



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

AGOSTO 2018

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9 REV: 00 HOJA: 1 DE: 9
	Órgano Interno de Control		
	Índice		
 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN			

ÍNDICE

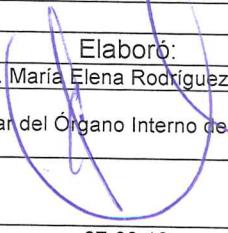
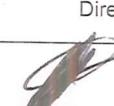
INTRODUCCIÓN

I. OBJETIVO DEL MANUAL

II. MARCO JURÍDICO

III. PROCEDIMIENTOS PARA:

1. PLANEAR Y FORMULAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)
2. REALIZAR AUDITORÍA
3. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES
4. EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII) DEL INSTITUTO (ANUAL)
5. REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO (TRIMESTRAL)
6. APOYAR LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA INSTITUCIÓN (ANUAL)
7. REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (TRIMESTRAL)
8. REALIZAR LOS DIAGNÓSTICOS INSTITUCIONALES
9. ATENDER QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL) EN APEGO A LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
10. ATENDER QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL) EN APEGO A LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
11. EMITIR LA RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL) EN APEGO A LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
12. ATENDER PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL) EN APEGO A LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombré:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

Índice



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 2

DE: 9

13. ATENDER INCONFORMIDADES EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

14. SANCIONAR A LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

AUTORIZACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADO DE MÉXICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	Introducción		HOJA: 3
			DE: 9

INTRODUCCIÓN

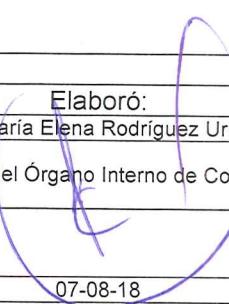
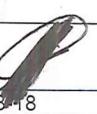
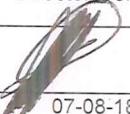
Con fundamento en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, referente a la elaboración, actualización y expedición de los Manuales necesarios para su funcionamiento, se identificó que una forma de impulsar y mejorar la eficiencia de los Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, era alinear el desarrollo de sus 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 el Manual de 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.

Con fecha 7 de septiembre de 2001 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el acuerdo mediante el cual se adscribieron orgánicamente las unidades administrativas de la SECODAM y se establecía la subordinación jerárquica de los servidores públicos, señalando en el artículo segundo que los Titulares de los Órganos Internos de Control dependerían jerárquicamente del Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control, en cuanto a los Titulares de las Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades de los OIC, el artículo cuarto señalaba que dependerían jerárquica y funcionalmente de los titulares de los OIC y estarían adscritas al respectivo OIC.

En términos del Artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal la Secretaría designa a los(as) Titulares de los Órganos Internos de Control en las mismas y a los de sus áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, en dichos órganos internos de control quienes ejercerán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la referida Ley Orgánica, en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Así mismo 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, la Secretaría de la Función Pública identificó que una forma de impulsar y mejorar la eficiencia de los Órganos Internos de Control, alineando el desarrollo de sus funciones y procedimientos, considerando las nuevas atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y el marco del Sistema Nacional Anticorrupción.

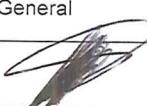
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	Objetivo del Manual		HOJA: 4 DE: 9

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Proporcionar al Órgano Interno de Control del Instituto 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 unidades administrativas que lo conforman

Precisar la secuencia lógica de los pasos de que se compone cada uno de los procedimientos, la responsabilidad operativa del personal en cada área de trabajo y describir gráficamente los flujos de las operaciones y servir como medio de integración y orientación para el personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a su área de trabajo.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	Marco Jurídico		HOJA: 5 DE: 9

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917 y sus reformas

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 4-V-2015

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 9-V-2016 y sus reformas

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
D.O.F. 18-VII-2016

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-VII-2016

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
D.O.F. 19-VII-2017

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.
D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
D.O.F. 12-VII-2010 y su reforma

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	Marco Jurídico		HOJA: 6

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

LINEAMIENTOS

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

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

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

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

D.O.F. 21-XI-2006

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-XII-2005

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

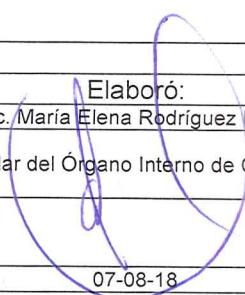
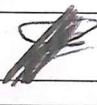
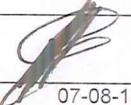
D.O.F. 03-VII-2015

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-I-2013

Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias.

D.O.F. 25-IV-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	Marco Jurídico	HOJA: 7 DE: 9

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

OTROS

Clasificación Funcional del Gasto (finalidad, función, subfunción)

D.O.F. 27-XII-2010

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 28-XII-2010 última reforma publicada D.O.F. 15-VIII-2016

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.

Última reforma publicada D.O.F. 15-II-2013

Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.

D.O.F. 15 de marzo de 1999.

Bases Generales de Colaboración que en el Marco de la Ley de Seguridad Nacional celebran la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Salud.

D.O.F. 05 de agosto de 2013. Guía General de Auditoría Pública

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

Guía de auditoría de almacenes e inventario de bienes de consumo.

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. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	Marco Jurídico	HOJA: 8
		DE: 9

Guía de auditoría a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

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

Guía de resultados de programas mediante la revisión al desempeño.

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

Guía General de Auditoría Pública de la Secretaría de la Función Pública.

Marzo 2018

Guía para la Elaboración de Informes de Irregularidades Detectadas e Integración de Expedientes de la Secretaría de la Función Pública.

