Cargo- puesto:	Jefe de Departemento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:		ge / swift		
Fecha:	piciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

# SALUD

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII)



Código: HRAEB - PR - OIC -AADMGP - 01

Rev. 1

Hoja: 82 de 180

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualizació	Descripción del cambio
01	09-dic-2022	<ul> <li>Actualización en cambio de vigencia de normativa.</li> </ul>
01	00-010-2022	<ul> <li>Actualización de titulares de la Dirección General, TOIC.</li> </ul>

10.0 Anexos 10.1 No Aplica.

	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	C,P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro		
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de Já Gestión/Pública	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:		Elven	<i>a</i>		
Fecha:	Diciembre 2022	D/ciembre 2022	Diciembre 2022		



#### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

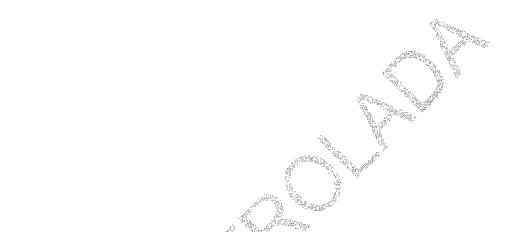
PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL HRAEB (TRIMESTRAL)



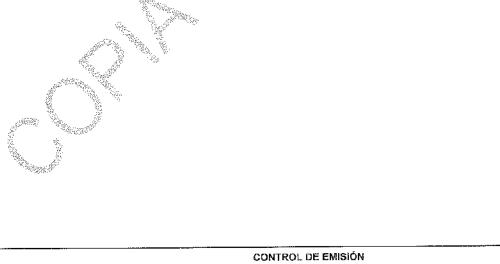
Cédigo: HRAEB - PR - OIC -AADMGP - 02

Rev. 1

Hoja: 83 de 180



5. PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL HRAEB (TRIMESTRAL)



	CONTROL DE EMISION		
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C,P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Diaz Navarro
Cargo- puesto:	Jefe de Departantento	Titular dal Área da Auditoria Interna y Titular dal Área da Auditoria para Desarrollo y Mejora døjla Gestjón Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:	The state of the s	ê Junis	<b>2</b>
Fecha:	Diciembre 2022	Diciemble 2022	Diciembre 2022



#### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL HRAEB (TRIMESTRAL)



Código: HRAEB – PR – OIC – AADMGP – 02

Rev. 1

Hoja: 84 de 180

#### 1.0 Propósito

1.1 Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional de la Dependencia o Entidad.

#### 2.0 Alcance

- 2.2 A nivel interno aplica al Órgano Interno de Control (OIC)
- 2.3 A nivel externo aplica a las Áreas del Hospital Regional de Alta Especialidad (HRAEB) que presente avances trimestrales del PTCI.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El Órgano Interno de Control (OIC) verifica que la evidencia sustente el avance reportado por la Institución para la atención de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional (PTCI).
- 3.2 Se deben informar al Comité de Control y Desempeño Institucional las problemáticas o retrasos en la atención de las acciones de mejora del PTGI.
- 3.3 El reporte trimestral del Órgano Interno de Control (OIC) debe contener como mínimo lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno (MAAGCI).
- 3.4 El OIC debe emitir recomendaciones a fin de que la Institución cumpla en tiempo y forma con las acciones de mejora del PTCI.
- 3.5 El informe trimestral del OIC debe ser firmado por el Titular del Órgano Interno de Control (TOIC).

	CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo- puesto:	Jefe de Deparamento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de/la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma: 👾	1,	E/W/7	2	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	



# ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL HRAEB (TRIMESTRAL)



Código: HRAEB – PR – OIC – AADMGP – 02

Rev. 1

Hoja: 85 de 180

4.0 Descripción del procedimiento

Etapa 1.0 Recepción de Informe de avances trimestral del PTCI Responsable: Titular del Área de Auditoria interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAAIDMGP)

- 1.1 Recibe del TOIC el informe de avances trimestral del PTCI remitido por la Dependencia o Entidad.
  - Informe de avances trimestral.
- 1.2 Turna el informe para su verificación al Consultor
  - Informe de avances trimestral.

Etapa 2.0 Recepción de informe y verificación documental

Responsable: Consultor

- 2.1 Recibe informe y verifica el soporte documental de los avances reportados por la Institución, así como cada uno de los criterios establecidos en el MAAGCI.
  - · Informe de avances trimestral.

Etapa 3.0 Elaboración de Informe de evaluación

Responsable: Consultor

- 3.1 Elabora Informe conteniendo las recomendaciones en su caso, a los avances reportados.
  - Informe.
- 3.2 Turna para su validación del TAADMGP y autorización del TOIC.
  - Informe.

Etapa 4.0 Validación y autorización de Informe

Responsables: TAAIDMGP

- 4.1 Valida y autoriza el informe con las recomendaciones, y avances reportados.
  - Informe

El informe se encuentra validado y autorizado?

Si: Pasa a la etapa 5.0.

No: Regresa a la etapa 3.0.

Etapa 5.0 Remite Informe al Titular del HRAEB

Responsable: Consultor

- 5.1 Remite informe al Titular del HRAEB y, en su caso, brinda la asesoría que corresponda para su atención.
  - Informe

CONTROL DE EMISIÓN				
.,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Diaz Navarro	
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Aúditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de/la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:	John Marine Marine	Elway	æ-	
Fecha:	Diciembre 2022	Diclembre 2022	Diciembre 2022	



#### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL HRAEB (TRIMESTRAL)



Código: HRAEB — PR — DIC — AADMGP — 02

Rev. 1

Hoja: 86 de 180

#### Etapa 6.0 Registro de Informe en el SICOCODI

Responsable: Consultor

- 6.1 Registra informe trimestral de avances del PTCI del HRAEB, así como el informe de verificación del OIC en el Sistema del Comité de Control y Desempeño Institucional (SICOCODI).
  - Informe trimestral de avances del PTCI.
  - Informe de verificación del OIC.

#### **TERMINA PROCEDIMIENTO**

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autoriző:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Aleman Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo- puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Ayditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:		E/WE		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	



### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL HRAEB (TRIMESTRAL)

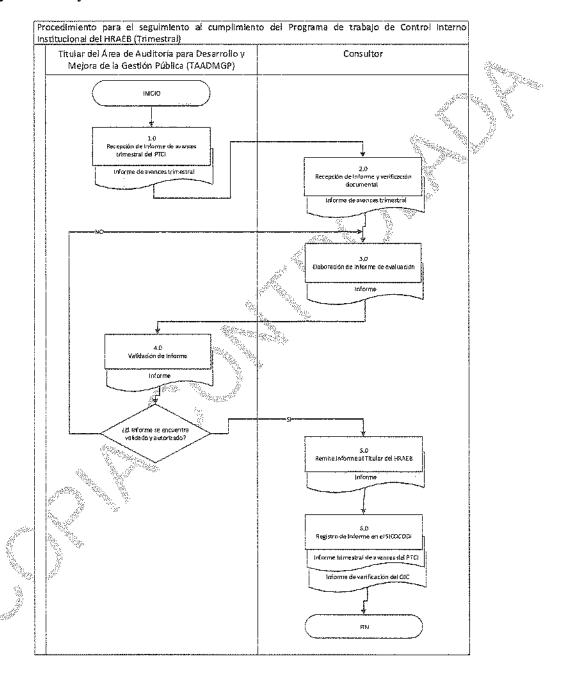


Cádigo: HRAEE - PR - OIC -AADMGP - 02

Rev. 1

Hoja: 87 de 180

#### 5.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN				
Elaboró:		Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo- puesto:	Jefe de Departemento	Títular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoriá para Desarrollo y Mejora de la Géstión Pública	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:	4	E/WILL	(ZZ)	
Fecha:	Diciembre 2022	Digiembre 2022	Diclembre 2022	



### ÀREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL HRAEB (TRIMESTRAL)



Alexander (1984)

Wasself Wasself

Código: HRAEB -- PR -- QIC --AADMGP -- 02

Rev. 1

Hoja: 88 de 180

#### 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual	
Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno	No Aplica
(MAAGCI). Publicado en el D.O.F., el 3 de noviembre de 2016.	ell to s
Guía de Apoyo para la Evaluación del Órgano Interno de Control al	No Aplica
Informe Anual y PTCI.	No Aplica

7.0 Registros

110 11091000		The Company of the Co	90,4000
Registros	Tiempo de conservación	1995 PS (1996 PS - 1916 PS - 1995 PS	ligo de registro o ntificación única
Informe trimestral de avances del PTCI del HRAEB	Anual	Titular del Órgano Interno de Control	No Aplica

#### 8.0 Glosario

- **8.1 Acción(es) de Mejora**: Actividades determinadas e implantadas por los Titulares y demás servidores públicos de las Instituciones para eliminar debilidades de control interno; diseñar, implementar y reforzar controles preventivos, detectivos o correctivos; así como atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.
- 8.2 Control Interno: Proceso efectuado por el Titular, la Administración, en su caso el Órgano de Gobierno, y los demás servidores públicos de una institución, que tiene como fin con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad en los objetivos de la Dependencia, Entidad, u Órgano Desconcentrado o Descentralizado de que se trate.
- 8.3 Evidencia: Comprobación de información y datos, que sean importantes con respecto a lo que se examina (pertinencia) y que pueda acreditar la emisión de una opinión de los auditores; las pruebas que se obtienen deben ser suficientes, competentes y relevantes.
- 8.4 Sistema de Control Interno Institucional: El conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una Institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró: Revisó:		Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo- puesto:	Jefe de Departamiento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Aúditoría para Desarrollo y Mejors de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma: 🚐		E JALY	(ZE)	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	



# ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL HRAEB (TRIMESTRAL)



Código: HRAEB - PR - OIC -AADMGP - 82

Rev. 1

Hoja: 89 de 180

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualizació	ón Descripción del cambio
04	09-dic-2022	<ul> <li>Actualización en cambio de vigencia de normativa.</li> </ul>
UT	05-010-2022	<ul> <li>Actualización de titulares de la Dirección General, TOIC.</li> </ul>

10.0 Anexos 10.1 No Aplica.

	CONTROL DE EMISIÓN				
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro		
Cargo- puesto:	Jefe de Departemento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Örgano Interno de Control		
Firma:	and the same of th	8/24/			
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

PROCEDIMIENTO PARA APOYAR LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL HRÁEB (ANUAL)



Código: HRAEB - PR -- OIC --AADMGP -- 03

Rev. 1

Hoja: 90 de 180

# 6. PROCEDIMIENTO PARA APOYAR LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL HRAEB (ANUAL)

	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro		
Cargo- puesto:	Jefe de Departemento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:		EIMO	a de la companya della companya della companya de la companya della companya dell		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

# NO SPITAL PEGIGNAL ALIA I IS PEGIGNAL

Código: HRAEB - PR - OIC -AADMGP - 03

Rev. 1

Hoja: 91 de 180

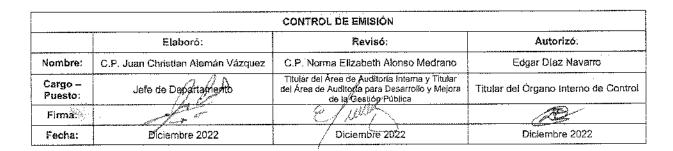
### PROCEDIMIENTO PARA APOYAR LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL HRÄEB (ANUAL)

#### 1.0 Propósito

1.1 Brindar asesoría para que el Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío (HRAEB) logre su ejercicio de Administración de Riesgos.

#### 2.0 Alcance

- 2,1 A nivel interno aplica al Órgano Interno de Control (OIC).
- 2.2 A nivel externo aplica al enlace del HRAEB de atender el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).
- 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos
- 3.1 El OIC debe sensibilizar al HRAEB sobre la importancia de la Administración de Riesgos.
- 3.2 El OIC proporciona la asesoría necesaria sobre la metodología para la realización de la matriz, mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).





### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

# MOSPITAL PEGIONAL ALTA ESPECIALIDAD

Código: HRAEB - PR - QIC --AADMGP - 03

Rev. 1

Hoja: 92 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA APOYAR LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL HRAEB (ANUAL)

4.0 Descripción del procedimiento Etapa 1.0 Indicaciones para dar seguimiento al proceso de Responsable: administración de riesdos Titular del Organo Interno de Control 1.1 Instruye al Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAADMGP) para realizar el seguimiento al proceso de administración de riesgos de la Institución Etapa 2.0 Indicaciones para realizar el mapa de riesgos y el Responsable: programa de trabajo de administración de riesgos TAADMGP 2.1 Brinda consultoría al grupo de trabajo para la elaboración de la matriz, el mapa de fiesgos y el programa de trabajo de administración de riesgos. Etapa 3.0 Análisis de congruencia de riesgos, factores y Responsable: acciones de control TAADMGP 3.1 Analiza la congruencia de los riesgos, factores y acciones de control comprometidas para su administración. Etapa 4.0 Realización de opinión respecto a la congruencia y Responsable: áreas de oportunidad del ejercicio TAADMGP 4.1 Emite opinión respecto a la congruencia y áreas de oportunidad del ejercicio. 4.2 Convoca a reunión al grupo de trabajo a fin de sensibilizar sobre la necesidad de fortalecer la administración de riesgos. Etapa 5.0 Asesoría a grupo de trabajo para fortalecer el ejercicio Responsable: de administración de riesgos TAADMGP 5.1 Brinda consultoría al grupo de trabajo para fortalecer el ejercicio de administración de riesgos. Etapa 6.0 Análisis de ejercicio de administración de riesgos Responsable: para su registro en la aplicación web SCII TAADMGP 6.1 Identifica si el ejercicio de administración de riesgos se encuentra fortalecido para su registro en la aplicación web Sistema de Control Interno Institucional (SCII). ¿El ejercicio de administración de riesgos se encuentra fortalecido para su registro en la aplicación web SCII? Sí: Pasa a la etapa 7.0. No: Regresa a la etapa 5.0. Responsable: Etapa 7.0 Remisión de informe de avances al OIC HRAEB 7.1 Remite trimestralmente al OIC informe de avances de su programa de trabajo realizado de manera anual Informe,

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	C.P. Juan Christian Aleman Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro		
Cargo - Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Sestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma: 🚉		e July	(A)		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		

TERMINA PROCEDIMIENTO



# ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLÓ Y MEJÓRA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

# HUSEDIAL EXGERAL ALTA ESPECIALUDAD

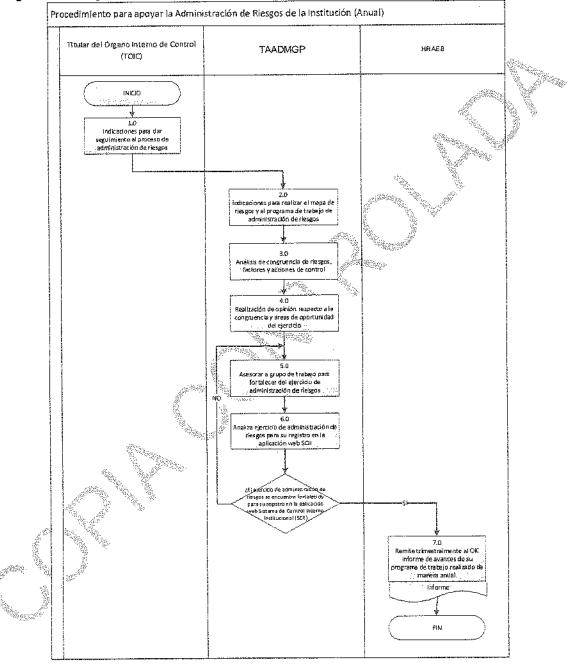
Código: HRAEB -- PR -- OIC --AADMGP -- 03

Rev. 1

Hoja: 93 de 180

# PROCEDIMIENTO PARA APOYAR LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL HRAEB (ANUAL)

5.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro		
Cargo – Puesto:	Jefe de Departemento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Sestión/Pública	Titular del Órgano Interno de Contro		
Firma:	The state of the s	E/11119			
Fecha:	Diclembre 2022	Diciembre 2022	Diclembre 2022		



#### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

# MOSPITAL BEGICNAL ALFA ESPECIALIDAD

Código: HRAEB -- PR -- OIC ---AADMGP -- 03

Rev, 1

Hoja: 94 de 180

### PROCEDIMIENTO PARA APOYAR LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL HRAEB (ANUAL)

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual	
Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno	No Aplica
(MAAGCI). Publicado en el D.O.F., el 3 de noviembre de 2016.	
Guía de Apoyo para la Evaluación del Órgano Interno de Control al	No Aplica
Informe Anual y PTCI.	140 Aprica

7.0 Registros

			979	-W-1983	V1-W1345
	Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservario		digo de registro o entificación única
	Informe trimestral de				
١	avances del PTCI del	Anual	Órgano Interno de Control	SAST T	No Aplica
	HRAEB				

#### 8.0 Glosario

**8.1 Actividades de Control**: Denominadas también de regulación, son aquellas por medio de las cuales se establecen controles dentro de las actividades del procedimiento, como pueden ser: las revisiones o inspecciones, comprobaciones, aprobaciones, autorizaciones.

- 8.2 Administración de riesgos: Proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.
- 8.3 Sistema de Control Interno Institucional: Conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una Institución à nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

	CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaborō:	Revisó:	Autorizó:			
Nombre:	C.P. Juan Christian Aleman Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navamo			
Cargo – Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Augitoria Interna y Titular del Área de Auditoria/para Desarrollo y Mejora de la Gástión Pública	Titular del Órgano Interno de Control			
Firma:	The state of the s	Elm	and the second second			
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022			



# ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

# PROCEDIMIENTO PARA APOYAR LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL HRAEB (ANUAL)



Código: HRAEB -- PR -- OIC --AADMGP -- 03

Rev. 1

Hoja: 95 de 180

#### 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización		Descrip	oción del c	amb	io	
04	09-dic-2022	5	Actualización e normativa.	n cambic	) de	vigencia	de
01	09*dic*2022	•	Actualización de General, TOIC.	e titulares	s de	la Direcc	ción

10.0 Anexos 10.1 No Aplica.

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Diaz Navarro		
Cargo – Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de ja Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma		8/N/2	<u> </u>		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diclembre 2022		



#### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA **GESTIÓN PÚBLICA**

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (TRIMESTRAL)



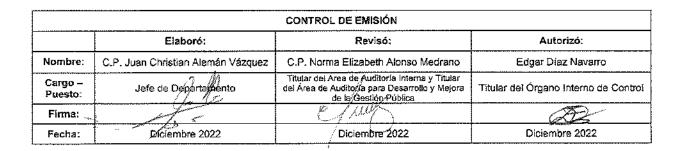
HRAEB -- PR -- OIC --AADMGP -- 04

Rev. 1

Código:

Hoja: 96 de 180

7. PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (TRIMESTRAL)





#### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

# PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (TRIMESTRAL)



Código: HRAEB – PR – OIC – AADMGP – 04

Rev. 1

Hoja: 97 de 180

#### 1.0 Propósito

1.1 Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones de control establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío (HRAEB).

#### 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno aplica al Órgano Interno de Control (OIC).
- 2.2 A nivel externo aplica a las Áreas del Hospital Regional de Alta Especialidad (HRAEB).

#### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El OIC sensibiliza permanentemente al HRAEB sobre la importancia del cumplimiento de las acciones comprometidas para la Administración de Riesgos.
- 3.2 Se verifica que la evidencia sustente el avance reportado por la Institución para la atención de las acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).
- 3.3 Se deben informar al Comité de Control y Desempeño Institucional las problemáticas o retrasos en la atención de las acciones de control del PTAR.
- 3.4 El reporte trimestral del OIC debe contener como mínimo lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia del Sistema de Control Interno Institucional (MAAGCI).
- 3.5 El OIC debe emitir recomendaciones a fin de que el HRAEB cumpla en tiempo y forma con el PTAR.
- 3.6 El informe trimestral del OIC debe ser firmado por el Titular del Órgano Interno de Control (TOIC).

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:	Revisó:	Autorizé:		
Nombre;	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro		
Cargo Puesto:			Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:	State of the State	E 11197 \			
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



Etapa 6.0 Registro de Informe

Informe.

#### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD Código: HRAEB - PR - OIC -AADMGP - 04

Rev. 1

Hoja: 98 de 180

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (TRIMESTRAL)

4.0 Descripción del procedimiento Responsable: Etapa 1.0 Recepción de informe de avances trimestrales del Titular del Área de Auditoría para PTAR Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAADMGP) 1.1 Recibe del TOIC el informe de avances trimestrales del PTAR, remitido por el HRAEB viturna para su verificación al Consultor. Informe. Etapa 2.0 Recepción de Informe y verificación de los avances Responsable: Consultor reportados por la Institución 2.1 Recibe informe y verifica el soporte documental de los avances reportados por el HRAEB, así como cada uno de los criterios establecidos en el MAAGCI. Informe. Etapa 3.0 Elaboración de informe y turna para su validación y Responsable: autorización Consultor 3.1 Elabora informe conteniendo las recomendaciones, en su caso, a los avances reportados y turna para su validación y autorización. Informe. Responsable: Etapa 4.0 Validación y autorización de informe TAADMGP v TOIC 4.1 Valida y autoriza el informe con las recomendaciones, y avances reportados. ¿El Informe se encuentra validado y autorizado? Si: Pasa a la etapa 5.0. No: Regresa a la etapa 3.0 Responsable: Etapa 5.0 Remisión de informe Consultor 5.1 Remite informe al Titular del HRAEB y se brinda la asesoría que corresponda para su atención. Informe. Responsable:

TERMINA	PROC	EDIM	HENT	0

6.1 Registra informe trimestral de avances del PTAR del HRAEB, así como el informe de verificación

del OIC en el Sistema Informático de Control y Desempeño Institucional (SICOCODI).

Consultor

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro		
Cargo – Puesto:	Jefe de Departemento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:		9 /10/2	(ZB)		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLÓ Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

# ADAPATAL EZGIGNAL ALTA ESPETIA II BAD

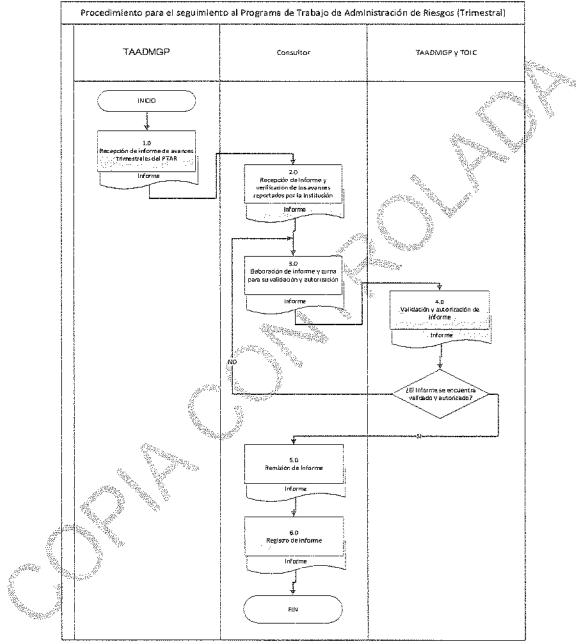
Código: HRAEB - PR - OIC -AADMGP - 04

Rev. 1

Hoja: 99 de 180

# PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (TRIMESTRAL)

5.0 Diagrama de flujo



	CONTROL DE EMISIÓN					
Elaboró: Revisó: Autorizó						
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro			
Cargo – Puesto:	Jefe de Departantento	Titular del Area de Auditoria Interna y Titular del Area de Auditoria para Desarrolto y Mejora de la/Gestión Pública	Titular del Órgano interno de Controt			
Firma:	and the same of th	EJUM A	<u> </u>			
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022			



### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (TRIMESTRAL)



Código: HRAEB - PR - OIC -AADMGP - 04

Rev. 1

Hoja: 100 de 180

#### 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Cédigo (cuando aplique)
Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual	
Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno	No Aplica
(MAAGCI). Publicado en el D.O.F., el 3 de noviembre de 2016.	
Guía de Apoyo para la Evaluación del Órgano Interno de Control al	
Informe Anual y PTCI.	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación		Código de registro o identificación única
Informe trimestral de avances del PTCI del HRAEB	Anual	Titular del Órgano Interno de Control	No aplica

V<sub>ere</sub>s

#### 8.0 Glosario

- **8.1 Actividades de Control:** Denominadas también de regulación, son aquellas por medio de las cuales se establecen controles dentro de las actividades del procedimiento, como pueden ser: las revisiones o inspecciones, comprobaciones aprobaciones, autorizaciones.
- 8.2 Administración de riesgos: El proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.
- 8.3 Sistema de Control Interno Institucional: El conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una Institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro		
Cargo – Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:		8 1 WY	æ		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		

# SALUD

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA



Código: HRAEB -- PR -- OIC --AADMGP -- 04

Rev. 1

Hoja: 101 de 180

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (TRIMESTRAL)

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0.4	09-dic-2022	<ul> <li>Actualización en cambio de vigencia de normativa.</li> </ul>
UI	05-010-2022	Actualización de titulares de la Dirección General, TOIC.

10.0 Anexos 10.1 No Aplica.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo + Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:		E/M	C. C.	
Fecha:	Digembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	



#### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

HOSPITAL BEGIONAL ALTA ENSPECIALIDAD

Código: HRAEB – PR – OIC – AADMGP – 05

Rev. 1

Hoja: 102 de 180

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO

8. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo – Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Area de Auditoria Interna y Titular del Area de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:		E/W	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022



#### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

# ROSPITAL EXCHONAL ALTA ESPECIAL DAD

Código: HRAEB - PR - OIC --AADMGP - 07

Rev. 1

Hoja: 103 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO

1.0 Propósito

1.1 Realizar diagnósticos de procesos, trámites y servicios para contribuir al desarrollo administrativo de la Dependencia o Entidad.

#### 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno aplica al Órgano Interno de Control y Dependencia.
- 2.2A nivel externo aplica al Personal designado del Hospital Regional de Alta Especialidad (HRAEB).

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El inicio y la conclusión de los diagnósticos se informa a la Unidad Administrativa de la Dependencia, a través de un oficio firmado por el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAADMGP), o en su defecto, por el Titular del Órgano Interno de Control (TOIC).
- 3.2 Derivado de las áreas de oportunidad identificadas, se solicita a la Unidad Administrativa que corresponda, la suscripción e implementación de un programa de trabajo, a fin de subsanar dichas debilidades.
- 3.3 El Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (AADMGP), da seguimiento al cumplimiento de las acciones compremetidas en el programa de trabajo.
- 3.4 Los hallazgos o áreas de oportunidad identificadas deben estar debidamente soportadas con la documentación correspondiente.
- 3.5 El TAADMGP, brinda la asesoría y/o consultoría que la Unidad Administrativa requiera para la mejora de sus procesos.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	fombre: C.P. Juan Christian Alemán Vázquez C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrar		Edgar Díaz Navarro	
Cargo – Puesto:	Jefe de Departemento	Titular del Área de Auditoría interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:	The state of the s	CANYA		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	



#### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

HOSPITAL REGIONAL ALTA SEPECIALIDAD

Código: HRAEB – PR – OIC – AADMGP – 07

Rev. 1

Hoja: 104 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO

4.0 Descripción del procedimiento

Etapa 1.0 Indicaciones para la realización de diagnóstico con Responsable;
base en el Plan Anual de Trabajo del OIC TAADMGP

1.1 Instruye al Consultor a realizar diagnóstico, establece el alcance y determina en su caso a los servidores públicos que deberán intervenir.

Etapa 2.0 Elaboración de proyecto de Marco Técnico de Responsable: Referencia (MTR) Consultor

- 2.1 Elabora proyecto de Marco Técnico de Referencia (MTR) con base en la información de la investigación previa para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT) determina herramientas de recopilación de información para el desarrollo del diagnóstico (cuestionarios, entrevistas y mapas, entre otros) y cronograma de actividades.
  - Proyecto de Marco Técnico de Referencia (MTR).
- 2.2 Integra proyecto de Marco Técnico de Referencia y expediente.
- 2.3 Turna proyecto y Expediente al TAADMGP para su autorización.
  - · Expediente.

Etapa 3.0 Autorización de proyecto de Marco Técnico de Responsable: TAADMGP

3.1 Revisa para autorizar el proyecto de Marco Técnico de Referencia e integración de expediente.

¿El proyecto de Marco Técnico de Referencia (MTR) se encuentra autorizado?

Si: Pasa a la etapa 4.0.

No: Regresa a la etapa 2.0.

Etapa 4.0 Elaboración y notificación de oficio del Marco Responsable: Técnico de Referencia (MTR) Consultor

- 4.1 Elabora oficio de notificación de Ejecución del Diagnóstico al o a las Áreas Administrativas correspondientes, solicitando designación de un servidor público que fungirá como enlace para el desarrollo de las actividades y turna al TAADMGP para su autorización.
  - Oficio.
- 4.2 Turna oficio para autorización del TAADMGP.
  - Oficio.

Etapa 5.0 Autorización de oficio Responsable: TAADMGP

5.1 Revisa para autorizar oficio de notificación de ejecución de diagnóstico a las áreas administrativas.
 Oficio.

¿El oficio se encuentra autorizado?

Si: Pasa a la etapa 6.0.

No: Regresa a la etapa 4.0.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo – Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área/de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de/la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Contro	
Firma:		E / NW	<i>3</i> 2	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	



# ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

# SUSPITAL REGIONAL ALTA PROCESSAN ALT

€ódìgo: HRAEB – PR – OIC – AADMGP – 07

Rev. 1

Hoja: 105 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO

	Description
Etapa 6.0 Envie de oficio de notificación	Responsable: Consultor
<ul> <li>6.1 Envía el oficio de notificación al o a las Áreas corresponente.</li> <li>Acuse de oficio respectivo para expediente.</li> </ul>	e <sup>tte</sup> bin.
Etapa 7.0 Designación de un servidor público	Responsable: Áreas Administrativas de la Dependencia
7.1 Designa al servidor público que fungirá como enlace para	el desarrollo de las actividades.
¿Se designó a un servidor público que fungirá como enlace Si: Pasa a la etapa 8.0. No: Regresa a la etapa 6.0.	para el desarrollo de las actividades?
Etapa 8.0 Presentación e inicio de Diagnóstico	Responsable: TAADMGP
<ul> <li>8.1 Efectúa reunión para presentación e inicio de diagnóstico.</li> <li>Minuta</li> </ul>	
Etapa 9.0 Análisis de información respecto al objeto del diagnóstico.	Responsable: Consultor
<ul> <li>9.1 Recopila información respecto a la situación actual documentos.</li> <li>Procedimientos.</li> <li>Estándares.</li> <li>Indicadores.</li> <li>Controles.</li> <li>Normatividad.</li> <li>Automatización.</li> <li>Supervisión y evaluación.</li> </ul>	del objeto del diagnóstico, y analiza
Elapa 10.0 Análisis de información y determinación de propuestas de mejora.	Responsable: Consultor
<ul> <li>10.1 Analiza información con base en las herramientas de a comparativas, entre otros) e identifica debilidades de propuestas de mejora.</li> <li>Propuesta de mejora</li> <li>10.2 Presenta propuestas de mejora al TAADMGP para su au</li> <li>Propuestas de Mejora.</li> </ul>	nálisis (FODA, bases de datos y tablas el objeto del diagnóstico y determina
Etapa 1/1.0 Autorización de Propuestas de Mejora	Responsable: TAADMGP
11.1 Revisa para autorizar propuestas de mejora.	

	CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorízó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo – Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:	The same of the sa	E E NIE		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

¿Las propuestas de mejora se encuentran autorizadas por el TAADMGP?



# ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

HESPITAL REGIONAL ALTA BEFECUALIDAE

Código: HRAEB — PR — OIC — AADMGP — 07

Rev. 1

Hoja: 106 de 180

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO

Si:	Se convoca a reunión	para presentación	preliminar.	Pasa a la	etapa	12.0.
No:	Regress a la atona 10	in i	•			

Etapa 12.0 Presentación de diagnóstico preliminar a la Responsable: TAADMGP

- 12.1 Presenta diagnóstico preliminar a la Institución, y sensibiliza sobre la importancia de la adopción de las acciones de mejora para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
  - Diagnóstico preliminar.
- 12.2 Instruye al Consultor, la elaboración del informe.

Etapa 13.0 Elaboración de informe y oficio de remisión al área Responsable: correspondiente Consultor

- 13.1 Elabora, informe conteniendo fortalezas, debilidades y acciones de mejora, y oficio de remisión al área correspondiente, solicitando el programa de trabajo con los compromisos que adquirirá la unidad administrativa.
  - Informe.
  - Oficio de remisión.
- 13.2 Envía Informe y Oficio al TAADMGP para su validación.
  - Informe.
  - Oficio de remisión.

Etapa 14.0 Validación y autorización de oficio e informe

Responsable: TAADMGP

Responsable:

Consultor

- 14.1 Valida y autoriza el oficio e informe
  - Oficio.
  - Informe.

¿El informe y el oficio de remisión se encuentran validados por el TAADMGP? Si: Turna al Consultor para gestionar su entrega al área correspondiente. Pasa a la etapa 15.0. No: Regresa a la etapa 13.0.

Etapa 15.0 Entrega de oficio e informe al área correspondiente

- 15.1 Gestiona la entrega de oficio e informe al Área correspondiente.
  - Oficio.
  - Informe.
- 15.2 Integra documentos al expediente.
  - Ofício.
  - · Informe.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma	3	211/2	(A)	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	



# ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

HOPPLAL RESPECAL ALTA ENPERIALIDAD

Código: HRAEB – PR -- OIC – AADMGP -- 07

Rev. 1

Hoja: 107 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO

Etapa 16.0 Elaboración de seguimiento con base en el Programa de Trabajo comprometido por la Unidad Administrativa

Responsable: Consultor

16.1 Realiza seguimiento con base en el Programa de Trabajo comprometido por la Unidad Administrativa y realiza acompañamiento para seguimiento.

#### **TERMINA PROCEDIMIENTO**

CONTROL DE ÉMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edger Díaz Navarro
Cargo Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Contro
Firma:	The state of the s	E 1447	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

# HOSPITAL REGIONAL ALTA ENPEGIALIDAD

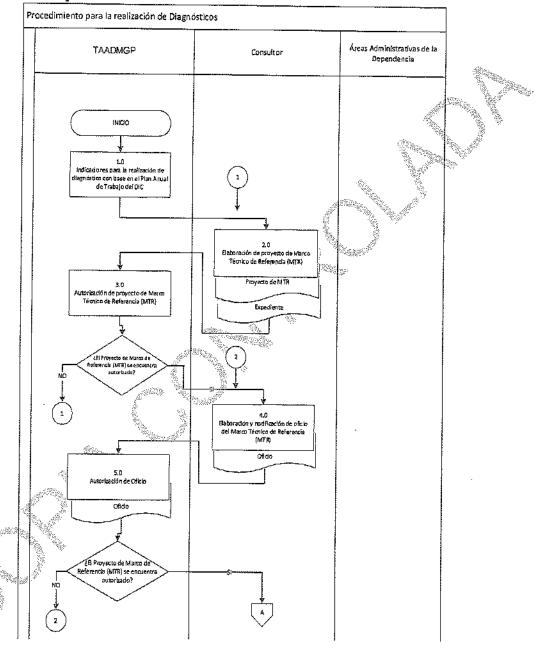
Código: HRAEB - PR - OIC -AADMGP - 07

Rev. 1

Hoja: 108 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO

5.0 Diagrama de flujo



		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisō:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Aleman Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Diaz Navarro
Cargo – Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Area de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la/Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:		ELM	(A)
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

# HO-PITAL REGIONAL ALTA EMPECIALIDAD

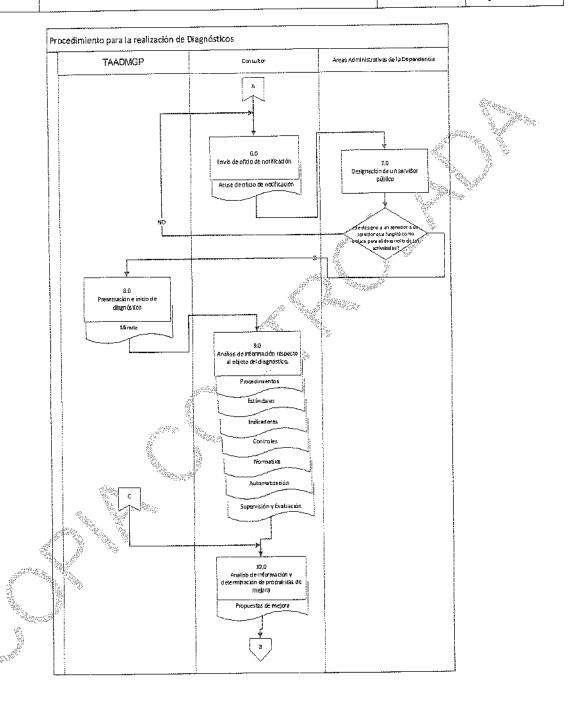
Código:

HRAEB - PR - OIC -AADMGP - 07

Rev. 1

Hoja: 109 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo – Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestlón-Pública	Titular del Órgano Interno de Contro	
Firma:		Elwy	AT .	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

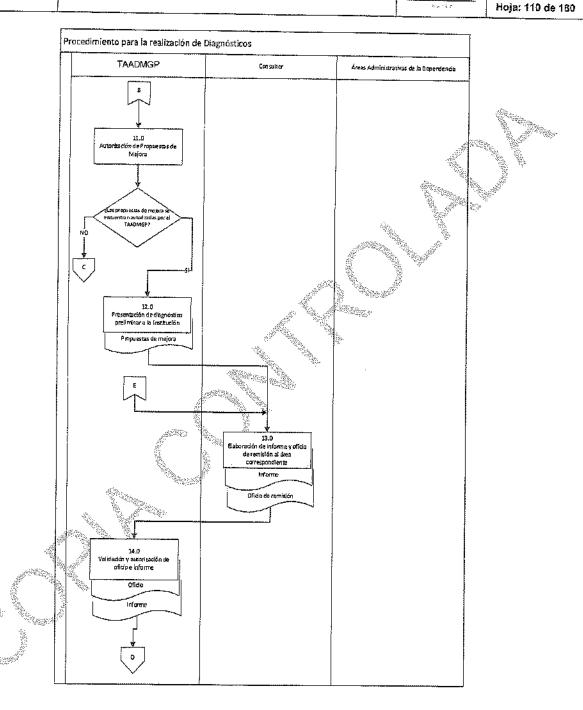
#### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA **GESTIÓN PÚBLICA**

# HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD

Código: HRAEB - PR - OIC -AADMGP - 07

Rev. 1

#### PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de & Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Contro	
Firma:	The state of the s	ELWY	(ZE)-	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

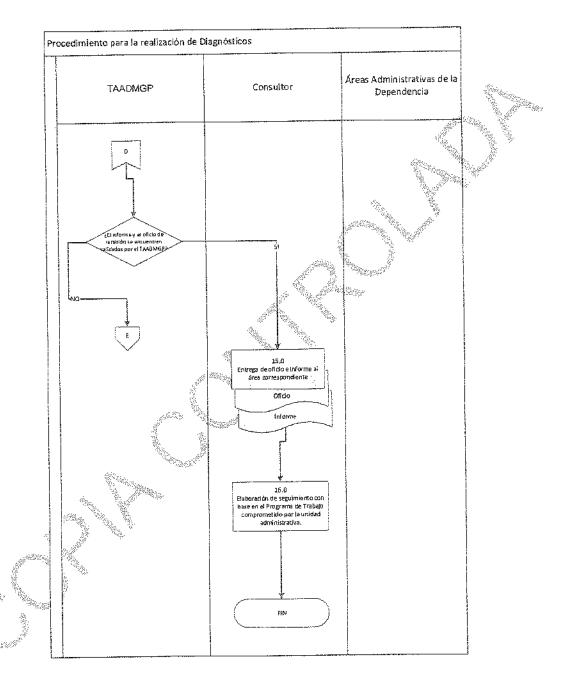


Código: HRAEB -- PR -- OIC --AADMGP -- 07

Rev. 1

Hoja: 111 de 180

### PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO



		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaborô:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro
Cargo – Puesto:	Jefe de Depertamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestjón Pública	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:	The state of the s	8/14/	<del>2</del>
Fecha:	Diciembre 2022	Diclembre 2022	Diciembre 2022

#### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA **GESTIÓN PÚBLICA**

Mospital regional Alta especialidad

Código: HRAEB - PR - OIC -AADMGP -- 07

Rev. 1

Hoja: 112 de 180

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO

6.0 Documentos de referencia

SALUD

Documentos	Código (cuando aplique)
Lineamientos Generales para la Formulación de los Planes Anuales de	
Trabajo de los Organos Internos de Control y de las Unidades de	
Responsabilidades en las Empresas Productivas del Estado vigentes.	
Recuperado de:	No Aplica
https://www.gob.mx/sfp/documentos/lineamientos-generales-para-la-	
formulacion-de-los-pat-de-los-oic-y-de-las-ur-2021	

7.0 Registros

THE RESIDENCE OF THE PROPERTY	The second secon		1965 1600 TELEGOS
	Tiempo de		A NOTE AND SELFCOOLS SERVED AND CONTROL OF THE CONT
l Registros	lienibe de		Código de registro o
, walana	conservación	Responsable de conservario	
	CONSCIVACION		identificación única
Expediente del		Titulan dal Assault 1990000 191	
Exhedicate del	Fañaa	Titular del Órgano Interno de	∅ N = 8 1/2
Diagnóstico	5 años	49 044 051	No Aplica
Diagnostico		Control	•
		1 (7):	

#### 8.0 Glosario

- 8.1 Acción(es) de Mejora: Actividades determinadas e implantadas por los Titulares y demás servidores públicos de las Instituciones para eliminar debilidades de control interno; diseñar. implementar y reforzar controles preventivos, detectivos o correctivos; así como atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.
- 8.2 Evidencia: Comprobación de información y datos, que sean importantes con respecto a lo que se examina (pertinencia) y que pueda acreditar la emisión de una opinión de los auditores; las pruebas que se obtienen deben ser suficientes, competentes y relevantes.
- 8.3 Mejora de Procesos: Es un medio por el cual una organización puede lograr un cambio en su nivel de productividad, costos, rapidez, servicio y calidad a través de la aplicación de herramientas y técnicas enfocadas al análisis de los procesos y los elementos que intervienen en los mismos orientándolos hacia la satisfacción del usuario.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
-01	09-dic-2022	<ul> <li>Actualización en cambio de vigencia de normativa.</li> </ul>
		<ul> <li>Actualización de titulares de la Dirección General, TOIC.</li> </ul>

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó;	Autorizó:	
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro	
Cargo – Puesto:	Jefe de Departamiento	Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de de Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:		EMP	(2)	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

### ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

### ROSPYCAL REGIONAL ALTA ESPECIALISMO

Código: HRAEB – PR – OIC – AADMGP – 07

Rev. 1

Hoja: 113 de 180

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO

10.0 Anexos 10.1 No Aplica.



	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	C.P. Juan Christian Alemán Vázquez	C.P. Norma Elizabeth Alonso Medrano	Edgar Díaz Navarro		
Cargo – Puesto:	Jefe de Departamento	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la/Gestión Pública	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:		8 /21W			
Fecha:	Diciembre 2022	Diclembre 2022	Diciembre 2022		

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CIUDADANAS

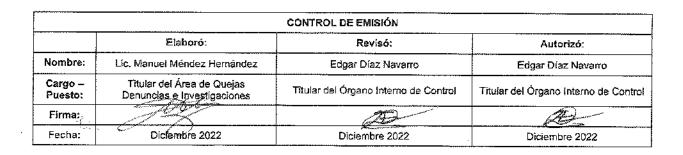


Código: HRAEB - PR - OIC -AQDI - 01

Rev. 1

Hoja: 114 de 180

9. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CIUDADANAS





#### ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

# Husertal Regional AUTA (ESPECIAL RAD

Código: HRAEB – PR – OIC – AODI – 01

Rev. 1

Hoja: 115 de 180

### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CIUDADANAS

#### 1.0 Propósito

1.1 Atender las quejas, ciudadanas recibidas y determinar su procedencia con base en los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias.

#### 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno aplica a todos los servidores públicos adscritos al Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío (HRAEB).
- 2.2 A nivel externo aplica a Personas Servidoras Públicas adscritos al HRAEB así como Ex Servidores Públicos y particulares.

#### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Las diligencias realizadas durante la investigación deben registrarse en su totalidad, en el Sístema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC), en los plazos establecidos para ello y conforme a los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias.

ANTONIA.

- 3.2 Las notificaciones deben realizarse conforme a lo previsto en los Lineamientos y, de manera supletoria a la Ley, en el Código Federal de Procedimientos Civiles.
- 3.3 Las conductas denunciadas, que puedan ser constitutivas de responsabilidad administrativa, deben ser investigadas en su totalidad.
- 3.4 Se deben agotar la totalidad de las líneas de investigación establecidas para el esclarecimiento de los hechos.
- 3.5 Los expedientes deben integrarse conforme a lo establecido en el lineamiento vigésimo cuarto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias.
- 3.6 Los expedientes no deben estar inactivos por más de 30 días naturales.
- 3.7 El presente procedimiento aplica para los asuntos aperturados en el Área de Quejas, posterior a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la parte procedimental.
- 3.8 La calificación de las posibles faltas se efectúa conforme a la Ley vigente al momento en que ocurrieron los hechos.
- 3.9 En el caso de que se reciba una impugnación respecto de la clasificación de la gravedad, se envía el escrito de impugnación y expediente en original (quedando una copia certificada en el Área) mediante escrito a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Lic, Manuel Mendez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro	
Cargo Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:				
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	



#### ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

#### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CIUDADANAS



Código: HRAEB - PR - OIC --AQDI -- 01

Rev. 1

Hoja: 116 de 180

4.0 Descripción del procedimiento

Etapa 1.0 Recepción y turno de escrito

Responsable: Titular del Órgano Interno de Control / Titular de Área de Quejas. Denuncias е Investigaciones (TAQDI)

- 1.1 Recibe escrito a través de los diferentes medios de captación (escrito, oficio, correo electrónico, medios de comunicación, reporte telefónico y/o personalmente) sobre la queja o denuncia y se turna para su desahogo.
  - Queja/Denuncia.

Etapa 2.0 Recepción y determinación de competencia.

Responsable: TAQDI

- 2.1 Recibe escrito, analiza competencia y determina.
  - Queja/Denuncia.

¿Es competencia del TAQ?

Si: Pasa a etapa 3.0

No: Registra el asunto en el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC), elabora acuerdo de incompetencia y notifica por oficio a denunciante/quejoso de la incompetencia de la queja/denuncia.

- Acuerdo.
- Oficio.

#### TERMINA PROCEDIMIENTO

Etapa 3.0 Clasificación de la queja/denuncia

Responsable: TAQDI

- 3.1 Clasifica si es queja, denuncia o petición ciudadana
  - Queja/Denuncia.

¿Es petición ciudadana?

Si: Pasa a etapa 4.0. No: Pasa a etapa 6.0.

Etapa 4.0 Atención a petición ciudadana

Responsable:

TAQDI

- 4.1 Registra en el SIDEC, solicita por oficio a la Unidad Administrativa su atención e informe las gestiones solicitadas.
  - Escrito petición.
  - Oficio.
- 4.2 Integra expediente.
  - Expediente.

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro		
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:			(A)		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



#### ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

# ROSCITAL RELIGIANAL ALSA ESPECIALIDAE

Código: HRAEB -- PR -- OIC --AQDI -- 01

Rev. 1

Hoja: 117 de 180

### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CIUDADANAS

#### Etapa 5.0 Recepción de información

Responsable: TAQDI

- 5.1 Recibe mediante oficio la información por parte de la Unidad Administrativa e informa al ciudadano por oficio, personalmente, por rotulón o correo electrónico respecto de la atención brindada a su solicitud.
  - · Oficio.
  - Rotulón.
  - Correo electrónico.

#### TERMINA PROCEDIMIENTO

### Etapa 6.0 Atención a que a/denuncia

Responsable: TAQDI

- 6.1 Recibe queja/denuncía.
  - Queja/Denuncia.
- 6.2 Registra en el SIDEC.
  - · Queja/Denuncia.
- 6.3 Elabora acuerdo de radicación y verifica que cumpla con los requisitos establecidos en los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias e integra expediente.
  - · Acuerdo.
  - Expediente.

¿Cumple con los requisitos de SIDEC?

Si: Pasa a etapa 8.0.

No: Elabora oficio o envía correo electrónico al quejoso/denunciante solicitando nuevos elementos y gestiona. Pasa a etapa 7.0.

Oficio.

#### Etapa 7.0 Recepción nuevos elementos

Responsable: TAQDI

7.1 Recibe nuevos elementos del quejoso/denunciante

¿Se recibieron nuevos elementos?

Si: Pasa a etapa 8.0

No: Elabora acuerdo de archivo por falta de elementos, integra expediente y se registra en el SIDEC, notifica por oficio, personalmente, por rotulón o correo electrónico al quejoso/denunciante.

- Acuerdo.
- Expediente.
- Oficio.
- Rotulón,

#### **TERMINA PROCEDIMIENTO**

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navárro	
Cargo Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular dei Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:		a a a a a a a a a a a a a a a a a a a		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	



#### ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

#### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CIUDADANAS



Código; HRAEB -- PR -- OIC --AQDI -- 01

Rev. 1

Hoja: 118 de 180

#### Etapa 8.0 Preparación de Investigación

Responsable: TAQDI

- 8.1 Recibe queja o denuncia.
  - · Queja/Denuncía.
- 8.2 Registra en el SIDEC.
  - Queja/Denuncia.
  - Acuerdo.
- 8.3 Elabora acuerdo de radicación.
  - Acuerdo.
- 8.4 Realiza diligencias necesarias para agotar las líneas de investigación determinadas.
  - Actas circunstanciadas.
  - Citatorios.
  - · Comparecencia.

¿Existen elementos suficientes para sustentar el Informe de presunta responsabilidad? Si: Pasa a etapa 9.0.

No: Elabora acuerdo de archivo por falta de elementos y oficio de notificación al quejoso/denunciante

- Acuerdo.
- Oficio.

#### TERMINA PROCEDIMIENTO

# Etapa 9.0 Resolución de Procedimiento Responsable: TAQDI

- 9.1 Elabora acuerdo y determina la gravedad de la conducta.
  - Acuerdo.
- 9.2 Elabora Informe de Presunta Responsabilidad.
  - Informe.
- 9.3 Notifica por oficio, personalmente, rotulón o correo electrónico al quejoso/denunciante, la clasificación de la gravedad de la conducta y el envío del expediente al Área de Responsabilidades
  - Oficio
  - Expediente
- 9.4 Turna mediante oficio, expediente al Área de Responsabilidades.
  - Oficio.
  - Expediente
- 9.5 Elabora cuadernillo auxiliar e integra el acuse de recibo de oficio.
  - Cuadernillo auxiliar.

	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro		
Cargo Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:		. a	æ-		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



#### ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

### HONOY FALE BASHONIAL ALEX ENGRED HONE

Código: HRAEB – PR – OIC – AQDI – 01

Rev. 1

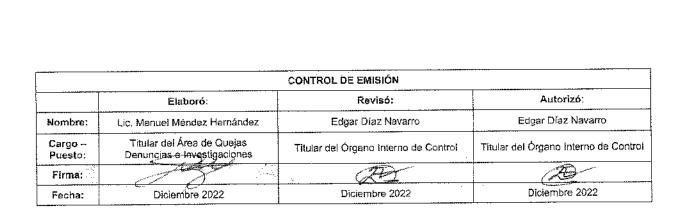
Hoja: 119 de 180

### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CIUDADANAS

9.6 Da de baja en el sistema SIDEC la queja/denuncia.

• Queja/Denuncia.

#### TERMINA PROCEDIMIENTO



#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES



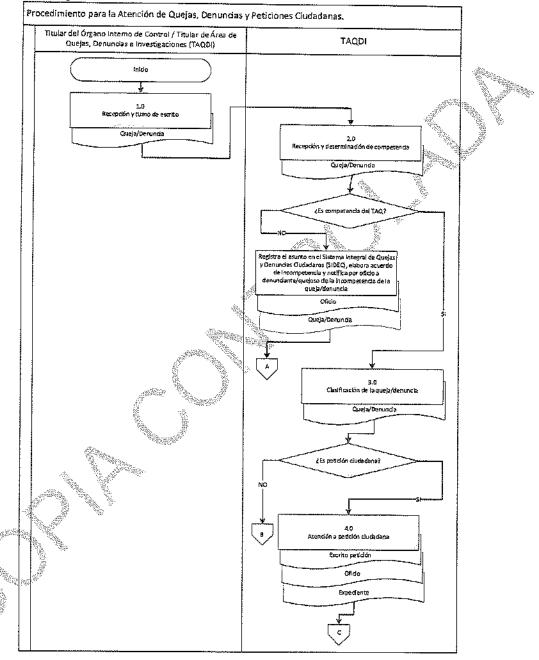
Gódigo; HRAEB – PR – OIC --AQDI – 01

Rev. 1

Hoja: 120 de 180

### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CIUDADANAS

5.0 Diagrama de flujo



		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizō:
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Diaz Navarro	Edgar Diaz Navarro
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e trivestigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:			A.
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

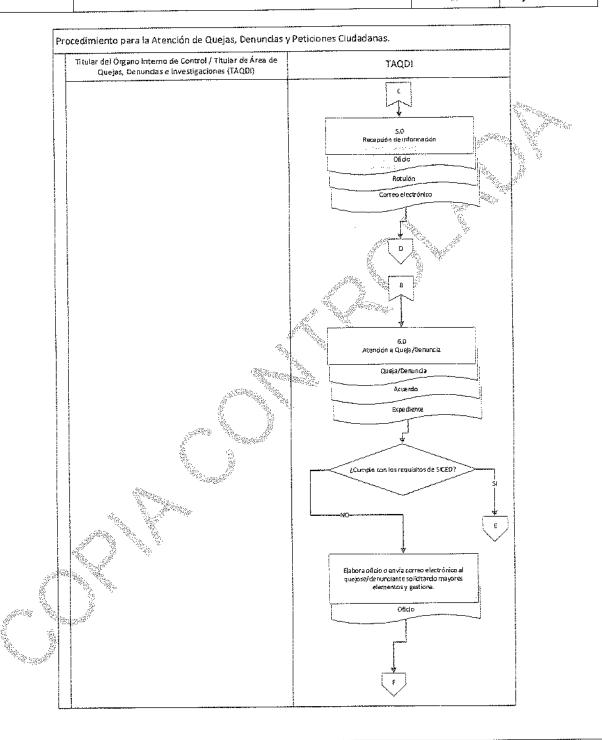
# ECSETTA BEGENAL MINA MEDIAMENO

Código: HRAEB - PR - OIC -AQDI - 01

Rev. 1

Hoja: 121 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA ÁTENCIÓN DE DENUNCIAS CIUDADANAS



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Lic, Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro	
Cargo Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncjas e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:		(D)	A CE	
Fecha:	Diciembre 2022	Diclembre 2022	Diciembre 2022	

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

# HOSPITAL REGIONAL ALTA ENPECIALIDAD

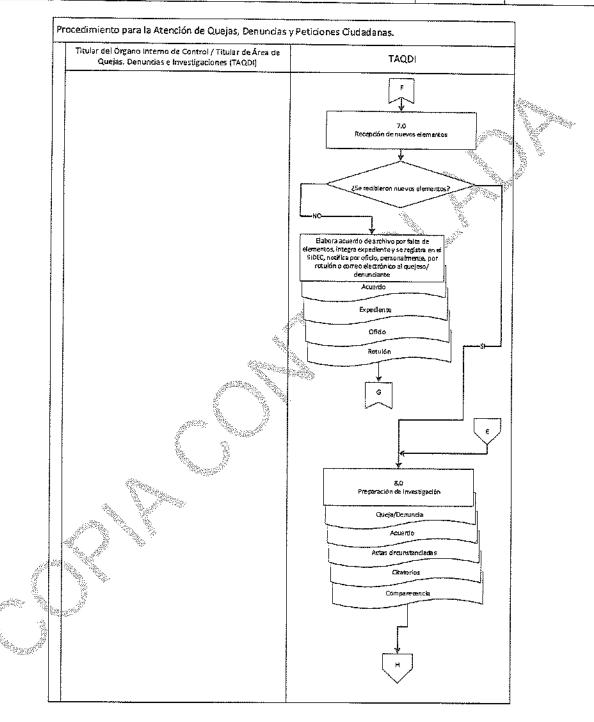
9.83.50

Código: HRAEB - PR - OIC -AQDI - 01

Rev. 1

Hoja: 122 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CIUDADANAS



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro	
Cargo Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular dei Órgano Interno de Control	
Firma:			(A)-	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