Marzo 2018

DOCUMENTOS NORMATIVOS

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud.
Fecha de expedición: IX-2013

Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del INCMNSZ.

Enero 2018

OTRAS DISPOSICIONES

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

Fecha de expedición: 03-X-2016

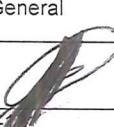
Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

Fecha de expedición: 03-X-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADO PENSACOLA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	Procedimientos	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	HOJA: 9 DE: 9

III. PROCEDIMIENTOS PARA:

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

1. Procedimiento para Planear y Formular el Plan Anual de Trabajo (PAT)



CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 1

DE: 6

1. PROCEDIMIENTO PARA PLANEAR Y FORMULAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	1. Procedimiento para Planear y Formular el Plan Anual de Trabajo (PAT)	HOJA: 2
		DE: 6

1.0 PROPÓSITO

Elaborar el plan anual de trabajo (PAT) con base en los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública (SFP) a fin de cumplir con los mismos.

2.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. El titular del órgano interno de control (TOIC) es responsable de elaborar el plan anual de trabajo (PAT) del Órgano Interno de Control, mismo que debe apegarse a lo establecido en los Lineamientos Generales para 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, que emita cada año la SFP.
2. El TOIC es responsable de analizar los 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.
3. El TOIC, una vez suscrita la versión final del PAT éste debe ser difundido entre las unidades del OIC.
4. Los titulares de área del Órgano Interno de Control (OIC) son responsables de recopilar la información 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.
5. El TOIC o titular de área (coordinador), de acuerdo al cronograma de actividades para la formulación del PAT desarrolla el taller de enfoque estratégico.
6. El TOIC o titular de área (coordinador) es responsable que con las estrategias establecidas en los 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 y formaliza.
7. El TOIC o titular de área (coordinador) es responsable de que cada una de las estrategias establecidas se encuentren asociadas con un riesgo.
8. El TOIC es responsable del registro del PAT en los sistemas informáticos que correspondan.
9. El TOIC es responsable de registrar el seguimiento del PAT en los sistemas informáticos, en los períodos correspondientes.
10. Los titulares del OIC son responsables de informar trimestralmente al TOIC su fuerza de trabajo.

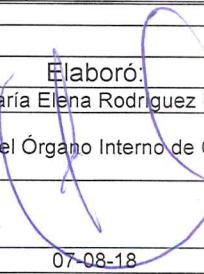
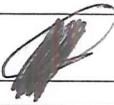
CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	1. Procedimiento para Planear y Formular el Plan Anual de Trabajo (PAT)		HOJA: 3
			DE: 6

11. El TOIC o titular de área (coordinador) es responsable de apegarse a la documentación que viene en los Lineamientos Generales para 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.

3.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TOIC	1	Convoca a reunión a los titulares de las áreas del órgano interno de control para iniciar con la planeación de la integración del PAT (Políticas 1 y 2).
TOIC	2	Designa a un titular de área como coordinador de los trabajos y solicita elabore el cronograma de actividades.
Titular de Área (Coordinador) y/o TOIC	3	Elabora el cronograma de actividades para la formulación del PAT y presenta al TOIC para su aprobación.
TOIC	4	Revisa el cronograma de actividades para la formulación del PAT. ¿El cronograma de actividades para la formulación del PAT se encuentra bien? No: Regresa al titular de área (coordinador) para que realice las modificaciones o él las realiza. Sí: Entrega al titular de área (coordinador) o él informa a los titulares de área del OIC (Política 3).
Titular de Área (Coordinador) y/o TOIC	5	Solicita a los titulares de las áreas obtener datos e información relevante para la Investigación previa.
Titulares de Área del OIC	6	Remite al titular de área (coordinador) o al TOIC la información recopilada relacionada con las revisiones efectuadas por el OIC (Política 4).
Titular de Área (Coordinador) y/o TOIC	7	Recibe e integra el soporte documental para el expediente del PAT (Política 5).
Titular de Área (Coordinador) y/o TOIC	8	Desarrolla, con base en la información recopilada, la Cédula de identificación y valores de riesgos y determina estrategias para cada una de las Áreas del OIC (Políticas 6 y 7).
Titular de Área (Coordinador) y/o TOIC	9	Entrega el PAT al TOIC para su registro en los sistemas informáticos correspondientes.
TOIC	10	Realiza el registro del PAT en los sistemas informáticos correspondiente (Políticas 8 y 9).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	1. Procedimiento para Planear y Formular el Plan Anual de Trabajo (PAT)		HOJA: 4
			DE: 6

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TOIC	11	Recibe el registro y autorización del PAT.
TOIC	12	Notifica a los titulares de las áreas la aprobación del PAT e instruye su ejecución.

TERMINA EL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró:		Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SALUD



Órgano Interno de Control

1. Procedimiento para Planear y Formular el Plan Anual de Trabajo (PAT)



INSTITUTO NACIONAL
DE CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

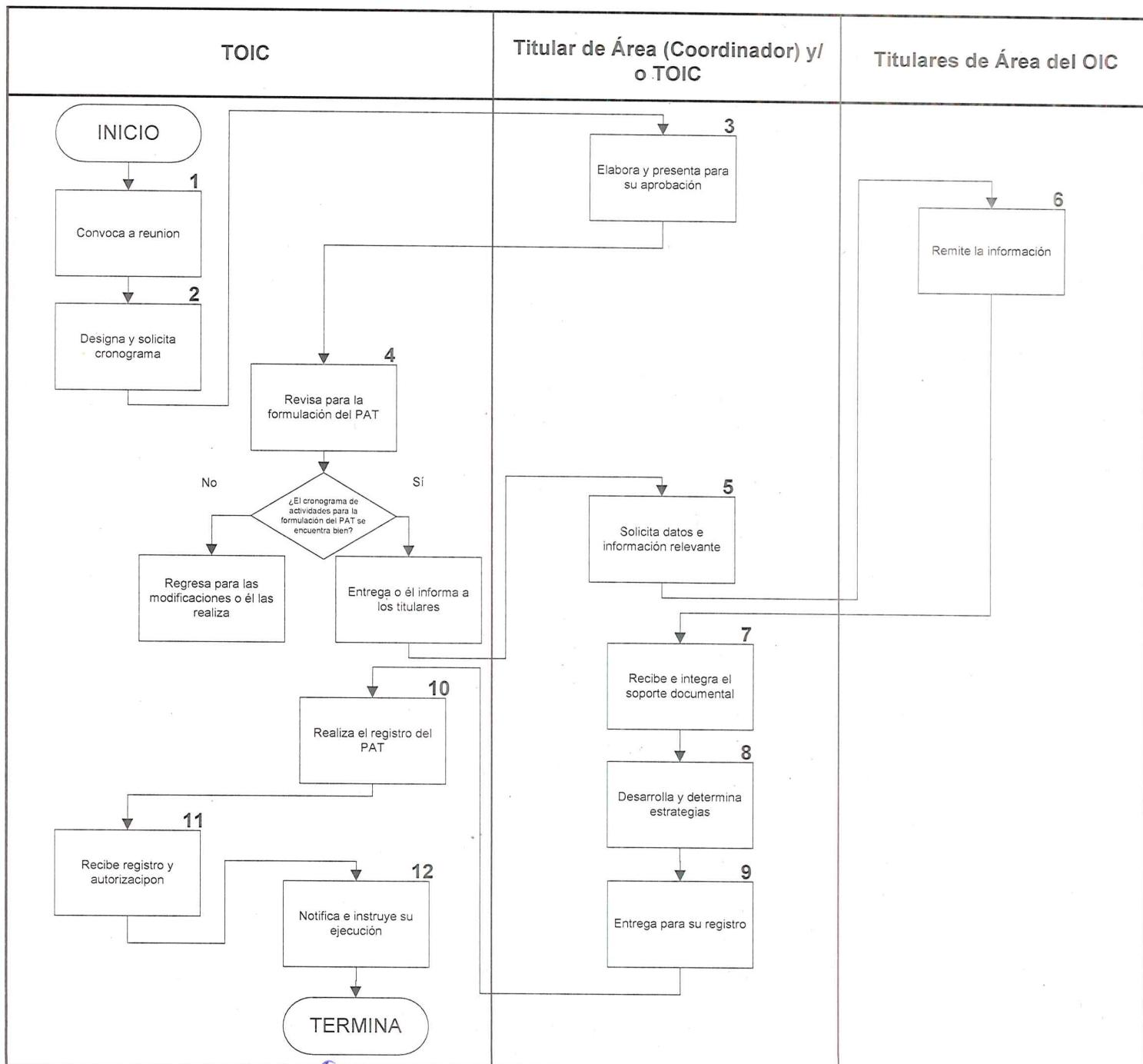
CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 5

DE: 6

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó:	Autorizó
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Firma:		Director General	Director General
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	1. Procedimiento para Planear y Formular el Plan Anual de Trabajo (PAT)		HOJA: 6 DE: 6

5.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

6.0 GLOSARIO

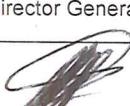
NO APLICA

7.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

8.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

NO APLICA

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	2. Procedimiento para Realizar Auditoría	HOJA: 1 DE: 13



2. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR AUDITORÍA

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD Ministerio de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	2. Procedimiento para Realizar Auditoría		HOJA: 2
			DE: 13

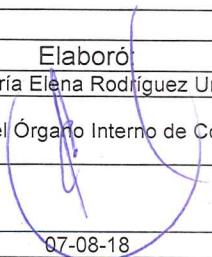
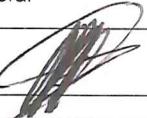
1.0 PROPÓSITO

Ejecutar auditorías con base en las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección a fin de verificar que la operación del Instituto se apegue a la normatividad.

2.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. El coordinador y el auditor son responsables de elaborar la carta planeación y el cronograma de actividades a desarrollar de acuerdo a la Guía General de Auditoría Pública emitida por la Secretaría de la Función Pública (SFP).
2. El titular del área de auditoría interna y titular auditoría para desarrollo y mejora de la gestión (TAIMG) es responsable de que la ejecución de auditorías se apeguen a las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.
3. El TAIMG es responsable de que la realización de las auditorías, se apeguen a lo establecido en la Política General de Auditoría, así como en las guías que en la materia emita la SFP.
4. El coordinador es responsable de entregar al titular de la unidad administrativa auditada el oficio de orden de auditoría, el acta de inicio, el oficio de solicitud de información y de designación del enlace.
5. El coordinador es responsable de obtener el acuse de recibido con el sello y la firma autógrafa del titular de la unidad administrativa auditada.
6. El coordinador es responsable de entregar el acta de inicio de la auditoría en 2 ejemplares y de recabar las firmas correspondientes.
7. El coordinador, en caso de que exista negativa de firma del acta por parte de la unidad administrativa auditada, hace constar en el acta la negativa de firma, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento, y se turna a la autoridad investigadora.
8. El coordinador es responsable de entregar el oficio autorizado por el TAIMG al responsable de la unidad administrativa auditada detallando los faltantes y/o inconsistencias y estableciendo un nuevo plazo para la entrega.
9. El coordinador y el auditor son responsables de elaborar la planeación detallada y el marco conceptual conforme lo establece la Guía General de Auditoría.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	2. Procedimiento para Realizar Auditoría	HOJA: 3 DE: 13