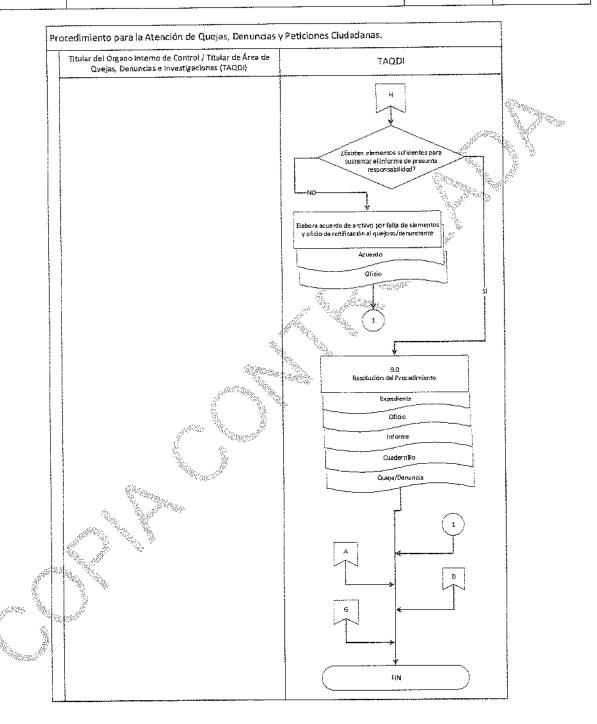


Código: HRAEB – PR – OIC – AQDI – 01

Rev. 1

Hoja: 123 de 180

### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CIUDADANAS



		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Diaz Navarro	Edgar Díaz Navarro
Cargo Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e lavestigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:			<u>2</u>
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diclembre 2022

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CIUDADANAS



Código: HRAEB – PR – OIC ~ AQDI ~ 01

Rev. 1

Hoja: 124 de 180

#### 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el DOF el 5 de noviembre de 1917 y sus reformas.	No Aplica
Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias. Publicado en el DOF el 25 de abril de 2016.	No Aplica
Ley General de Responsabilidades Administrativas. Publicada en el DOF el 18 de julio de 2016.	No Aplica
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Publicado en el DOF el 16 de abril de 2020.	No Aplica
Código Federal de Procedimientos Civiles. Publicado en el DOF el 23 de febrero de 1943.	No Aplica
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Publicada en el DOF el 29 de diciembre de 1975 y sus reformas.	No Aplica
Ley Federal de Entidades Paraestatales. Publicada en el DOF el 14 de mayo de 1986 y sus reformas.	No Aplica
Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío. Aprobado por la Junta de Gobierno el 31 de enero de 2007 y sus reformas	No Aplica
Decreto de Creación del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2006.	No Aplica
Manual de Organización del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío. 23 de noviembre de 2007 y sus reformas.	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservario	Código de registro o identificación única
Expediente	็ 5 อกิดร	Titular del Área de Quejas	No Aplica
SIDEC	Indefinido	Secretaria de la Función Pública	No Aplica

#### 8.0 Glosario

- 8.1 Auditor: Persona que se encuentra señalada en la orden de auditoría para su realización.
- 8.2 Auditoría (pública): Actividad independiente de apoyo a la función directiva, enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras y administrativas realizadas; de los sistemas y procedimientos implantados; de la estructura orgánica en operación y de los objetivos, programas y metas alcanzados por las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, así como de la Procuraduría General de la República con el fin de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han

	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hemández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro		
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:		(A)			
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



#### ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

# MOSPITAL REGISTRAL ALTA ESSOCIALDAD

Código: HRAEB – PR – OIC -AQDI – 01

Rev. 1

Hoja: 125 de 180

### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CIUDADANAS

administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad y calidez con que prestan sus servicios a la ciudadanía.

- 8.3 Autoridad investigadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos Internos de Control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, encargada de la investigación de faltas administrativas.
- 8.4 Autoridad Resolutora: Tratándose de faltas administrativas no graves lo será la Unidad de Responsabilidades Administrativas o el servidor público asignado en los Órganos Internos de Control. Para las Faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal competente.
- 8.5 Autoridad Substanciadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos Internos de Control, la Auditoría Superior y sus homólogas en las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado que, en el ámbito de su competencía, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora.
- 8.6 Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos debido a intereses personales, familiares o de negocios.
- 8.7 Denuncia: Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona, y se hacen del conocimiento de la autoridad por un tercero.
- 8.8 Denunciante: La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante las autoridades investigadoras, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas.
- **8.9** Evidencia: Comprobación de información y datos, que sean importantes con respecto a lo que se examina (pertinencia) y que pueda acreditar la emisión de una opinión de los auditores; las pruebas que se obtienen deben ser suficientes, competentes y relevantes.
- **8.10 Faltas Administrativas:** Vulneraciones del ordenamiento jurídico previstas como tales infracciones por Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 8.11 Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA): Es el instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- **8.12 Notificación:** Acto a través del cual se da a conocer a los interesados una determinación emitida por la autoridad.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Diaz Navarro	Edgar Díaz Navarro	
Cargo - Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:		29	( <del>22</del> )	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	



#### ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CIUDADANAS



Código: HRAEB – PR – OIC – AQDI – 01

Rev. 1

Hoja: 126 de 180

- **8.13 Observaciones:** Documento donde se hace constar los principales resultados que determinan presuntas irregularidades o incumplimientos normativos.
- **8.14 Órgano Interno de Control (OIC):** Es la unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos.
- 8.15 Orden de Auditoría: Documento que protocoliza el inicio de los trabajos de auditoría en una unidad auditada.
- 8.16 Petición Ciudadana: Es la que realiza la ciudadanía sobre los trámites y servicios en la dependencias y las entidades de la Administración Pública Federal.
- 8.17 Procedimiento Administrativo: Procedimiento mediante el cual se pueden imponer sanciones administrativas a los servidores públicos que hayan incurrido en responsabilidad en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
- **8.18 Queja:** Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona, misma que los hace del conocimiento de la autoridad.
- **8.19 Recomendaciones:** Acciones específicas que van dirigidas a quien corresponda emprenderlas, por lo que los auditores deberán incluirlas en sus informes, cuando basadas en los hallazgos correspondientes, se demuestre que exista la posibilidad de mejorar la operación y el desempeño; se dividen en correctivas y preventivas.
- 8.20 Recurso de Inconformidad: Impugnación de la calificación o abstención de los hechos. Tendrá como efecto que no se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta en cuanto este sea resuelto.
- 8.21 Recurso de Revisión: Medio de impugnación de los actos administrativos, tales como las resoluciones en las que se resuelva la instancia de la inconformidad o se impongan las sanciones que por infracción a la Ley de Adquísiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sean acreedores los licitantes, proveedores o contratistas y que tiene por objeto la defensa de los derechos o intereses jurídicos de los afectados que han dado origen a los actos impugnados.
- 8.22 Recurso de Revocación: Medio legal con el que cuenta el servidor público afectado en sus derechos o intereses, por una resolución administrativa emitida conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas o la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, para impugnarla ante la propia autoridad que la dictó a fin de que la revoque, modifique o confirme, una vez comprobada su legalidad o ilegalidad.
- 8.23 Resolución: Acto de autoridad administrativa que define o da certeza a una situación legal o administrativa.

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro
Cargo Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:		(25)	B
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022



#### ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

# HOSSITAL RAGIGIAL AUTA ESPECIALISAT

Código: HRAEB – PR – OIC – AODI – 01

Rev. 1

Hoja: 127 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CIUDADANAS

- **8.24 Responsabilidad Administrativa:** Aquella en que incurre un servidor público por realizar actos u omisiones que afecten la honradez, legalidad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
- 8.25 Servidor Público: Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 198 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 8.26 Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas: Es un mecanismo de registro, captación, administración y atención de las quejas, denuncias y peticiones ciudadanas que cualquier persona formula en el marco de la ley.
- 8.27 Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones (TAQDI): Es el servidor público en cargado de recibir las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por Servidores Públicos o particulares por conductas sancionables, de conformidad con la Ley de Responsabilidades, incluidas las que deriven de los resultados de las auditorías practicadas por las autoridades competentes, o en su caso, de auditores externos.
- **8.28 Titular del Órgano Interno de Control (TOIC):** Es el servidor público designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades designados en los mismos términos.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	09-dic-2022	<ul> <li>Actualización en cambio de vigencia de normativa.</li> <li>Actualización de titulares de la Dirección General, TOIC.</li> </ul>

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Lic, Manuel Méndez Hernández	Edgar Diaz Navarro	Edgar Díaz Navarro	
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:		2	A Dec	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

#### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CIUDADANAS



Código: HRAEB - PR - OIC -AQDI - 01

Rev. 1

Hoja: 128 de 180

#### **10.0 Anexos** 10.1 Quejas y Denuncias.

	. <del> </del>
Quejas y Denuncias	
TRANSPARENCIA Y COMBATE ALA	₹ 🌣
CORRUPCION LISTER C	
SISTEMA INTEGRAL DE QUEJAS Y  OFNUMCIAS QUUDADAMAS	87. 87.
OFNUNCIAS GUDADANAS	W.
Characteristic Styles of the Constitution of t	<u> </u>
PORTICUPONO ALBUAZZO DO CHE 2209.	24. 47.
ACREA	28
	<u></u>
Sus datos personales están protegidos por los Artículos 2 fracción V V VI, 3 Fracción IX, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados; 16, 17, de la Ley Federal de	<u>.</u> 8.
Transparencia y Acceso a la Información Pública.	
QUEA DENUNCIA TELICITACIÓN DUGERENCIA	<u> </u>
OATOS GENERALES DEL CIUDADANO PECHA:	
Bénuciuo;	<u> </u>
MUNICIPIO/ESYADO:	W
TELCONNECO:	ή. Α.
información de la Queia, denuncia, pelicitación o sugerencia Equé fue la goubrido? ¿Cómo deurnió? y ¿Por qué?	¥.
Superior of the process of the proce	
¿Quièn estuvo myolucrado?	# # # # # # # # # # # # # # # # # # #
CEN CINÇ YYEN OCURRIERON FOR NECHOSS	W.
	<u>.</u>
NOMBRE DEL PACIENTE:	<u>.</u>
no, expediente: Guenta con pruebas que pudiera aportas para la investigación;	V.
LEN QUÉ ÁREA OCURRIERON LOS HECHOS?  NOMBRE DEL PACIENTE:  NO. EXPÉDIENTE:  GUENTA CON PRUEBAS QUE PUDICRA APORTAR PARA LA INVESTIGACIÓN;  NO EM CASO DE BER AFRIMATIVO, SEGALE CUALES:	
	ķ.
70 mm	ÿ.
	TITTERANIE CLIMANIES (

CONTROL DE EMISIÓN						
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:			
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hemández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro			
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control			
Firma		æ	AD-			
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022			



#### ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

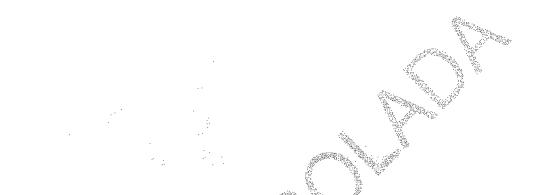
PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE VISTAS DE OMISOS Y EXTEMPORÂNEOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL



Código: HRAEB – PR – OIC ~ AQDI – 02

Rev. 1

Hoja: 129 de 180



10. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE VISTAS DE OMISOS Y EXTEMPORÁNEOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

		CONTROL DE EMISIÓN			
Ì	Elaboró:	Ejaboró: Revisó:			
Nombre: Lic. Manuel Méndez Hemández		Edgar Diaz Navaпo	Edgar Díaz Navarro		
Cargo Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Contro		
Firma:		A. A.	<b>2</b>		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



#### ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE VISTAS DE OMISOS Y EXTEMPORÁNEOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL



Código: HRAEB -- PR -- OIC --AQDI -- 02

Rev. 1

Hoja: 130 de 180

#### 1.0 Propósito

1.1 Atender las vistas generadas por la omisión o extemporaneidad en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y determinar su procedencia con base en los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias.

#### 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno aplica al Órgano Interno de Control (OIC).
- 2.2 A nivel externo aplica a Personas Servidoras Públicas adscritas al HRAEB, obligadas a presentar declaración de situación patrimonial. Así como, Ex Servidores Públicos.

#### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Las diligencias realizadas durante la investigación deben registrarse en su totalidad, en el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas, en los plazos establecidos para ello y conforme a los Lineamientos.
- 3.2 Las notificaciones deben realizarse conforme a lo previsto en los Lineamientos y, de manera supletoria a la Ley, en el Código Federal de Procedimientos Civiles.
- 3.3 Las conductas denunciadas, que puedan ser constitutivas de responsabilidad administrativa, deben ser investigadas en su totalidad.
- 3.4 Se deben agotar la totalidad de las líneas de investigación establecidas para el esclarecimiento de los hechos.
- 3.5 Los expedientes deben integrarse conforme a lo establecido en el lineamiento vigésimo cuarto de los Lineamientos.
- 3.6 Los expedientes no deben estar inactivos por más de 30 días naturales.
- 3.7 El presente procedimiento aplica para los asuntos aperturados en el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones, posterior a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la parte procedimental.
- 3.8 La calificación de las posibles faltas se efectúa conforme a la Ley vigente al momento en que ocurrieron los hechos.
- 3.9 En el caso de que se reciba una impugnación respecto de la clasificación de la gravedad, se envía el escrito de impugnación y expediente en original (quedando una copia certificada en el Área) mediante escrito a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas.

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre: Lic. Manuel Méndez Hemández		Edgar Diaz Navarro	Edgar Díaz Navarro
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:			A
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022



#### ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE VISTAS DE OMISOS Y EXTEMPORÁNEOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL



Código: HRAEB -- PR -- OIC --AQDI -- 02

Rev. 1

Hoja: 131 de 180

4.0 Descripción del procedimiento

Etapa 1.0 Recepción y turno de vista.

Responsable: TOIC

- 1.1 Recibe la vista/oficio a través del Sistema Omisos y Extemporáneos (OMEXT).
  - Vista/Oficio.
- 1,2 Turna vista/oficio al Titular del Área de Quejas para su desahogo.
  - Vista/Oficio.

Responsable:	
Titular del Area de Queja	
Etapa 2.0 Recepción y registro. Denuncias e Investigacions	
Etapa 2.0 Recepcion y legistro.   Denuncias e Investigacione	
l (TAQDI)	

- 2.1 Recibe vista/oficio
  - Vista/Oficio.
- 2.2 Registra el asunto en el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas SIDEC.
  - Vista/Oficio.
- 2.3 Elabora acuerdo de inicio de investigación e integra expediente.
  - Acuerdo.
- 2.4 Notifica por oficio recepción de la vista/oficio al denunciante e integra expediente.
  - Vista/Oficio.

1200호로 19 19 19 19 19 1호 1 - 트립어스트 레이스트 프로그램 19 19 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1				
Etana 3 0 Clasificación de vista/ Re				

- 3.1 Clasifica la vista/oficio si es omiso o extemporáneo. Recibe la vista
  - Vista/Oficio.

¿Es omiso?

Sì: Pasa a etapa 4.0

No. Pasa a etapa 5.0

Etapa 4,0 Solid	citud de Inforr	nación para O	misos	CONTRACTOR (BOOK OF THE PROPERTY OF THE	vi
		amente de la completa		TAQE	

4.1 Solicita mediante oficio al servidor público denunciado la presentación inmediata de la declaración patrimonial requerida en la vista/oficio.

Perpenciable!

Oficio.

						Respo	
			formac			TAQD	

- 5.1 Solicita por oficio a la Unidad Administrativa información sobre el servidor público denunciado.
  - Oficio.

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Diaz Navarro
Cargo - Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:		Ø.	
Fecha:	Diciembre-2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022



#### **AREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES**

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE VISTAS DE OMISOS Y EXTEMPORÁNEOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL



Código; HRAEB – PR – OIC – AQDI – 02

Rev. 1

Hoja: 132 de 180

#### Etapa 6.0 Investigación de vista/oficio

Responsable: TAQDI

- 6.1 Recibe Información de Unidad Administrativa
  - Officio.
- 6.2 Realiza diligencias necesarias para agotar las líneas de investigación determinadas
  - Acta circunstanciadas.
  - Citatorios.

¿Existen elementos suficientes para sustentar el informe de presunta responsabilidad? Si: Pasa a etapa 7.0.

- No: Elabora acuerdo de archivo por falta de elementos y oficios de notificación al denunciante y denunciado. Notifica al denunciante. Da de baja en el SIDEC el expediente substanciando por la vista/oficio.
  - Acuerdo
  - Oficio

#### **TERMINA PROCEDIMIENTO**

#### Etapa 7.0 Resolución de Procedimiento

Responsable: TAQDI

- 7.1 Determina mediante acuerdo la gravedad de la conducta.
  - Acuerdo
- 7.2 Elabora Informe de Presunta Responsabilidad.
  - Acuerdo
- 7.3 Elabora oficio de remisión de expediente al Área de Responsabilidades.
  - Oficio
- 7.4 Notifica mediante oficio al denunciante, la clasificación de la gravedad de la falta y la remisión de expediente substanciado en el Área de Quejas al Área de Responsabilidades.
  - Oficio
- 7.5 Remite mediante oficio, los autos del expediente original al Área de Responsabilidades.
  - Oficio
  - Expediente
- 7.6 Elabora cuadernillo de turno.
  - Cuadernillo
- 7.7 Da de baja en el SIDEC la conclusión del expediente substanciando por la vista/oficio.
  - Vista/Oficio.