10. El auditor es responsable de llevar a cabo el desarrollo de las 4 fases de ejecución de la auditoría que son:
- Recopilación de datos
 - Registro de datos
 - Análisis de información
 - Evaluación de resultados.
11. El TAIMG, en caso de identificar alguna irregularidad o hallazgo fuera del objeto, alcance o periodo a revisar debe emitirse oficio para hacer del conocimiento del titular de la unidad administrativa auditada la modificación según corresponda, conforme a lo establecido en la Guía General de Auditoría Pública.
12. El TAIMG y/o coordinador, en caso de existir negativa para la firma de la cédula de observaciones, se elaborará 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.
13. El coordinador es responsable de enviar el informe de la auditoría al titular de la unidad administrativa auditada en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de suscripción de las cédulas de observaciones.
14. El auditor es responsable de capturar cada observación en el Sistema Integral de Auditoría (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.
15. TAIMG, en caso de que como resultado de la auditoría se identifiquen irregularidades que no se encuentren en el alcance de ésta, es responsable de analizar la factibilidad de ampliar el objeto y alcance correspondiente.
16. El TAIMG, cuando de la auditoría se desprendan probables infracciones cometidas por licitantes, contratistas, proveedores o prestadores de servicios, a las Leyes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y, de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, es responsable de hacer del conocimiento de la autoridad competente.
17. El grupo de auditoría es responsable de documentar, fundadas y motivar todas las irregularidades y/o situaciones detectadas que sirvan como base de la misma.
18. El grupo de auditoría es responsable de registrar en los papeles de trabajo correspondientes la aplicación de las técnicas de auditoría, así como del análisis efectuado a partir de las mismas y a la documentación que se presente.
19. El TAIMG es responsable de informar a la unidad administrativa auditada toda modificación de los integrantes del grupo de auditoría.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	2. Procedimiento para Realizar Auditoría		HOJA: 4
			DE: 13

20. El TAIMG es responsable de revisar que el informe de presunta responsabilidad que se elabore con motivo de las irregularidades detectadas, se encuentre debidamente integrado conforme a lo establecido en la Guía para la Elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
21. El TAIMG o el titular del órgano interno de control (TOIC), tratándose de una solicitud de visitas de inspección es responsable de apegarse al presente procedimiento.
22. El TAIMG delega la supervisión del trabajo de auditoría en el auditor con el rango inmediato inferior que dependa de él, de conformidad con la Norma Sexta del Boletín B "Normas Generales de Auditoría Pública".
23. El TAIMG es responsable de verificar que la función de supervisión y la de jefe de grupo deberán recaer en auditores distintos, en los casos en los que la estructura no lo permita, esta responsabilidad podrá recaer en el auditor de mayor experiencia y capacidad profesional.
24. El TAIMG es responsable de verificar que 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 TOIC.
25. El TAIMG es responsable de turnar los asuntos correspondientes al titular del área de quejas (TAQ) 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.

3.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TAIMG	1	Solicita al coordinador y auditor elabore la carta planeación y el cronograma de actividades a desarrollar, con base en lo establecido en el Programa Anual de Auditoría (Política 1).
Coordinador y Auditor	2	Elabora la carta planeación y el cronograma de actividades a desarrollar y entrega al TAIMG (Políticas 1, 2 y 3).
TAIMG	3	<p>Revisa la carta planeación y el cronograma de actividades a desarrollar.</p> <p>¿Están correctos?</p> <p>No: Regresa al jefe de grupo auditor y auditor la carta planeación y el cronograma de actividades a desarrollar para su corrección.</p> <p>Sí: Autoriza la carta planeación y el cronograma de actividades a desarrollar y regresa coordinador y auditor.</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD Ministerio de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9 REV: 00 HOJA: 5 DE: 13
	Órgano Interno de Control	
	2. Procedimiento para Realizar Auditoría	

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Coordinador	4	Solicita al auditor elabore el oficio de orden de auditoría, el proyecto de acta de inicio de auditoría, oficio de solicitud de información.
Auditor	5	Elabora oficio de orden de auditoría, incluye la solicitud de enlace de la unidad administrativa auditada, proyecto de acta de inicio de auditoría y oficio de solicitud de información con base en lo establecido en la Guía General de Auditoría Pública y entrega al coordinador para su revisión.
Coordinador	6	Recibe y revisa la documentación entregada por el auditor. ¿La documentación está correcta? No: Realiza los ajustes necesarios con el auditor. Sí: Presenta al TAIMG para su autorización.
TAIMG	7	Recibe los documentos, firma oficio solicitud de información, rubrica oficio de orden de auditoría y entrega al TOIC para su autorización.
TAIMG	8	Recibe del TOIC el oficio de orden de auditoría autorizado.
TAIMG	9	Solicita al coordinador establezca contacto con la unidad administrativa auditada para acordar la fecha y hora de la reunión de apertura (Políticas 4 y 5).
Coordinador	10	Entrega el oficio de requerimiento de información y de designación de enlace otorgando un plazo de tres a cinco días para atender la solicitud (Políticas 6 y 7).
TAIMG	11	Recibe oficio mediante el cual el titular de la unidad administrativa auditada da a conocer al enlace designado para atender los requerimientos de información relacionados con la auditoría.
TAIMG	12	Revisa la documentación entregada por el jefe de grupo auditor para saber si el titular de la unidad administrativa auditada solicita prórroga para proporcionar información. ¿Solicitaron prórroga para proporcionar información? No: pasa a la actividad 15. Sí: Solicita a un auditor la elaboración del oficio para otorgar la prórroga.
Auditor	13	Elabora el oficio de autorización de prórroga para otorgar plazo adicional de la entrega de la información solicitada, el cual podrá ser de hasta la mitad del plazo original y entrega al coordinador para su revisión.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO:
	Órgano Interno de Control		M.P./0.9
	2. Procedimiento para Realizar Auditoría		REV: 00
			HOJA: 6
			DE: 13

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
coordinador	14	Recibe y Revisa el oficio de autorización de prórroga. ¿Está correcto el oficio? No: Regresa al auditor para su corrección. Sí: Entrega al TAIMG para su firma y autorización.
Coordinador	15	Recibe del TAIMG la información, documentos, y en general todos aquellos datos necesarios para la realización de la auditoría en el plazo establecido.
Coordinador	16	Verifica que la documentación proporcionada cumpla con lo requerido en la solicitud (Política 8). ¿La información cumple con los requisitos? No: Envía oficio firmado por el TAIMG al titular de la unidad administrativa auditada. Sí: Elabora junto con el auditor la planeación detallada y marco conceptual (Política 9).
Auditor	17	Desarrolla las 4 fases de ejecución de la auditoría aplicando los procedimientos y técnicas de auditoría (Política 10).
Auditor	18	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.
Auditor	19	Analiza información para obtener los elementos de juicio suficientes y así concluir lo revisado y sustentados con la evidencia documental que pueda ser constatada.
Auditor	20	Escribe las conclusiones del análisis en los papeles de trabajo diseñados y envía al Jefe de Grupo auditor para revisión.
Coordinador	21	Revisa conclusiones y su congruencia con los papeles de trabajo. ¿Está congruente la información? No: Realiza junto con el auditor la adecuación de las conclusiones. Sí: Analiza las conclusiones con el TAIMG.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	2. Procedimiento para Realizar Auditoría		HOJA: 7
			DE: 13

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TAIMG y Coordinador	22	<p>Identifican posibles hallazgos, irregularidades o inconsistencias que contravengan la normatividad.</p> <p>¿Existen inconsistencias?</p> <p>No: Pasa a la actividad 33.</p> <p>Sí: Valoran la procedencia de las irregularidades o inconsistencias de los actos u omisiones de servidores públicos.</p>
TAIMG	23	Solicita al coordinador la elaboración de las cédulas de observaciones (Política 11).
Coordinador y Auditor	24	Elaboran cédula 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 y gestionan reunión para presentación y formalización de cédulas de observaciones.
TAIMG y Coordinador	25	<p>Coordinan y realizan reunión para presentación y formalización de cédulas de observaciones, con el titular de la unidad administrativa auditada y los responsables de atender las recomendaciones.</p> <p>Recaban la firma de cédulas de observaciones del titular de la unidad administrativa auditada, previa firma del grupo de auditoría (Política 12).</p>
TAIMG	26	Solicitan al coordinador el Informe de auditoría en apego a las Disposiciones Generales, así como el oficio de envío del informe de la auditoría.
Coordinador y Auditor	27	Elaboran el informe de la auditoría con base en el anexo establecido en la Guía General de Auditoría Pública y lo envía (Política 13).
Coordinador y Auditor	28	Remiten al TAIMG el informe de la auditoría y el oficio de envío, para su revisión.
TAIMG	29	<p>Recibe y revisa el informe de la auditoría.</p> <p>¿Está correcto el informe de la auditoría?</p> <p>No: Regresa al coordinador para su corrección.</p> <p>Sí: Remite al TOIC para autorización del oficio de envío del informe de la auditoría.</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

2. Procedimiento para Realizar Auditoría

INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 8

DE: 13

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Auditor	30	Tramita la entrega del oficio de envío de informe de la auditoría a la unidad administrativa auditada, con copia simple de las cédulas de observaciones firmadas.
Auditor	31	Cierra la auditoría en el SIA, clasificando con observación o sin observaciones y se carga el informe de la auditoría (Política 14).
Auditor	32	Archiva acuse de recibido del oficio de envío de informe de la auditoría, con sellos y cédulas de observaciones originales.
Auditor	33	Integra expediente de auditoría y archiva.