#### TERMINA PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN						
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:			
Nombre: Lic. Manuel Méndez Hernández		Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro			
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Contro			
Firma		(H)				
Fecha;	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022			

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES



Código: HRAEB – PR – OIC AQDI – 92

Rev. 1

Hoja: 133 de 180

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE VISTAS DE OMISOS Y EXTEMPORÁNEOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

5.0 Diagrama de flujo Procedimiento para la atención de vistas de omisos y extemporáneos en la presentación de la declaración de situación patrimonial Titular del Área de Quejas, Denundas e Investigaciones Titular del Órgano Interno [TAQDI) iNICIO Recepción y turmo de vista Recepción y registro Vists/Oficio Vista/Oficio 3.0 Cipși Reacion de vista Vista/Oficio Solicitud de información para amisos Oticia 5.0 Solicitud de información a Unidad Administrativa Oficia 6.0 investigación de vista/oficio Oficio Actas circunstanciadas C2 stories 

CONTROL DE EMISIÓN						
j	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:			
Nombre: Lic. Manuel Méndez Hernández		Edgar Dlaz Navarro	Edgar Díaz Navarro			
Cargo Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano interno de Control			
Firma:		Œ.	<i>2</i>			
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022			



#### ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

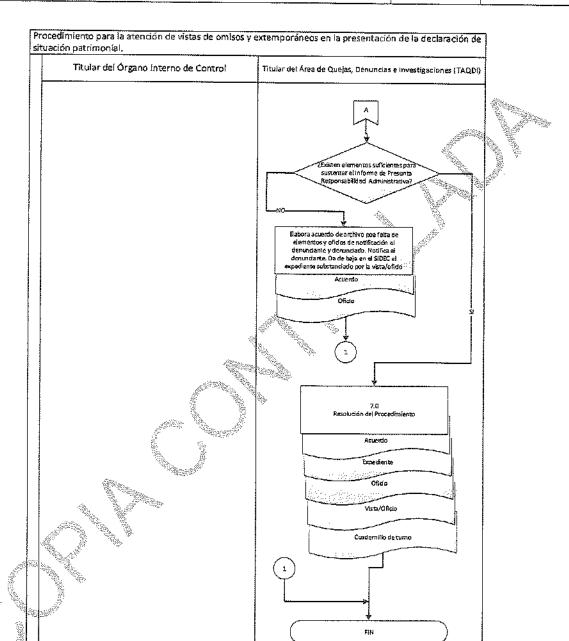
PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE VISTAS DE OMISOS Y EXTEMPORÁNEOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL



Código; HRAEB – PR – OIC – AQDI – 02

Rev. 1

Hoja: 134 de 180



CONTROL DE EMISIÓN							
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:				
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro				
Cargo – Titular del Área de Quejas Puesto: Denuncias e Investigaciones		Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano interno de Control				
Firma:		(Figure)					
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022				



#### ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

BOAPITAL RXGLOGAL ALTA SKASCIALIDAD Código: HRAEB – PR – OIC ---AQDI – 02

Rev. 1

Hoja: 135 de 180

### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE VISTAS DE OMISOS Y EXTEMPORÁNEOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

6.0 Documentos de referencia

0.0 DOCUMENOS de referencia	n adalesta an incluir a la archeannacha de la la archeannacha an incluir an incluir an incluir an incluir an i
Documentos	Código (cuando aplique)
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el D.O.F., el 5 de noviembre de 1917 y sus reformas	No Aplica
Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias. Publicado en el D.O.F., el 25 de abril de 2016.	No Aplica
Ley General de Responsabilidades Administrativas. Publicada en el D.O.F., el 18 de julio de 2016, hasta su última reforma.	No Aplica
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Publicada en el D.O.F., el 29 de diciembre de 1975, hasta su última reforma.	No Aplica
Ley Federal de Entidades Paraestatales. Publicada en el D.O.F., el 14 de mayo de 1986, hasta su última reforma	No Aplica
Código Federal de Procedimientos Civiles. Publicada en el D.O.F., el 23 de febrero de 1943.	No Aplica
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Publicada en el D.O.F., el 16 de abril de 2020.	No Aplica
Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío. 31 de enero de 2007 y sus reformas	No Aplica
Decreto de Creación del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2006.	No Aplica
Manual de Organización del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío. 23 de noviembre de 2007 y sus reformas.	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservario	Còdigo de registro o identificación única
Expediente	5 años	Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones	No Aplica
SIDEC	Indefinido	Secretaria de la Función Pública	No Aplica

8.0 Glosario

- 8.1 Autoridad investigadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos Internos de Control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, encargada de la investigación de faltas administrativas.
- **8.2** Autoridad Resolutora: Tratándose de faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos Internos de

CONTROL DE EMISIÓN					
Ejaboró: Revisó: Autor					
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro		
Cargo – Puesto:	Titular del Àrea de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:		<i>a</i>	<u> </u>		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



#### ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE VISTAS DE OMISOS Y EXTEMPORÁNEOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL



Código: HRAEB – PR – OIC – AQDI – 02

Rev. 1

Hoja: 136 de 180

Control. Para las Faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal competente.

- 8.3 Autoridad Substanciadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos Internos de Control, la Auditoría Superior y sus homólogas en las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora.
- 8.4 Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos debido a intereses personales, familiares o de negocios.
- 8.5 Declaración Patrimonial: Es la información que están obligados a presentar los servidores públicos respecto de la situación de su patrimonio, a través del sistema declara NET Plus que tiene en operación la Secretaría de la Función Pública, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- **8.6 Denuncia:** Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona, y se hacen del conocimiento de la autoridad por un tercero.
- **8.7 Denunciante:** La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante las autoridades investigadoras, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas.
- **8.8 Extemporáneo:** Es el servidor público que tiene la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial y está la presentó fuera de los términos que establece la ley.
- 8.9 Faltas Administrativas. Vulneraciones del ordenamiento jurídico previstas como tales infracciones por Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 8.10 Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA): Es el instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- **8.11 Notificación:** Acto a través del cual se da a conocer a los interesados una determinación emitida por la autoridad.
- 8.12 Organo Interno de Control (OIC): El Órgano Interno de Control, son las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos.

		CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró: Revisó: Autorizó:					
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hemández	Edgar Diaz Navarro	Edgar Díaz Navarro		
Cargo Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e <del>Inve</del> stigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:		æ.			
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



#### ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

HOSPITAL BROGONAL ALYA ESPECIALDAD

Código: HRAEB - PR - OIC -AQDI - 02

Rev. 1

Hoja: 137 de 180

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE VISTAS DE OMISOS Y EXTEMPORÁNEOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

- **8.13 Procedimiento Administrativo:** Procedimiento mediante el cual se pueden imponer sanciones administrativas a los servidores públicos que hayan incurrido en responsabilidad en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
- 8.14 Omiso: Es el servidor público que tiene la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial y no ha sido presentado en los términos que establece la ley.
- 8.15 Queja: Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona, misma que los hace del conocimiento de la autoridad.
- 8.16 Recurso de Revisión: Medio de impugnación de los actos administrativos, tales como las resoluciones en las que se resuelva la instancia de la inconformidad o se impongan las sanciones que por infracción a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sean acreedores los licitantes, proveedores o contratistas y que tiene por objeto la defensa de los derechos o intereses jurídicos de los afectados que han dado origen a los actos impugnados.
- 8.17 Recurso de Revocación: Medio legal con el que cuenta el servidor público afectado en sus derechos o intereses, por una resolución administrativa emitida conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas o la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, para impugnarla ante la propia autoridad que la dictó a fin de que la revogue, modifique o confirme, una vez comprobada su legalidad o ilegalidad.
- 8.18 Resolución: Acto de autoridad administrativa que define o da certeza a una situación legal o administrativa.
- 8.19 Responsabilidad Administrativa: Aquella en que incurre un servidor público por realizar actos u omisiones que afecten la honradez, legalidad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
- **8.20** Servidor Público: Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- **8.21 Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas:** Es un mecanismo de registro, captación, administración y atención de las quejas, denuncias y peticiones ciudadanas que cualquier persona formula en el marco de la ley.
- 8.22 Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones (TAQDI): Es el servidor público en cargado de recibir las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por Servidores Públicos o Particulares por conductas sancionables, de conformidad con la Ley de Responsabilidades, incluidas las que deriven de los resultados de las auditorías practicadas por las autoridades competentes, o en su caso, de auditores externos.

	CONTROL DE EMISIÓN				
Elaboró: Revisó: Autorizó:					
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro		
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e <u>Investigaciones</u>	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Contro		
Firma:		Æ			
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



#### ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE VISTAS DE OMISOS Y EXTEMPORÁNEOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL



Código: HRAEB – PR – OIC – AQDI – 02

Rev. 1

Hoja: 138 de 180

- 8.23 Titular del Órgano Interno de Control (TOIC): Es el servidor público designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades designados en los mismos términos.
- **8.24** Vista: Son los oficios que envía la Secretaría de la Función Públicos cuando un servidor público es omiso o extemporáneo en la presentación de la declaración de situación patrimonial en sus diferentes modalidades.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualizad	Descripción del cambio
01	09-dic-2022	<ul> <li>Actualización en cambio de vigencia de normativa.</li> <li>Actualización de titulares de la Dirección General, TOIC.</li> </ul>

10.0 Anexos 10.1 No Aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Elaboró: Revisó:	
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hemández	Edgar Diaz Navarro	Edgar Díaz Navarro
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:			(A)
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES



Código: HRAEB - PR - OIC -AR - 01

Rev. 1

Hoja: 139 de 180

#### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDAD

### 11. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES

	CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Reviso:	Autorizó:	
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Diaz Navarro	Edgar Díaz Navarro	
Cargo Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:		<b>A</b>	A.	
Fecha:	Diciembré 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES



Código: HRAEB – PR – OfC – AR – 01

Rev. 1

Hoja: 140 de 180

#### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDAD

#### 1.0 Propósito

1.1 Atender los procedimientos de responsabilidades administrativas relacionados con el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, así como de todas aquellas personas que apliquen o manejen recursos públicos.

#### 2.0 Alcance

- A nivel interno aplica al Personal del Órgano Interno de Control adscritos al Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío (HRAEB)
- 2.2 A nivel externo aplica a todas las Personas Servidoras Públicas adscritas al HRAEB y particulares, así como Ex Servidores Públicos.

#### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El Procedimiento Administrativo de Responsabilidades Administrativas debe desahogarse en apego a lo establecido en el Libro Segundo, "Disposiciones Adjetivas", Título Segundo "Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa" de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
- 3.2 Las actuaciones derivadas del desahogo del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas deben registrase en su totalidad en el Sistema Integral de Responsabilidades Administrativas SIRA verificando que la información capturada sea correcta.
- 3.3 Los expedientes de Responsabilidades Administrativas deben estar debidamente integrados (cronología, folio, sello).
- 3.4 El presente procedimiento aplica para los asuntos aperturados en el Área de Responsabilidades, posterior a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 3.5 La imposición de sanciones se efectúa conforme a la Ley vígente al momento en que ocurrieron los hechos y deberán registrase en el Registro de Servidores Públicos Sancionados (RSPS).
- 3.6 El Área de Responsabilidades debe comunicar al Área de Quejas la resolución de los asuntos turnados por la misma.

	CONTROL DE EMISIÓN				
Elaboró: Revisó: Aut					
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hemández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro		
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:		a a	£		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		

No: Pasa a etapa 6.0.

Etapa 5.0 Declaración de Procedencia

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES



Código: HRAEB - PR - OIC --AR - 01

Rev. 1

Hoja: 141 de 180

#### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDAD

4.0 Descripción del procedimiento	
Etapa 1.0 Recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA)	Responsable: Titular del Área de Responsabilidades (TAR)
<ul> <li>1.1 Recibe de la autoridad investigadora, el expediente que cor</li> <li>Expediente de Quejas.</li> </ul>	ntiene el (IPRA).
<ul> <li>1.2 Registra el expediente en el Sistema Integral de Responsabi que cumpla con los requisitos de procedibilidad e integra ex Expediente de Quejas.</li> <li>Expediente de Responsabilidades.</li> </ul>	ilidades Administrativas (SIRA), analiza cpediente.
¿Cumple con los requisi	tos?
Si: Pasa a etapa 4.0.	
No: Pasa a etapa 2.0.	4
Etapa 2.0 Analiza Procedibilidad	Responsable TAR
<ul> <li>2.1 Elabora oficio de prevención a la autoridad investigadora, s</li> <li>Oficio.</li> </ul>	olicita subsane las inconsistencias.
¿Subsanó la inconsistencia Si: Pasa a etapa 4.0. No: Pasa a etapa 3.0.	
Etapa 3.0 Devolución de IPRA	Responsable: TAR
3.1 Devuelve IPRA, notifica por oficio a autoridad investigadora     Expediente     Oficio      TERMINA PROCEDIMIEN	
	Responsable:
Etapa 4:0 Análisis de Procedencia	TAR
4.1 Analiza que no se actualice ninguna causal de improceden	
¿Se actualiza causal de improcedencia o Sii Pasa a etapa 5.0.	sobreseimiento?

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Diaz Navarro
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:			<i>19</i> =
Fecha;	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diclembre 2022

Responsable: TAR

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÀREA DE RESPONSABILIDADES



Código: HRAEB -- PR -- OIC --AR -- 01

Rev. 1

Hoja: 142 de 180

#### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDAD

5.1	Elabora acuerdo de imp	rocedencia o sobreseimiento,	registra en el	SIRA e integra	expediente
	<ul> <li>Acuerdo.</li> </ul>	,	3		омрасиония.

#### TERMINA PROCEDIMIENTO

Etapa 6.0 Desarrollo del Procedimiento

Responsable: TAR

- 6.1 Admite IPRA, elabora acuerdo de admisión, acuerdo de citación audiencia inicial y oficios de notificación al presunto responsable, a la autoridad investigadora y al quejoso //denunciante.
  - Acuerdo.
  - Oficios.

¿Se actualiza lo establecido en el artículo 101 de la LGRA?

Si: Pasa a etapa 7.0.

No: Pasa a etapa 8.0.

Etapa 7.0 Abstención de Procedimiento

Responsable:

TAR

- 7.1 Elabora acuerdo de radicación y abstención y notifica por oficio a la autoridad investigadora.
  - Acuerdo.
  - · Oficio.

#### TERMINA PROCEDIMIENTO

#### Etapa 8.0 Desarrollo Audiencia Inicial

Responsable: TAR

8.1 Notifica personalmente a las partes, conforme a lo establecido en el Código Federal de Procedimientos Civiles, entregándo e copia certificada del expediente.

- Expediente
- 8.2 Lleva a cabo audiencia inicial de ley, recibe pruebas y consulta expediente para verificar la clasificación de la gravedad.
  - Acta de Audiencia.
  - Escrito de Pruebas.
  - Expediente.

¿Es grave la falta?

Si: Pasa a etapa 9.0. No: Pasa a etapa 10.0.

Etapa 9.0 Clasificación de la falta

Responsable:

TAR

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó;		
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navaπo		
Cargo Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:		æ.	A.		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES



Código: HRAEB -- PR -- OIC --AR -- 01

Rev. 1

Hoja: 143 de 180

#### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDAD

- 9.1 Elabora oficio, turna expediente al Tribunal e integra cuadernillo de remisión.
  - Oficio.
  - Cuadernillo.

¿Se confirma la gravedad de la falta?

Si:

#### **TERMINA PROCEDIMIENTO**

No. Recibe expediente del Tribunal. Pasa a etapa 10.0.

· Expediente.

Etapa 10.0 Desahogo de pruebas y resolución

Responsable: TAR

- 10.1 Notifica al presunto responsable acuerdo de admisión y desabogo de pruebas, así como apertura del período de alegatos.
  - · Acuerdo.
- 10.2 Elabora proyecto de acuerdo de preclusión o admisión de alegatos, el cual contiene cierre de instrucción y citación a las partes para ofr resolución.
  - Acuerdo.
- 10.3 Elabora oficios de citación para el presunto responsable, área de quejas y el denunciante o quejoso.
  - Oficios.
- 10.4 Dicta resolución en la que se determina la imposición o abstención de sanción o inexistencia de responsabilidad.
  - Resolución.
- 10.5 Notifica a la partes la resolución correspondiente y registra en el SIRA, e integra al expediente.
  - Notificación.
  - Expediente.

#### TERMINA PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	Lic, Manuel Méndez Hernández	Edgar Diaz Navaпо	Edgar Díaz Navarro		
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:			A.		
Fecha:	Diciemere 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES



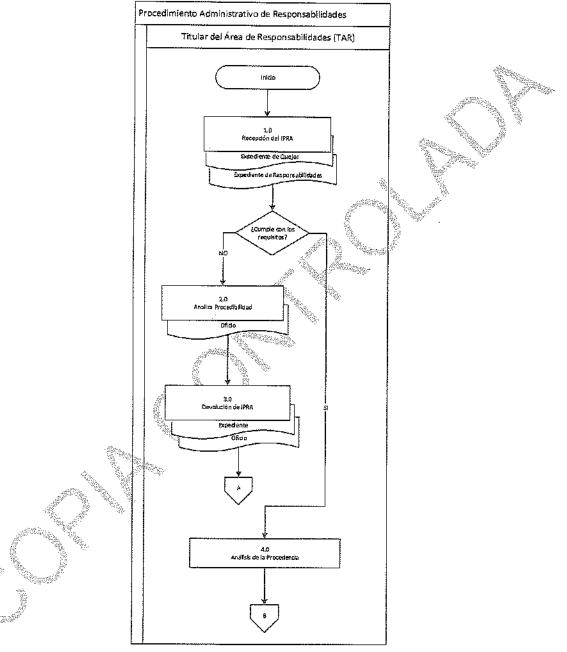
Código: HRAEB – PR – OIC – AR – 01

Rev. 1

Hoja: 144 de 180

### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDAD

### 5.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hemández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Diaz Navarro	
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:		æ-		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

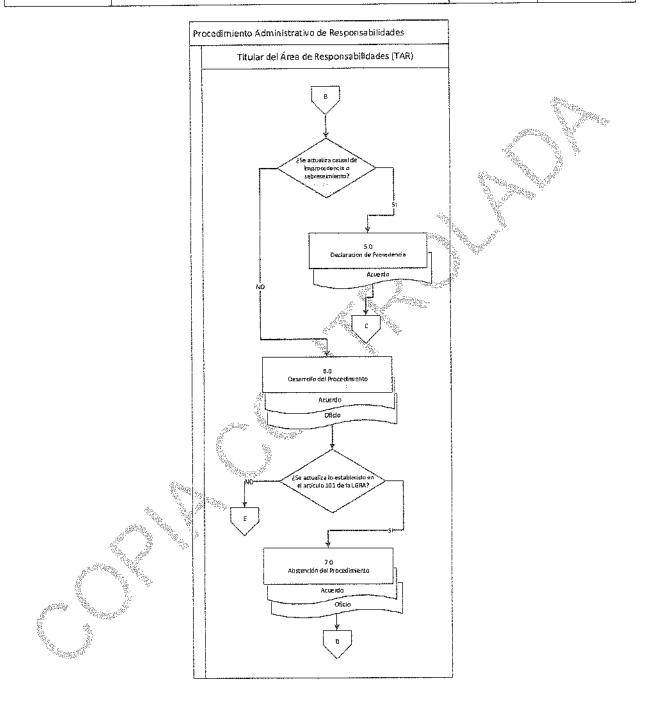
#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES



Código: MRAEB - PR - OIC -AR - 01

Rev. 1

Hoja: 145 de 180



	CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Diaz Navarro	
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaçiones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:		63	(A)	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

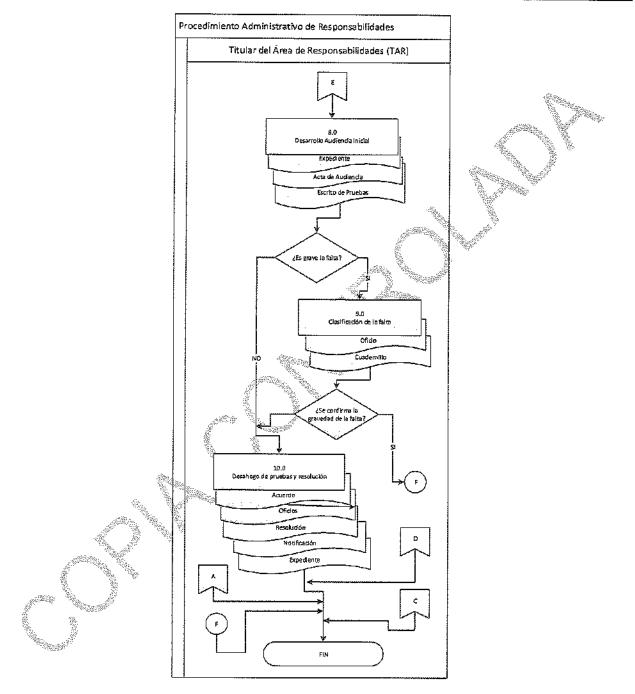
#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES



Código; HRAEB – PR – OIC – AR – 01

Rev. 1

Hoja: 146 de 180



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Diaz Navarro
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Joyestigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:		GE)	(ZE)
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES



Código: HRAEB - PR - OIC -AR -01

Rev. 1

Hoja: 147 de 180

#### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDAD

6.0 Documentos de referencia.

6.0 Documentos de referencia	
Documentos	Codigo (cuando aplique)
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 1917 y sus reformas.	No Aplica
Ley General de Responsabilidades Administrativas. Publicada en el D.O.F., el 18 de julio de 2016.	No Aplica
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Publicada en el D.O.F., el 16 de abril del 2020.	No Aplica
Código Federal de Procedimientos Civiles: Publicada en el D.O.F., el 23 de febrero de 1943.	No Aplica
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Publicada en el D.O.F., el 29 de diciembre de 1975 y sus reformas.	No Aplica
Ley Federal de Entidades Paraestatales. Publicada en el D.O.F., el 14 de mayo de 1986 y sus reformas.	No Aplica
Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío. Aprobado por la Junta de Gobierno el 31 de enero de 2007 y sus reformas	No Aplica
Decreto de Creación del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2006.	No Aplica
Manual de Organización del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío. 23 de noviembre de 2007 y sus reformas.	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
SIRA	Indefinido	Secretaría de la Función Pública	No Aplica
Expediente	5 años	Titular Área de Responsabilidades	No Aplica

- 8.0 Glosario
  8.1 Actividades de Control: Denominadas también de regulación, son aquellas por medio de las cuales se establecen controles dentro de las actividades del procedimiento, como pueden ser: las revisiones o inspecciones, comprobaciones, aprobaciones, autorizaciones.
- 8.2 Auditor: Persona que se encuentra señalada en la orden de auditoría para su realización.
- 8.3 Auditoría (pública): Actividad independiente de apoyo a la función directiva, enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras y administrativas realizadas; de los sistemas y procedimientos implantados; de la estructura orgánica en operación y de los objetivos, programas y metas alcanzados por las dependencias, órganos

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Diaz Navarro	
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Títular del Órgano Interno de Control	
Firma:		<b>A</b>	A A	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	



#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES



Código; HRAEB – PR – OIC –

Rev. 1

Hoja: 148 de 180

#### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDAD

desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, así como de la Procuraduría General de la República con el fin de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad y calidez con que prestan sus servicios a la ciudadanía.