TERMINA EL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

SALUD



CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

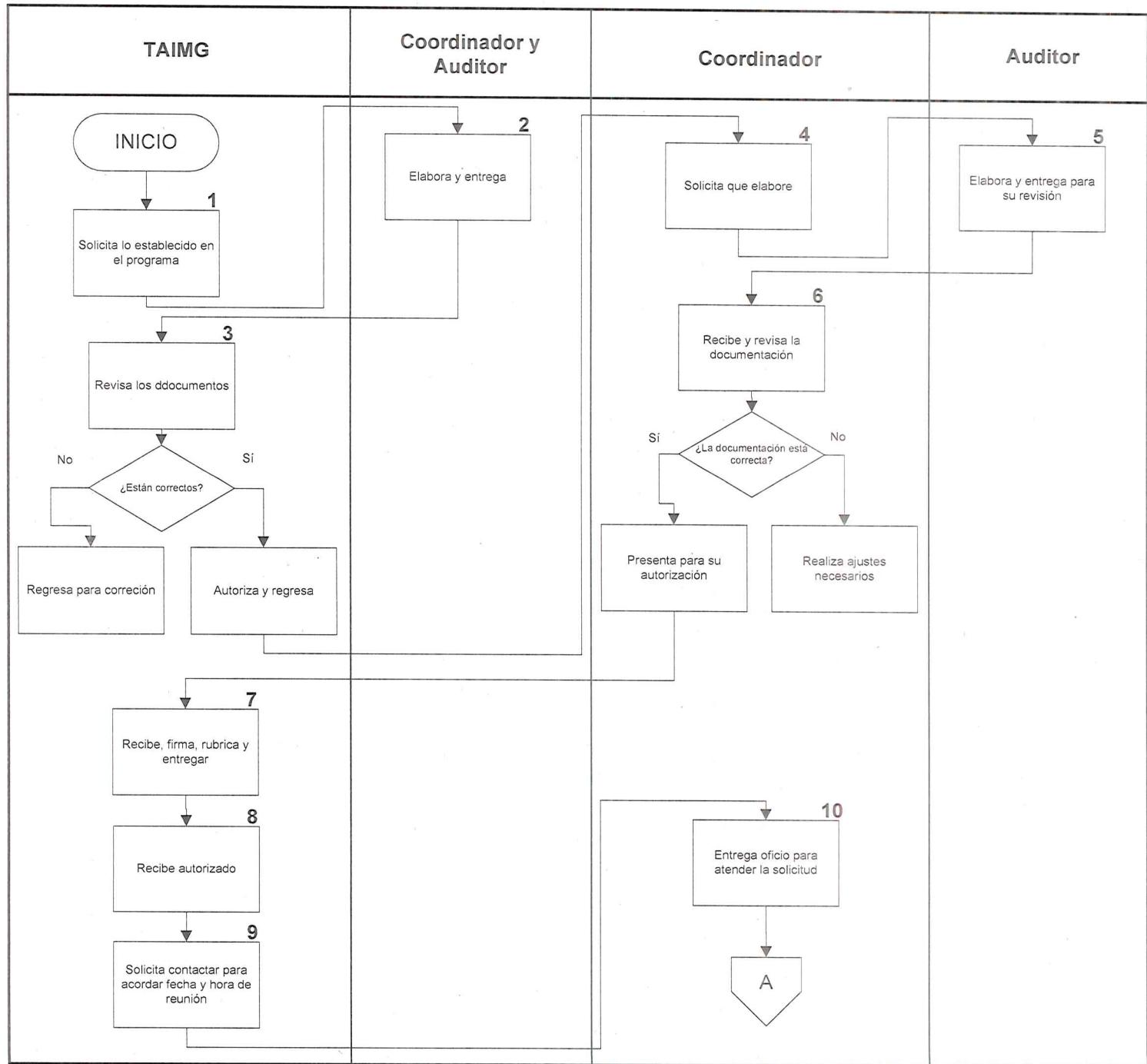
HOJA: 9

INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

DE: 13

2. Procedimiento para Realizar Auditoría

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe

Revisó:

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

Autorizó

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control

Director General

Director General

Firma:

07-08-18

07-08-18

07-08-18



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

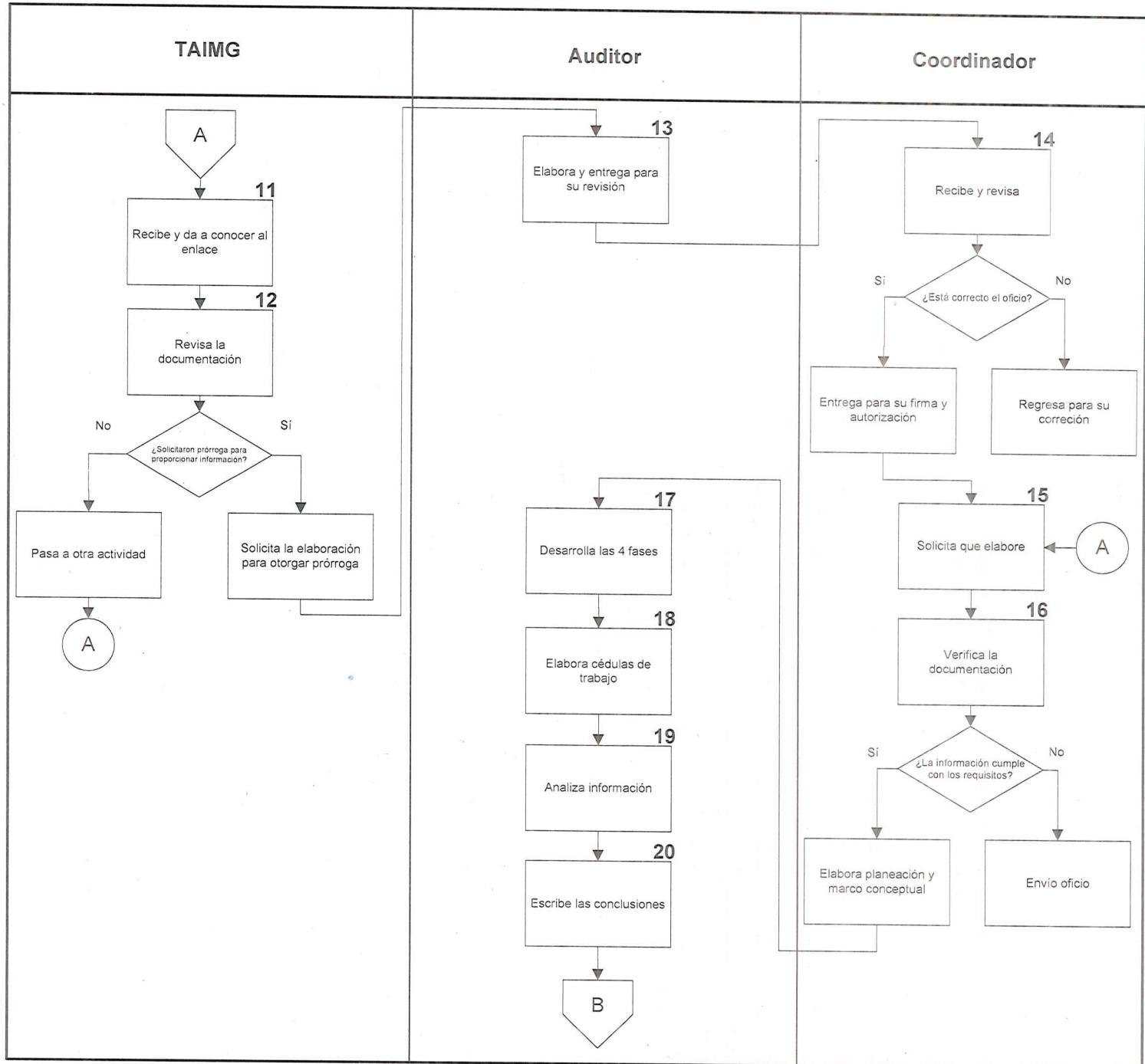
HOJA: 10

INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

DE: 13

2. Procedimiento para Realizar Auditoría

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:	
Fecha:	07-08-18

Revisó:

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Director General

Autorizó

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Director General

07-08-18

07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

2. Procedimiento para Realizar Auditoría

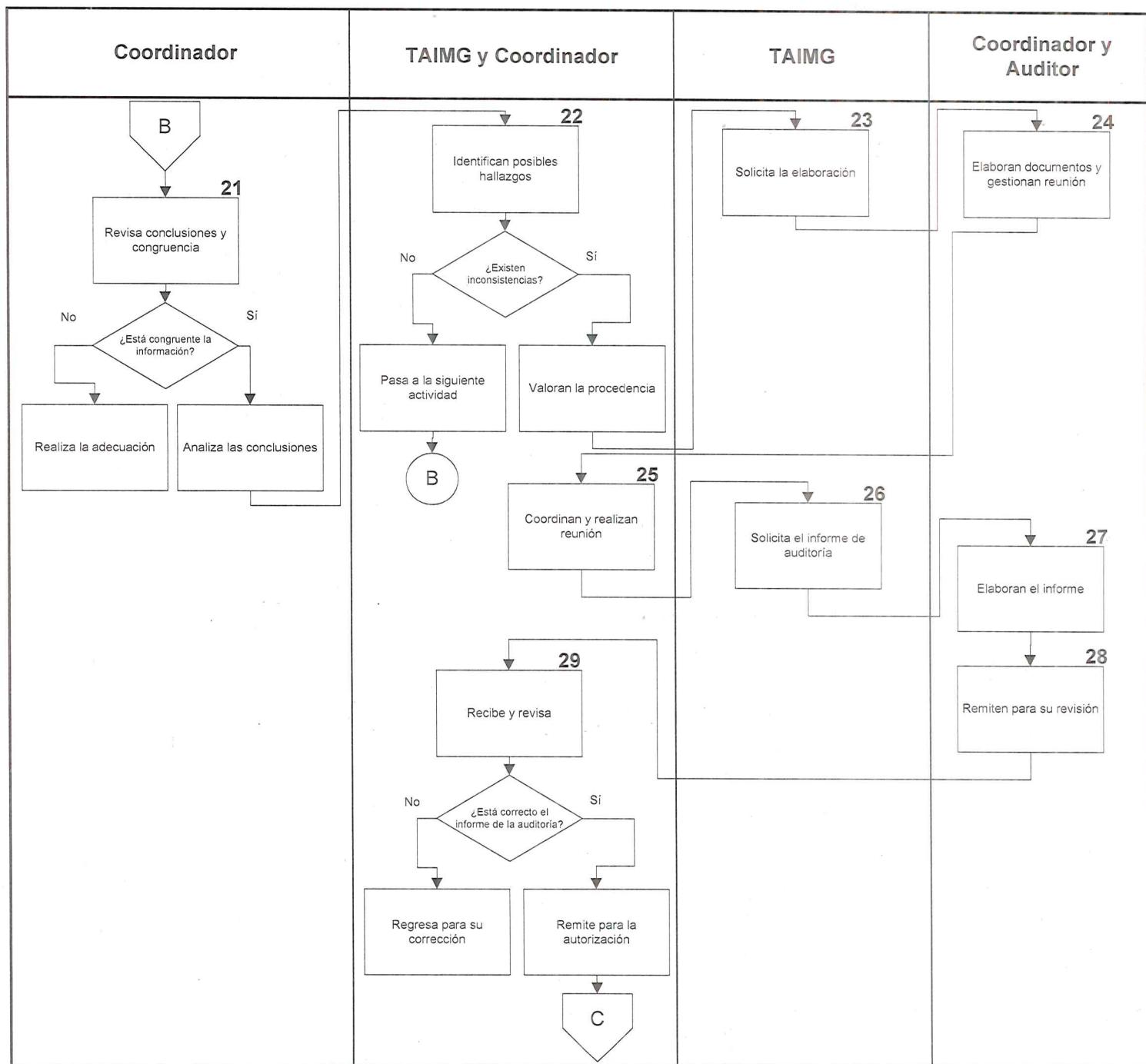
CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 11