- 8.4 Autoridad investigadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos Internos de Control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, encargada de la investigación de faltas administrativas.
- 8.5 Autoridad Resolutora: Tratándose de faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos Internos de Control. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal competente.
- 8.6 Autoridad Substanciadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos Internos de Control, la Auditoría Superior y sus homólogas en las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora.
- 8.7 Causales de improcedencia: Son aquellas en que la falta administrativa haya prescrito, los hechos o las conductas materia del procedimiento no fueran competencia de las autoridades substanciadoras o resolutoras del asunto, las faltas administrativas que se imputen al presunto responsable ya hubieran sido objeto de una resolución que haya causado ejecutoria, los hechos que se refieran en el informe de presunta responsabilidad administrativa, no se advierta la comisión e faltas administrativas, y cuando se omita acompañar el informe de presunta responsabilidad administrativa.
- 8.8 Comité Coordinador: Instancia a la que hace referencia el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, encargada de la coordinación y eficacia del Sistema Nacional Anticorrupción.
- 8.9 Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos debido a intereses personales, familiares o de negocios.
- **8.10 Denuncia:** Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona, y se hacen del conocimiento de la autoridad por un tercero.

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboro:	Revîsó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hemández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:		<b>3</b>	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022



#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES



Código: HRAEB - PR - OIC -AR - 01

Rev. 1

Hoja: 149 de 180

- **8.11 Denunciante:** La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante las autoridades investigadoras, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas.
- 8.12 Faltas Administrativas: Vulneraciones del ordenamiento jurídico previstas como tales infracciones por Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 8.13 Inconformidad: Es la instancia entendida como una conducta del particular que pide, solicita o en cualquier forma excita o activa las funciones de los órganos de fiscalización.
- 8.14 Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA): Es el instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 8.15 Jefe de Grupo: Al auditor designado de esa manera en las órdenes de auditoría que emitan las Unidades Auditoras, como encargado de supervisar la ejecución de la auditoría y de verificar que la actividad del equipo auditor participante se apegue a las Disposiciones Generales para la realización de auditorías, revisiones y Visitas de inspección.
- 8.16 Licitante: Persona que participa en cualquier procedimiento de licitación pública.
- 8.17 Normatividad: Conjunto de normas, políticas, lineamientos, manuales y procedimientos emitidos por una unidad administrativa competente, con la finalidad de dirigir hacia los objetivos deseados la formulación, ejercicio, control y evaluación administrativa, estableciendo el marco de actuación al que deberán sujetarse las demás áreas y unidades administrativas.
- 8.18 Notificación: Acto a través del cual se da a conocer a los interesados una determinación emitida por la autoridad.
- **8.19 Observaciones:** Documento donde se hace constar los principales resultados que determinan presuntas irregularidades o incumplimientos normativos.
- 8.20 Órgano Interno de Control (OIC): Son las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos.
- **8.21 Orden de Auditoría**: Documento que protocoliza el inicio de los trabajos de auditoría en una unidad auditada.
- 8.22 Procedimiento Administrativo de Responsabilidades (PAR): Procedimiento mediante el cual se pueden imponer sanciones administrativas a los servidores públicos que hayan incurrido en responsabilidad en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
- **8.23 Proveedor:** Aquella persona física o moral que celebra contratos con la Dependencia o Entidad.

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hemández	Edgar Diaz Navarro	Edgar Díaz Navarro
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Contro
Firma:		65	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022



#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES



Código: HRAEB – PR ~ OIC – AR – 01

Rev. 1

Hoja: 150 de 180

- **8.24** Queja: Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona, misma que los hace del conocimiento de la autoridad.
- **8.25** Recomendaciones: Acciones específicas que van dirigidas a quien corresponda emprenderlas, por lo que los auditores deberán incluirlas en sus informes, cuando basadas en los haliazgos correspondientes, se demuestre que exista la posibilidad de mejorar la operación y el desempeño; se dividen en correctivas y preventivas.
- **8.26** Recurso de Inconformidad: Impugnación de la calificación o abstención de los hechos. Tendrá como efecto que no se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta en cuanto este sea resuelto.
- 8.27 Recurso de Revisión: Medio de impugnación de los actos administrativos, tales como las resoluciones en las que se resuelva la instancia de la inconformidad o se impongan las sanciones que por infracción a la Ley de Adquisiciones, Amendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sean acreedores los licitantes, proveedores o contratistas y que tiene por objeto la defensa de los derechos o intereses jurídicos de los afectados que han dado origen a los actos impugnados.
- 8.28 Recurso de Revocación: Medio legal con el que cuenta el servidor público afectado en sus derechos o intereses, por una resolución administrativa emitida conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas o la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, para impugnarla ante la propia autoridad que la dictó a fin de que la revoque, modifique o confirme, una vez comprobada su legalidad o ilegalidad.
- 8.29 Rendición de Cuentas: Condiciones institucionales mediante las cuales el ciudadano puede evaluar de manera informada las acciones de los servidores públicos, demandar la responsabilidad en la toma de las decisiones gubernamentales y exigir una sanción en caso de ser necesario.
- **8.30 Resolución:** Acto de autoridad administrativa que define o da certeza a una situación legal o administrativa.
- **8.31 Responsabilidad Administrativa:** Aquella en que incurre un servidor público por realizar actos u omisiones que afecten la honradez, legalidad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
- 8.32 Seguimiento de Observaciones: Revisión y comprobación de las acciones realizadas por el auditado para atender, en tiempo y forma, las recomendaciones propuestas en las cédulas de observaciones.
- 8.33 Servidor Público: Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró;	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hemández	Edgar Diaz Navarro	Edgar Díaz Navarro
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:		( <del>2)</del>	(A)-
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022



#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES

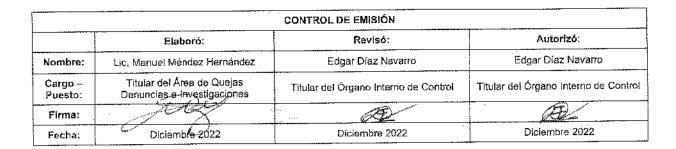


Código: HRAEB -- PR -- OIC --AR -- 01

Rev. 1

Hoja: 151 de 188

- 8.34 Sistema Nacional Anticorrupción: Instancia de coordinación entre distintas autoridades federales y locales, encargadas de la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como de la fiscalización y control de recursos públicos, en el cual participa la ciudadanía a través de un Comité.
- 8,35 Sobreseimiento: Cuando se actualice o sobrevenga cualquiera de las causas de improcedencia previstas en la Ley General Responsabilidades Administrativas. Cuando por virtud de una reforma legislativa, la falta administrativa que se imputa al presunto responsable haya quedado derogada, o cuando el señalado como presunto responsable muera durante el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- 8.36 Suspensión Administrativa: Decisión por la que se deja pendientes los efectos de un acto administrativo. Esta decisión de paralizar la ejecución del acto puede ser tomada por la Administración o los Tribunales. Es una medida compensatoria de la tentitud en la resolución de los recursos, impidiéndose así que la ejecutividad produjera una situación no reversible cuando la resolución del recurso se dictara a favor del administrado recurrente.
- 8.37 Titular del Área de Responsabilidades (TAR): Es el servidor público facultado para dirigir y substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas a partir de la recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y sancionar las conductas que constituyan Faltas Administrativas no Graves;
- 8.38 Titular del Órgano Interno de Control (TOIC): Es el servidor público designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades designados en los mismos términos.
- 8.39 Unidad (es) fiscalizadora(s): A los entes fiscalizadores, como son: la Auditoría Superior de la Federación, la Unidad de Auditoría Gubernamental; la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública; el Titular del Órgano Interno de Control, los Despachos de Auditores Externos, así como al Titular del Área de Auditoría la Dependencia, Entidad, u Órgano Desconcentrado o Descentralizado de que se trate.



#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES



Código: HRAEB — PR — OIC — AR — 01

Rev. 1

Hoja: 152 de 180

#### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDAD

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualizació	ón Descripción del cambio
01	09-dic-2022	<ul> <li>Actualización en cambio de vigencia de normativa.</li> </ul>
01	00-010-2022	Actualización de titulares de la Dirección General, TOIC.

10.0 Anexos 10.1 No Aplica.

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:		· (2)	(Ac)
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES



Código: HRAEB - PR - OIC -AR - 02

Rev. 1

Hoja: 153 de 180

### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE INCONFORMIDADES EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS



### CONTRATACIONES PÚBLICAS

<u> </u>		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró;	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Diaz Navarro
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:		(E)	E CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### **AREA DE RESPONSABILIDADES**



Código: HRAEB – PR – OIC – AR – 02

Rev. 1

Hoja: 154 de 180

### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE INCONFORMIDADES EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

#### 1.0 Propósito

1.1 Resolver las inconformidades presentadas por los licitantes en contra de actos de procedimientos de contrataciones públicas.

#### 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno aplica a los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío.
- 2.2 A nivel externo aplica a encargados de las licitaciones públicas, Proveedores y Prestadores de Servicios del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío (HRAEB) y particulares.

### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Los expedientes que se aperturan con motivo de la presentación de una inconformidad, deben estar integrados en orden cronológico, foliados, numerados e identificados.
- 3.2 Las notificaciones deben realizarse conforme a lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento.
- 3.3 En caso de otorgar la suspensión definitiva del Procedimiento de Contratación, se debe precisar la situación en que habrán de quedar las partidas a contratar y establecer las medidas pertinentes para cerrar el asunto.
- 3.4 La suspensión pude ser de oficio cuando se adviertan irregularidades en el procedimiento de contratación.
- 3.5 Las resoluciones de inconformidades que hayan causado estado deben registrarse en CompraNet.
- 3.6 El cumplimiento de la resolución que se dicte con motivo de una inconformidad debe constar con el soporte documental en el expediente.
- 3.7 Todas las actuaciones derivadas del desahogo de inconformidad deben registrarse en el Sistema de Inconformidades (SIINC).

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano interno de Control	Titular del Órgano interno de Control
Firma:		(E)	<del>2</del>
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022



#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES

Código: HRAEB - PR - OIC -AR - 02

Rev. 1

Hoja: 155 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE INCONFORMIDADES EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

4.0 Descripción del procedimiento

Etapa 1.0 Recepción de la inconformidad

Responsable:

Titular del Responsabilidades (TAR)

Area

de

- 1.1 Recibe escrito de inconformidad de la Secretaría de la Función Pública o del inconforme y anexos.
  - Escrito de inconformidad.
- 1.2 Registra en el SIINC la inconformidad.
  - Escrito.
- 1.3 Analiza que cumpla con los requisitos de procedibilidad e integra expediente
  - Expediente.

¿Cumple con los requisitos establecidos en la LAASSP?

Si: Pasa a etapa 4.0. No: Pasa a etapa 2.0.

Etapa 2.0 Análisis de procedibilidad

Responsable:

Titular

del

Responsabilidades (TAR)

Área

de

- 2.1 Elabora acuerdo de prevención o de desechamiento, y oficio de notificación al inconforme, solicita subsane la prevención.
  - Acuerdo.
  - Oficio.

¿Desahogó la prevención?

Si: Pasa a etapa 4.0. No: Pasa a etapa 3.0.

Ť			1					Œ.			٧.		50		ij.			38	17	( fi		
Θ,	Fi	aı	٠.	110	₹.	n		Ì⇔	9	50	h	2	In	C	١r	١Ť٤	٦I	'n	110	าล	id	ď
		·u	•		•	Y,	-		v١	••		٠.,	,,,,	~			٠.					:

Responsable:

del Titular

Área Responsabilidades (TAR)

de

- 3.1 Elabora acuerdo de desechamiento y oficio notificación al inconforme, registra en el SIINC.
  - Acuerdo.
  - Oficio.

#### TERMINA PROCEDIMIENTO

Etapa 4.0 Análisis de Procedencia

Responsable:

Titular

del Responsabilidades (TAR)

Área

de

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro
Cargo Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e lavestigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:		<u> </u>	Ø.
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES



Código; HRAEB – PR – OIC – AR – 02

Rev. 1

Hoja: 156 de 180

### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE INCONFORMIDADES EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

4.1 Analiza la actualización de causal de improcedencia o sobreseimiento.

¿Se actualiza causas de improcedencia o sobreseimiento?

Si: Pasa a etapa 5.0. No: Pasa a etapa 6.0.

Responsable:

Etapa 5.0 Declaración de procedencia Titular del Área de Responsabilidades (TAR)

- 5.1 Elabora acuerdo de improcedencia o sobreseimiento, registra en el SIINC e integra expediente.
  - Acuerdo.
  - Expediente

#### **TERMINA PROCEDIMIENTO**

Responsable: Etapa 6.0 Admisión de la inconformidad Titular del Área de Responsabilidades (TAR)

- 6.1 Admite la inconformidad.
  - Escrito.
- 6.2 Elabora acuerdo de admisión y oficios de solicitud de informe previo y circunstanciado a la convocante.
  - Acuerdo.
  - Oficios.

¿Se solicitó la suspensión del Procedimiento de Contratación?

No: Pasa a la etapa 8.0. Si: Pasa a la etapa 7.0.

≰eval ne l'immora des sentille 2000 il l'imme à 200 n000 eval écolorité fait le faces evalur	Communication of the same transfer of the contract of the cont	A company of the comp	Contract the Contract of the C		
En valuation, proportion como proportion de la company		Respons	And the second s	CONTRACTOR AND SECURITION OF	Activities and the second second
6. APRIA JANGER BERTTING PARTALONE IN BENGAJARTAK TERMINDER AL	ZETOO STEEDAWN WELLEGOLLEGE OF EACH OF A CHOLOGIC WAS CONFERENCE OF A CONFERENCE OF A COMME	RECHAR		AND THE STATE OF STATE OF THE S	Art the Art Control
POLITICO E E EL	armakan ya tarihin kisinganisa na karengan da angan kiningan ingan ingan da da da miningan di kepanggalan di k			san as lette libete. O sette en let	20,000,000,000,00
BATTOTE WARREST ENVIOLENCES DE STEUN BESTELLE STEUN STARFEN ET STEUN DE STEUN DE STEUN DE STEUN DE STEUN DE ST		4 6 6 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	C	A CAMPAGE AND COMPANY OF THE PROPERTY OF THE PARTY OF THE	100 3 11 7 10 m
的 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	CONTRACTOR	to a compact that the contract of the contract		THE PART OF THE PARTY OF THE PARTY OF	Carrier States of
to be to see the second of the below that the second of the	respektive de la proprio de la companie de la comp	1. The second of	<ul><li>600 cm (1997) y for y love, 16 (1997) by</li></ul>	200 to \$40, 10, 10, 10, 100, (10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10,	
M ETSTS WATERVERS THE CSCHOOL	i de suspensión provisional y definitiva.	THE RESERVE AND ADDRESS OF THE PARTY OF THE	a ann a an	Area	de
				** <b>ALEA</b> ***	**************************************
机克勒基金 化氯化二甲基乙二甲基乙二甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲	ann agus agus agus an 18 agus agus agus agus agus agus agus agus	2 1447 6 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7		100 miles	
rongang kanggapan danggan kalangan belanggan dalam man	ACO MAGNIA MONDO DE LOVIDO. EL MARTINE PAR MERCANO DE SERVA ANTONIA AL MARTINE PREMIORIA ANACOMENSA E	67 F. Sall (2016) 100 (100 (100 (100 (100 (100 (100 (100	Marian Control of the Park of the Marian Sales of	A 45 Tal. (4.5) 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15	Programme and the
4 NACIONE OM CIRCUPA, NECESTADOS AL EXCONECIONA AL DEFENDAMENTO	DOS A MERCONAS AS ANTE ANTIAL ANTO A SERVICIO PARA PARA MARCA DA MARCA DE ANTO A PARA DE ANTIAL DE ANTIAL DE C	1100		🚧 📹 🕶 🗪 📥 Arrier (* 1884)	<ul> <li>100 m h., 200 m., 30</li> </ul>
4 departuren erak departuar inak balan 1990an 1	a var all'invaviena i lennati la consulaziona e i cha i lari erroritari i della tala, e marca e commette con u	<b>₩</b> ΔεηΛηί	いつわけはなつべると	CONTRACTOR OF STREET	
E internal serva om alicologica este material de la la companya este material de la companya este de la co				A 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	44. * S. H. S. A.
- tourism in the second	<u>A PATE DE LO PERO EN EL PERO DE LA PARENCE DE LA PARENCE DE LA PARENCE DE LA PERODE DE LA PARENCE D</u>		sabilidades (ា	2	60 100 000 000 000

- 7.1 Notifica al inconforme y a la convocante el acuerdo de admisión de la inconformidad requiere mediante oficio a la convocante el informe previo y circunstanciado y notifica la suspensión del Procedimiento de Contratación.
  - Oficio
  - Notificación
- 7.2 Dicta resolución incidental negando u otorgando la suspensión definitiva del Procedimiento de Contratación, notifica al inconforme y por oficio a la convocante.
  - Resolución incidental.
  - Notificación.
  - Oficio.

	CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:			
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hemández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro			
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control			
Firma:	5		(3)			
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022			



#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES

Código: HRAEB -- PR -- OIC --AR - 02

Rev. 1

Hoja: 157 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE INCONFORMIDADES EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

	Respon		
			de
		del	
Etapa 8.0 Notificación de admisión de			
		sabilidades(	

- 8.1 Notifica al inconforme y a la convocante el acuerdo de admisión de la inconformidad requiere mediante oficio a la convocante el informe previo y circunstanciado.
  - Acuerdo.
  - Notificación.
  - Oficio.

	Respons		
			Area de
	Titular	del	Area de
Etapa 9:0 Recepción informe previo			
		sabilidades	

- 9.1 Recibe informe previo de la convocante.
  - Informe
- 9.2 Da vista mediante notificación a terceros para que manificate a lo que su derecho convenga.
  - Notificación.
- 9.3 Elabora acuerdo de trámite, registra en el SIINC e integra al expediente.
  - Acuerdo
  - Expediente

¿Recibió manifestaciones de tercero?

Si: Pasa a etapa 10.0.

No: Elabora acuerdo de preclusión y pasa a etapa 11.0

Acuerdo.

		Responsable		
				de
			del Area (	
Etapa 10.0 Recepción de in				
			dades (TAR)	

- 10.1 Elabora acuerdo de manifestaciones de terceros.
  - Acuerdo
- 10.2 Recibe informe circunstanciado de la convocante y escrito de pruebas
  - Informe
  - Escrito de pruebas
- 10.3 Elabora acuerdos de recepción de informe circunstanciado, y de admisión de pruebas y da vista mediante notificación al inconforme para que manifieste a lo que su derecho convenga.
  - Acuerdo.
  - Notificación.

¿Recibió manifestaciones de inconforme?

Si: Pasa a etapa 12.0. No: Pasa a etapa 11.0

	CONTROL DE EMISIÓN						
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:				
Nombre:	Lic, Manuel Mendez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro				
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control				
Fîrma:		(Z)	<u> </u>				
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022				



#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES



Código: HRAEB - PR - OIC -AR - 02

Rev. 1

Hoja: 158 de 180

de

#### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE INCONFORMIDADES EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Etapa 11.0 Recepción de pruebas y resolución

Responsable:

Titular

del

Area

Responsabilidades (TAR)

- 11.1 Elabora acuerdo de preclusiones de manifestaciones del inconforme
  - Acuerdo de preclusiones de manifestaciones.
- 11.2 Elabora Acuerdo de desahogo de pruebas.
  - Acuerdo de desahogo de pruebas.
- 11.3 Elabora acuerdo de apertura del periodo de alegatos.
  - Acuerdo de apertura.
- 11.4 Elabora proyecto de acuerdo de preclusión o admisión de alegatos, el cual contiene cierre de instrucción y citación a las partes para oir resolución.
  - Acuerdo de preclusión o admisión de alegatos.
- 11.5 Realiza las diligencias de notificación, registra en el SIINC e integra al expediente.
  - Notificación.
  - Expediente
- 11.6 Analiza expediente y elabora resolución en la que se determina la inconformidad es fundada o infundada y oficios de notificación.
  - Expediente.
  - Resolución.
  - Oficio.
- 11.7 Notifica a la partes la resolución correspondiente y registra en el SIINC, e integra al expediente.
  - Notificación.
  - Expediente.

#### **TERMINA PROCEDIMIENTO**

Responsable: Etapa 12.0 Desahogo de pruebas y resolución Titular del Área de Responsabilidades (TAR)

- 12.1 Elabora acuerdo de manifestaciones de inconforme.
  - Acuerdo de manifestaciones.
- 12.2 Elabora acuerdo de desahogo de pruebas.
  - Acuerdo de desahogo de pruebas.
- 12.3 Elabora acuerdo de apertura del periodo de alegatos.
  - Acuerdo de apertura.
- 12.4 Elabora proyecto de acuerdo de preclusión o admisión de alegatos, el cual contiene cierre de instrucción y citación a las partes para oír resolución.

	CONTROL DE EMISIÓN						
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:				
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro				
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control				
Firma:		(3)	and the second				
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022				



#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES

# MOSSITAL RECIDINAL ALTA RESPICASIONAL

Código: HRAEB - PR - OIC -AR - 02

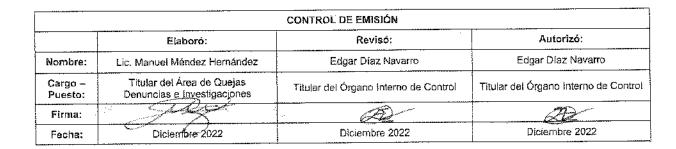
Rev. 1

Hoja: 159 de 180

### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE INCONFORMIDADES EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

- Acuerdo de preclusión o admisión de alegatos.
- 12.5 Realiza las diligencias de notificación, registra en el SIINC e integra al expediente.
  - · Notificación.
  - Expediente
- 12.6 Analiza expediente y elabora resolución en la que se determina la inconformidad es fundada o infundada y oficios de notificación.
  - Expediente
  - Resolución.
  - Oficio
- 12.7 Notifica a la partes la resolución correspondiente y registra en el SIINC, e integra al expediente.
  - Notificación.
  - Expediente

#### TERMINA PROCEDIMIENTO



#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES

# HOBINTAL RECIONAL ANTA ESFECIALIDAD

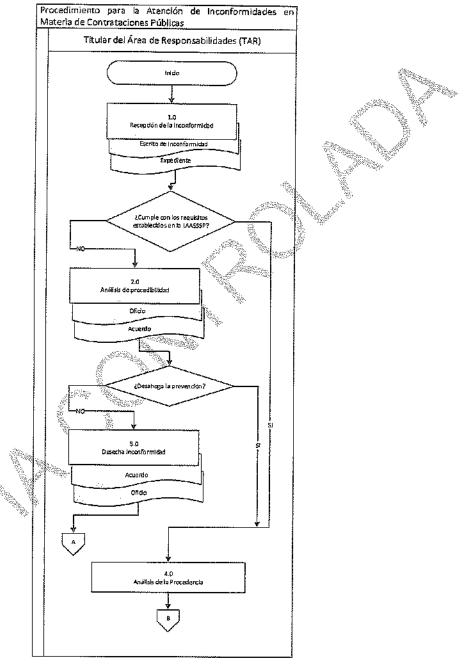
Código: HRAEB - PR - OIC -AR - 02

Rev. 1

Hoja: 160 de 180

### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE INCONFORMIDADES EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

### 5.0 Diagrama de flujo



	CONTROL DE EMISIÓN						
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:				
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro				
Cargo Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Contro				
Firma:		22	A.D.				
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022				

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES

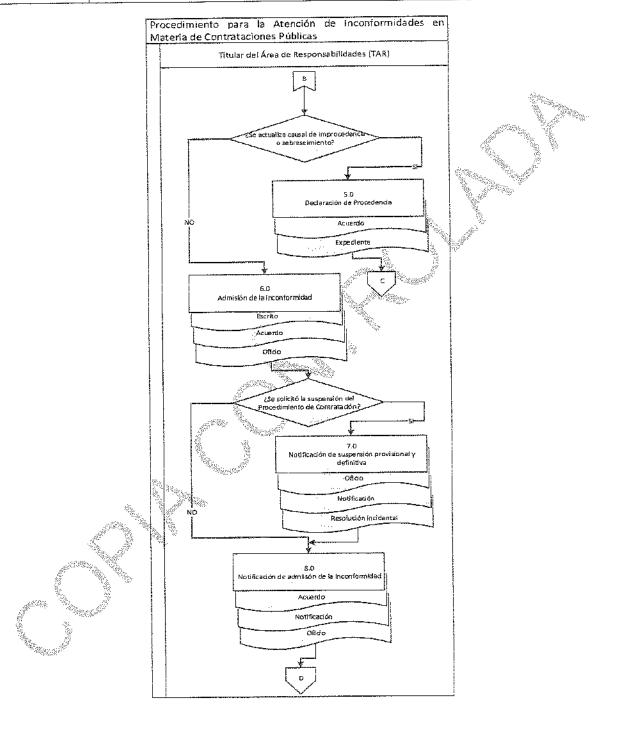


Código:

HRAEB - PR - OIC -AR - 02

Rev. 1

Hoja: 161 de 180



		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:			AD-
Fecha:	Dicienfore 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

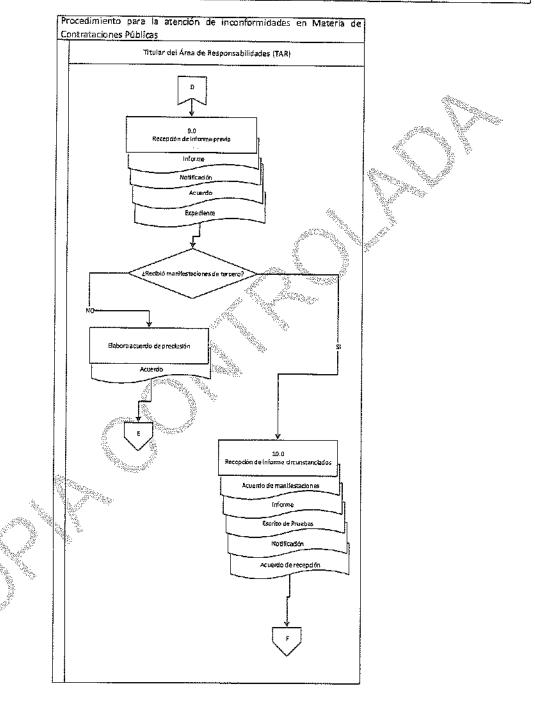
#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES



Código: HRAEB -- PR -- OIC --AR -- 02

Rev. 1

Hoja: 162 de 180



		CONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro	
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:			20	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

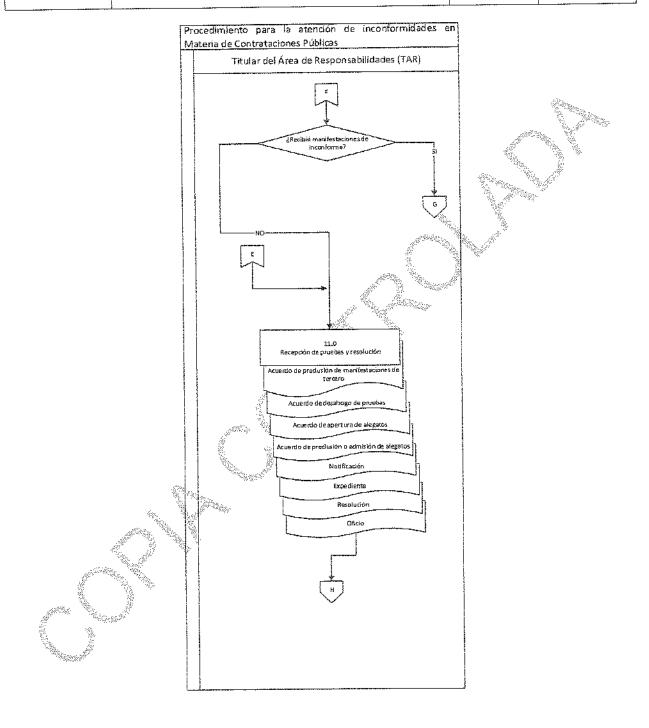
### ÁREA DE RESPONSABILIDADES



Código: HRAEB – PR – OIC – AR – 02

Rev. 1

Hoja: 163 de 180



CONTROL DE ÉMISIÓN					
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro		
Cargo - Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:			and the same of th		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

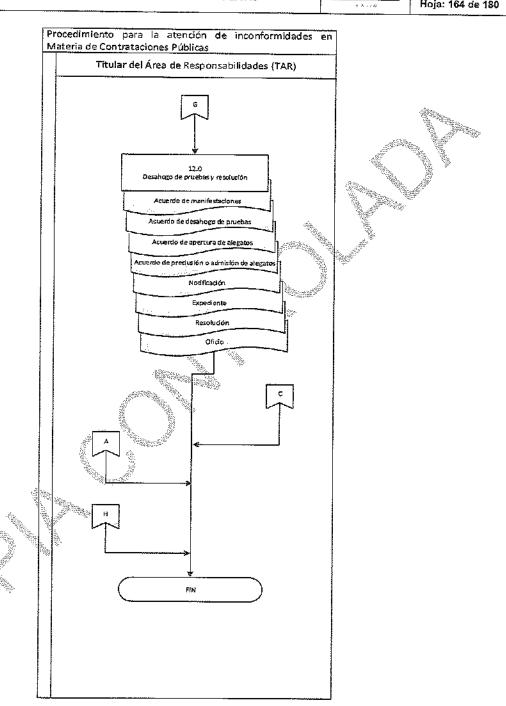
#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES



Código; HRAEB - PR - OIC -AR - 02

Rev. 1

Hoja: 164 de 180



		CONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro	
Cargo – Puesto:			Titular del Órgano Interno de Contro	
Firma:				
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### AREA DE RESPONSABILIDADES



Código: HRAEB – PR – OIC – AR – 02

Rev. 1

Hoja: 165 de 180

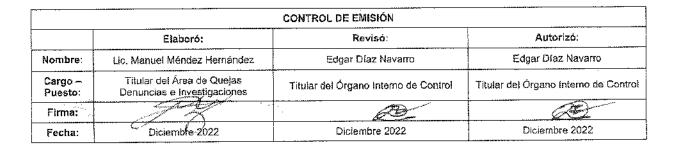
### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE INCONFORMIDADES EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

6.0 Documentos de referencia

Documentos  Documentos	Código (cuando aplique)
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 1917 y sus reformas	No Anlica
Ley General de Responsabilidades Administrativas. Publicada en el D.O.F., el 18 de julio de 2016.	No Aplica
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Publicado en el D.O.F., el 16 de abril del 2020.	No Aplica
Código Federal de Procedimientos Civiles. Publicada en el D.O.F., el 23 de febrero de 1943.	No Aplica
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el D.O.F., el 04 de enero de 2000	No Aplica
Reglamento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el D.O.F., el 28 de junio de 2010.	No Aplica
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Publicada en el D.O.F., el 29 de diciembre de 1975 y sus reformas.	No Aplica
Ley Federal de Entidades Paraestatales. Publicada en el D.O.F., el 14 de mayo de 1986 y sus reformas.	No Aplica
Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío. 31 de enero de 2007 y sus reformas	No Aplica
Decreto de Creación del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2006.	
Manual de Organización del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío. 23 de noviembre de 2007 y sus reformas	No Aplica

7.0 Registros

1.0 110910100	2.185,5060		
Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservario	Código de registro o identificación única
SIINC	Indefinido	Secretaría de la Función Pública	No Aplica
Expediente	5 años	Titular Área de Responsabilidades	No Aplica





#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE INCONFORMIDADES EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS



Código: HRAEB -- PR -- OIC --AR -- 02

Rev. 1

Hoja: 166 de 180

#### 8.0 Glosario

- 8.1 Autoridad Resolutora: Tratándose de faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos Internos de Control. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal competente.
- 8.2 Autoridad Substanciadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos Internos de Control, la Auditoría Superior y sus homólogas en las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora.
- 8.3 Comité Coordinador: Instancia a la que hace referencia el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, encargada de la coordinación y eficacia del Sistema Nacional Anticorrupción.
- **8.4 Denunciante:** La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante las autoridades investigadoras, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas.
- 8.5 Faltas Administrativas: Vulneraciones del ordenamiento jurídico previstas como tales infracciones por Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- **8.6** Inconformidad: Es la instancia entendida como una conducta del particular que pide, solicita o en cualquier forma excita o activa las funciones de los órganos de fiscalización.
- 8.7 Licitante: Persona que participa en cualquier procedimiento de licitación pública.
- 8.8 Normatividad: Conjunto de normas, políticas, lineamientos, manuales y procedimientos emitidos por una unidad administrativa competente, con la finalidad de dirigir hacia los objetivos deseados la formulación, ejercicio, control y evaluación administrativa, estableciendo el marco de actuación al que deberán sujetarse las demás áreas y unidades administrativas.
- **8.9 Notificación**: Acto a través del cual se da a conocer a los interesados una determinación emitida por la autoridad.
- 8.10 Órgano Interno de Control (OIC): Son las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes público.
- **8.11 Procedimiento Administrativo:** Procedimiento mediante el cual se pueden imponer sanciones administrativas a los servidores públicos que hayan incurrido en responsabilidad en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro		
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denugcias e Investigaçiones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma;		(3)	A		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES

### HOSPITAL RESPONAL AUTA LISTECIALIDAD

Código: HRAEB – PR – CIC – AR – 02

Rev. 1

Hoja: 167 de 180

- **8.12 Proveedor:** Aquella persona física o moral que celebra contratos con la Dependencia o Entidad.
- 8.13 Recurso de Inconformidad: Impugnación de la calificación o abstención de los hechos. Tendrá como efecto que no se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta en cuanto este sea resuelto.
- 8.14 Recurso de Revisión: Medio de impugnación de los actos administrativos, tales como las resoluciones en las que se resuelva la instancia de la inconformidad o se impongan las sanciones que por infracción a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sean acreedores los licitantes, proveedores o contratistas y que tiene por objeto la defensa de los derechos o intereses jurídicos de los afectados que han dado origen a los actos impugnados.
- 8.15 Recurso de Revocación: Medio legal con el que cuenta el servidor público afectado en sus derechos o intereses, por una resolución administrativa emitida conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas o la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, para impugnarla ante la propia autoridad que la dictó a fin de que la revoque, modifique o confirme, una vez comprobada su legalidad o ilegalidad
- 8.16 Resolución: Acto de autoridad administrativa que define o da certeza a una situación legal o administrativa.
- 8.17 Responsabilidad Administrativa. Aquella en que incurre un servidor público por realizar actos u omisiones que afecten la honradez, legalidad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
- 8.18 Servidor Público: Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 8.19 Sistema Nacional Anticorrupción: Instancia de coordinación entre distintas autoridades federales y locales, encargadas de la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como de la fiscalización y control de recursos públicos, en el cual participa la ciudadanía a través de un Comité.
- 8.20 Sobreseimiento: Cuando se actualice o sobrevenga cualquiera de las causas de improcedencia previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Cuando por virtud de una reforma legislativa, la falta administrativa que se imputa al presunto responsable haya quedado derogada, o cuando el señalado como presunto responsable muera durante el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- 8,21 Suspensión Administrativa: Decisión por la que se deja pendientes los efectos de un acto administrativo. Esta decisión de paralizar la ejecución del acto puede ser tomada por la Administración o los Tribunales. Es una medida compensatoria de la lentitud en la resolución

		CONTROL DE ÉMISIÓN		
	Elaboró:	Revisô:	Autorizó:	
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Diaz Navarro	Edgar Díaz Navarro	
Cargo Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:		and the second	6D-	
Fecha:	Diciemble 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	



#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES

### BOSPITAL REGIONAL AUTA ESPECIALIDAD

Código; HRAES -- PR -- OIC ~-AR -- 02

Rev. 1

Hoja: 168 de 180

### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE INCONFORMIDADES EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

de los recursos, impidiéndose así que la ejecutividad produjera una situación no reversible cuando la resolución del recurso se dictara a favor del administrado recurrente.

- 8.22 Titular del Área de Responsabilidades (TAR): Es el servidor público facultado para dirigir, recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con excepción de aquéllas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, por acuerdo del Secretario.
- 8.23 Titular del Órgano Interno de Control (TOIC): Es el servidor público designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades designados en los mismos términos.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización Descripción del cambio
	• Actualización en cambio de vigencia de
01	06-dic-2022  • Actualización de titulares de la Dirección
	General, TOIC.

10.0 Anexos 10.1 No Aplica.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hemández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro	
Cargo Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular dei Órgano Interno de Control	
Firma:				
Fecha:	Dicrembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	



#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES

ROSPITAL PRATICINAL ALTA ESPECIALIDAD

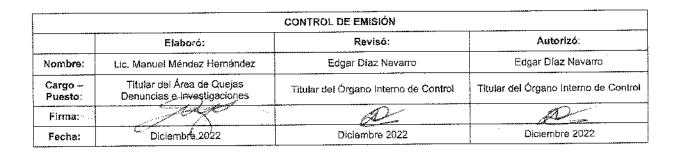
Código: HRAEB - PR - OIC -AR - 03

Rev. 1

Hoja: 169 de 180

PROCEDIMIENTO PARA LA SANCIÓN A LICITANTES, PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

13. PROCEDIMIENTO PARA LA SANCIÓN A LICITANTES, PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS



#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES

#### PROCEDIMIENTO PARA LA SANCIÓN A LICITANTES, PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS



Código; HRAEB – PR – OIC ---AR – 03

Rev. 1

Hoja: 170 de 180

#### 1.0 Propósito

1.1 Resolver los procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y/o contratistas por infracciones en materia de contrataciones públicas.

#### 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno aplica Personal del Órgano Interno de Control que se encuentra en el Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío (HRAEB).
- 2.2 A nivel externo aplica a las Personas Servidoras Públicas encargadas de las licitaciones públicas del HRAEB, así como Licitantes, Proveedores y Prestadores de Servicios del HRAEB y particulares.

### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Los expedientes que se aperturen con motivo de la presentación de una denuncia, deben estar integrados en orden cronológico, foliados, numerados e identificados.
- 3.2 En lo correspondiente a las infracciones y sanciones se deben observar el Título Quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (LAASSP).
- 3.3 Para la tramitación del procedimiento para la imposición de sanciones en materia de Contrataciones Públicas deben observarse lo dispuesto por el Título Cuarto y demás aplicables de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, aplicando supletoriamente el Código Civil Federal, así como el Código Federal de Procedimientos Civiles.
- 3.4 El cumplimiento de la resolución que se dicte con motivo de una denuncia debe constar con el soporte documental en el expediente.
- 3.5 Las sanciones impuestas a los licitantes, proveedores y/o contratistas deben ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación y registrarse en el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados y se dará vista al Servicio de Administración Tributaria en caso de sanción económica.
- 3.6 Todas las actuaciones deben registrarse en el Sistema de Procedimiento Administrativo de Sanción a Proveedores y Contratistas (SANCPC).

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó: Edgar Díaz Navarro	
Nombre:	Lic, Manuel Mendez Hernández	Edgar Díaz Navarro		
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:		25	A	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES

#### PROCEDIMIENTO PARA LA SANCIÓN A LICITANTES, PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS



Código: HRAEB – PR – OIC – AR – 03

Rev. 1

Hoja: 171 de 180

4.0	Descri	pción	del	procedimiento

Etapa 1.0 Recepción de denuncia

Responsable:

Titular del Órgano Interno de Control

- 1.1 Recibe denuncia en contra de un proveedor o contratista y anexos y turna al Titular del Área de Responsabilidades para su atención.
  - Denuncia.
  - Anexos.

Etapa 2.0 Requerimiento de información

Responsable: Titular del

Responsabilidades (TAR)

Área

de

- 2.1 Recibe escrito de denuncia y anexos.
  - · Denuncia.
  - Anexos.
- 2.2 Registra en el Sistema de Procedimiento Administrativo de Sanción a Proveedores y Contratistas SANCPC.
  - Denuncia.
  - Anexos.
- 2.3 Elabora oficio para requerir al denunciante más información y documentación.
  - Oficio.

Etapa 3.0 Análisis de información

Responsable:

Titular del

Responsabilidades (TAR)

Área

de

de

- 3.1 Recibe información y/o documentación solicitada y analiza motivo de la denuncia y determina.
  - Documentación.

¿Existen elementos?

Si, Pasa a etapa 4.0

No. Elabora acuerdo de archivo por falta de elementos y oficio de notificación al denunciante, notifica los oficios y acuerdo correspondiente. Registra en el SANCPC e integra expediente.

- Acuerdo®
- Oficio
- Expediente.

#### **TERMINA PROCEDIMIENTO**

Responsable: Etapa 4.0 Notificación al infractor Titular del Área Responsabilidades (TAR)

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre: Lic. Manuel Méndez Hernández		Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro		
Cargo Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:		AZ-	D-		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES

#### PROCEDIMIENTO PARA LA SANCIÓN A LICITANTES, PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS



Código: HRAEB - PR - OIC -AR - 03

Rev. 1

Hoja: 172 de 180

- 4.1 Elabora acuerdo de inicío y oficio de notificación al presunto infractor, emplazándolo para que manifieste a lo que su derecho convenga.
  - Acuerdo
  - Oficio
- 4.2 Notifica al presunto responsable.
  - Notificación.

¿Se recibió respuesta del infractor?

Sí: Pasa a etapa 6.0. No: Pasa a etapa 5.0.

### Etapa 5.0 Preclusión de derechos

Responsable:

Titular

Responsabilidades (TAR)

Area

de

- 5.1 Elabora acuerdo de preclusión de derecho para manifestar, acuerdo de desahogo de pruebas y acuerdo de cierre de instrucción.
  - · Acuerdo de preclusión.
  - · Acuerdo de desahogo de pruebas.
  - Acuerdo de cierre.
- 5.2 Analiza de expediente.
  - Expediente.
- 5.3 Dicta resolución y oficio de notificación.
  - Resolución.
  - Oficio.
- 5.4 Registra en SANCPC e integra expediente.
  - · Expediente.
- 5.5 Notifica por oficio al presunto infractor y al denunciante, aplicando lo establecido en la política 3.5 y 3.6 según corresponda.
  - Oficio,

#### **TERMINA PROCEDIMIENTO**

		Responsable:	
Etapa 6.0 Resolució			
		Titular del	Area de
		Responsabilidade	

- 6.1 Elabora acuerdo de recepción de manifestaciones del presunto infractor, acuerdo de desahogo de pruebas y acuerdo de cierre de instrucción.
  - Acuerdo de recepción de manifestaciones.
  - Acuerdo de desahogo de pruebas.
  - Acuerdo de cierre de instrucción.

	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hemández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro		
Cargo Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:		A CALL	A STATE OF THE STA		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES

# ROSPITAL REURINAL ALTA ESPECIALIDAE

Código: HRAEB – PR – OIC – AR – 03

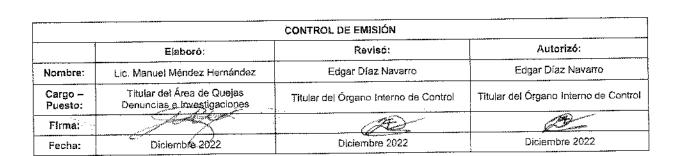
Rev. 1

Hoja: 173 de 180

PROCEDIMIENTO PARA LA SANCIÓN A LICITANTES, PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

- 6.2 Analiza de expediente.
  - · Expediente.
- 6.3 Dicta resolución y oficios de notificación.
  - Resolución.
  - · Oficio.
- 6.4 Registra en SANCPC e integra expediente.
  - · Expediente.
- 6.5 Notifica por oficio al presunto infractor y al denunciante, aplicando lo establecido en la política 3.5 y 3.6 según corresponda.
  - Oficio.

#### TERMINA PROCEDIMIENTO



#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES

#### PROCEDIMIENTO PARA LA SANCIÓN A LICITANTES, PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

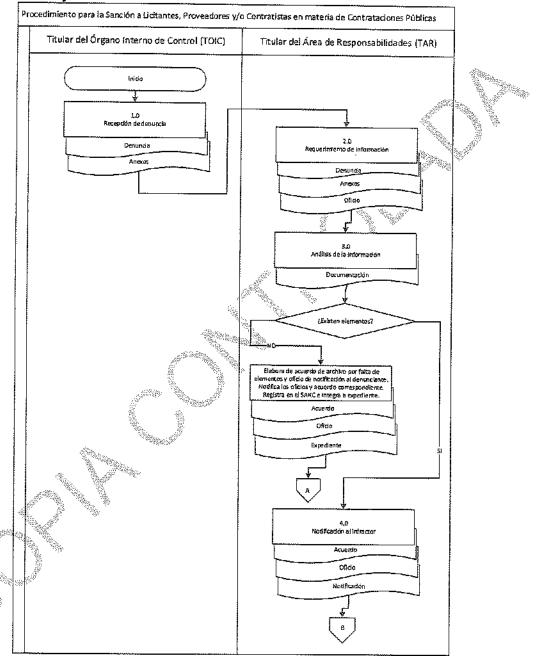


Código: HRAEB – PR – OIC – AR – 03

Rev. 1

Hoja: 174 de 180

5.0 Diagrama de flujo



	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	Lic. Manuel Měndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro		
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Títular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control		
Fîrma:		32	1		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES

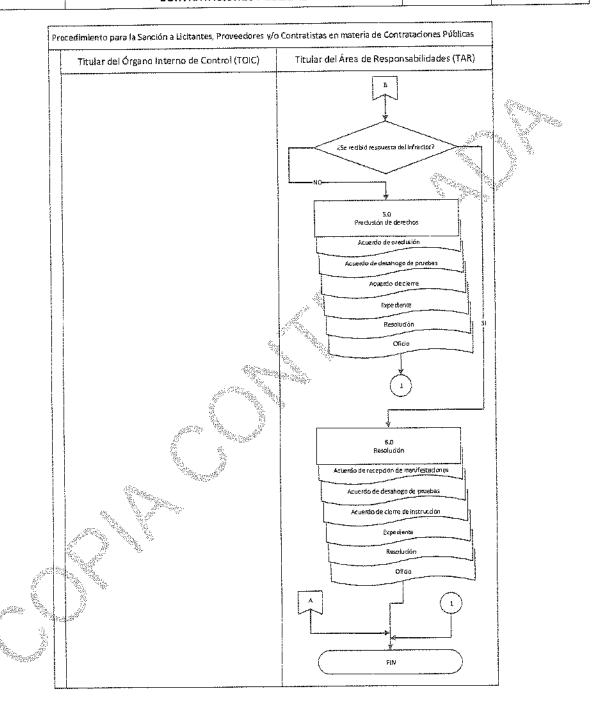
### BOSPIAL MAGAINSA KETA ESPECIALIDAD

Código: HRAEB – PR – OIC – AR – 03

Rev. 1

Hoja: 175 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA SANCIÓN A LICITANTES, PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro	
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control	
Firma:		2	a a	
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022	

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES



Código: HRAEB -- PR -- OIC --AR -- 03

Rev. 1

Hoja: 176 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA SANCIÓN A LICITANTES, PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Constitución Polífica de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el	
Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 1917 y sus reformas	No Aplica
Ley General de Responsabilidades Administrativas. Publicada en el D.O.F., el 18 de julio de 2016.	No Aplica
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Publicado en	
el D.O.F. el 16 de abril de 2020.	No Aplica
Código Federal de Procedimientos Civiles. Publicada en el D.O.F., el 23 de febrero de 1943.	No Aplica
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el D.O.F., el 04 de enero de 2000	No Aplica
Reglamento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el D.O.F., el 28 de junio de 2010.	No Aplica
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Publicada en el D.O.F., el 29 de diciembre de 1975 y sus reformas.	No Aplica
Ley Federal de Entidades Paraestatales. Publicada en el D.O.F., el 14 de mayo de 1986 y sus reformas.	No Aplica
Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío. 31 de enero de 2007 y sus reformas	No Aplica
Decreto de Creación del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2006.	No Aplica
Manual de Organización del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío. 23 de noviembre de 2007 y sus reformas	No Aplica
Ley Federal del Procedimiento Administrativo. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994 y sus reformas.	No Aplica
Código Civil Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 1928 y sus reformas.	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservario	Código de registro o identificación única
SANCPC	Indefinido	Secretaría de la Función Pública	No Aplica

#### 8.0 Glosario

8.1 Autoridad investigadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos Internos de Control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, encargada de la investigación de faltas administrativas.

	CONTROL DE EMISIÓN				
Elaboró:		Revisó;	Autorizó:		
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Diaz Navarro	Edgar Díaz Navarro		
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias <u>e Inve</u> stigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:					
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES

### BONNYTAL NEW HONAL ALTA ISPECIACIONE

Código: HRAEB – PR – OIC -AR – 03

Rev. 1

Hoja: 177 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA SANCIÓN A LICITANTES, PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

- 8.2 Autoridad resolutora: Tratándose de faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos Internos de Control. Para las Faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal competente.
- 8.3 Autoridad substanciadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos Internos de Control, la Auditoría Superior y sus homólogas en las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora.
- 8.4 Contratista: Es la persona o empresa que es contratada por otra organización o particular para la construcción de un edificio, carretera, instalación o algún trabajo especial. Estos trabajos pueden representar la totalidad de la obra, o bien partes de ella, divididas de acuerdo con su especialidad, territorialidad, horario u otras causas. Que por contrata ejecuta una obra material o está encargada de un servicio para el gobierno, una corporación o un particular.
- 8.5 **Denunciante:** La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante las autoridades investigadoras, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas.
- **8.6 Faltas Administrativas:** Vulneraciones del ordenamiento jurídico previstas como tales infracciones por Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA).
- 8.7 Licitante: Persona que participa en cualquier procedimiento de licitación pública.
- 8.8 Normatividad: Conjunto de normas, políticas, lineamientos, manuales y procedimientos emitidos por una unidad administrativa competente, con la finalidad de dirigir hacía los objetivos deseados la formulación, ejercicio, control y evaluación administrativa, estableciendo el marco de actuación al que deberán sujetarse las demás áreas y unidades administrativas.
- 8.9 Notificación: Acto a través del cual se da a conocer a los interesados una determinación emitida por la autoridad.
- **8.10 Observaciones:** Documento donde se hace constar los principales resultados que determinan presuntas irregularidades o incumplimientos normativos.
- **8.11 Organo Interno de Control (OIC):** Son las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes público.

	CONTROL DE EMISIÓN					
Elaboró: Revisó:			Autorizó:			
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro			
Cargo – Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Contro			
Firma:		£	ATT.			
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diclembre 2022			



#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES

#### PROCEDIMIENTO PARA LA SANCIÓN A LICITANTES, PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS



Codigo: HRAEB -- PR -- OIC --

Rev. 1

Hoja: 178 de 180

- **8.12 Procedimiento Administrativo:** Procedimiento mediante el cual se pueden imponer sanciones administrativas a los servidores públicos que hayan incurrido en responsabilidad en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
- 8.13 Proveedor: Aquella persona física o moral que celebra contratos con la Dependencia o Entidad.
- 8.14 Recomendaciones: Acciones específicas que van dirigidas a quien corresponda emprenderlas, por lo que los auditores deberán incluirlas en sus informes, cuando basadas en los hallazgos correspondientes, se demuestre que exista la posibilidad de mejorar la operación y el desempeño; se dividen en correctivas y preventivas.
- 8.15 Recurso de Inconformidad: Impugnación de la calificación o abstención de los hechos. Tendrá como efecto que no se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta en cuanto este sea resuelto.
- 8.16 Recurso de Revisión: Medio de impugnación de los actos administrativos, tales como las resoluciones en las que se resuelva la instancia de la inconformidad o se impongan las sanciones que, por infracción a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sean acreedores los licitantes, proveedores o contratistas y que tiene por objeto la defensa de los derechos o intereses jurídicos de los afectados que han dado origen a los actos impugnados.
- 8.17 Recurso de Revocación: Medio legal con el que cuenta el servidor público afectado en sus derechos o intereses, por una resolución administrativa emitida conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas o la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, para impugnarla ante la propia autoridad que la dictó a fin de que la revoque, modifique o confirme, una vez comprobada su legalidad o ilegalidad
- 8.18 Resolución: Acto de autoridad administrativa que define o da certeza a una situación legal o administrativa.
- **8.19 Responsabilidad Administrativa:** Aquella en que incurre un servidor público por realizar actos u omisiones que afecten la honradez, legalidad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
- 8.20 Servidor Público: Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 8.21 Sistema Nacional Anticorrupción: Instancia de coordinación entre distintas autoridades federales y locales, encargadas de la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como de la fiscalización y control de recursos públicos, en el cual participa la ciudadanía a través de un Comité.

	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hemández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro		
Cargo Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:		a de			
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		



#### ÁREA DE RESPONSABILIDADES

Código: HRAEB - PR - OIC AR - 03

Rev. 1

Hoja: 179 de 180

#### PROCEDIMIENTO PARA LA SANCIÓN A LICITANTES, PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

- 8.22 Sobreseimiento: Cuando se actualice o sobrevenga cualquiera de las causas de improcedencia previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; cuando por virtud de una reforma legislativa, la falta administrativa que se imputa al presunto responsable haya quedado derogada, o cuando el señalado como presunto responsable muera durante el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- 8.23 Suspensión Administrativa: Decisión por la que se deja pendientes los efectos de un acto administrativo. Esta decisión de paralizar la ejecución del acto puede ser tomada por la Administración o los Tribunales. Es una medida compensatoria de la lentifud en la resolución de los recursos, impidiéndose así que la ejecutividad produjera una situación no reversible cuando la resolución del recurso se dictara a favor del administrado recurrente.
- 8.24 Titular del Área de Responsabilidades (TAR): Es el servidor público facultado para tramitar, instruir y resolver los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y demás disposiciones en materia de Contrataciones Públicas, e imponer las sanciones correspondientes, así como informar a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas sobre el estado que guarda la tramitación de los expedientes de sanciones que sustancie, con excepción de los asuntos que aquélla conozca;
- 8.25 Titular del Órgano Interno de Control (TOIC). Es el servidor público designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades designados en los mismos términos.

9.0 Cambios de esta versión	
Número de Revisión Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01 09-dic-2022	<ul> <li>Actualización en cambio de vigencia de normativa.</li> </ul>
01 09-dic-2022	<ul> <li>Actualización de titulares de la Dirección General, TOIC.</li> </ul>

10.0 Anexos 10.1 No Aplica.

	CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Nombre:	Lic. Manuel Méndez Hernández	Edgar Díaz Navarro	Edgar Díaz Navarro		
Cargo - Puesto:	Titular del Área de Quejas Denuncias e loyestigaciones	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control		
Firma:		199	33		
Fecha:	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Diciembre 2022		