DE: 13

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

2. Procedimiento para Realizar Auditoría

INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.P./0.9

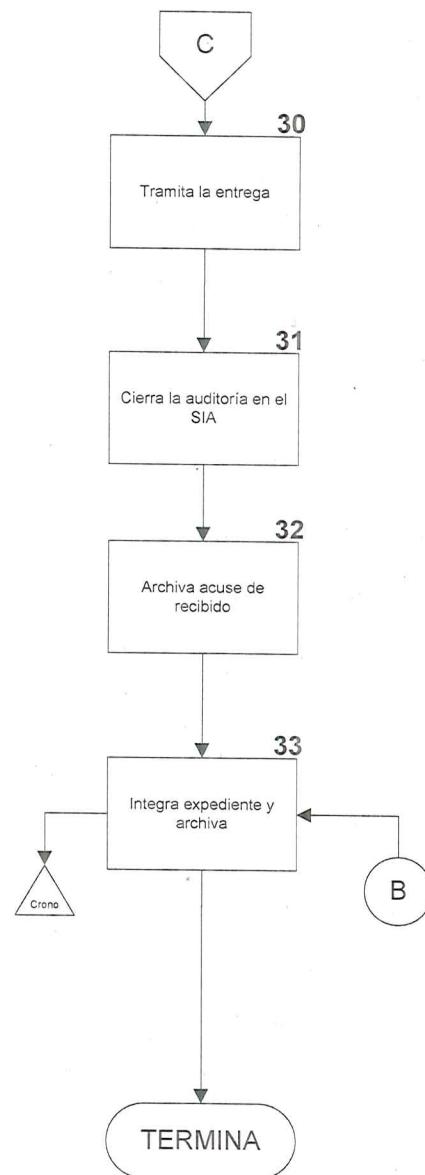
REV: 00

HOJA: 12

DE: 13

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

Auditor



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:	
Fecha:	07-08-18

Revisó:

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Director General
07-08-18

Autorizó

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Director General
07-08-18

SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	2. Procedimiento para Realizar Auditoría		HOJA: 13
			DE: 13

5.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

6.0 GLOSARIO

NO APLICA

7.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

8.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

NO APLICA

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	3. Procedimiento para Realizar el Seguimiento de las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones	HOJA: 1
		DE: 6



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

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

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</p>	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	3. Procedimiento para Realizar el Seguimiento de las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones		HOJA: 2
			DE: 6

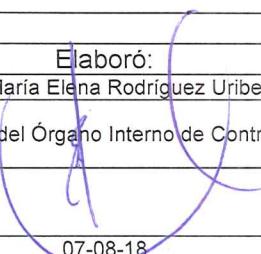
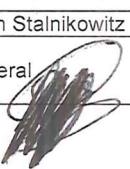
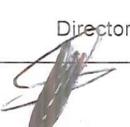
1.0 PROPÓSITO

Dar seguimiento a las auditorías de las diferentes instancias fiscalizadoras para el cumplimiento de las recomendaciones preventivas y correctivas, establecidas en las cédulas de observaciones y registradas en el Sistema Integral de Auditoría (SIA).

2.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. El auditor responsable del seguimiento realiza la documentación de las observaciones para el seguimiento de las auditorías de acuerdo a la Guía de Auditoría de la Secretaría de la Función Pública (SFP).
2. El auditor responsable del seguimiento analiza la documentación para el seguimiento de las observaciones y de apegarse a las disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección.
3. El auditor responsable del seguimiento registra en el SIA la documentación del seguimiento y elabora el oficio de resultados de seguimiento, conteniendo la determinación de los avances, numeraría, clasificación de riesgo y antigüedad.
4. El titular del área de auditoría interna y titular auditoría para desarrollo y mejora de la gestión (TAIMG) colabora con el Instituto, en la instrumentación de las medidas correctivas y preventivas contenidas en las cédulas de observaciones.
5. El TAIMG es responsable de reportar trimestralmente las recuperaciones y/o aclaraciones de montos a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública (SFP).
6. El TAIMG es responsable de revisar que las recuperaciones o aclaraciones se encuentren debidamente soportadas con la documentación que corresponda.
7. El personal del área de Auditoría Interna y Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión es responsable de actualizar los montos de aclaraciones o recuperaciones en cada seguimiento realizado.
8. El TAIMG es responsable de verificar que las observaciones que se envíen al Sistema Auxiliar de Control se encuentre apegadas 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			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

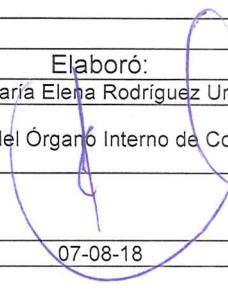
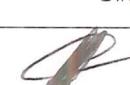
SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9 REV: 00 HOJA: 3 DE: 6
	Órgano Interno de Control	
	3. Procedimiento para Realizar el Seguimiento de las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones	
	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	

DEL SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR ASF

9. El TAIMG es responsable de informar al titular del órgano interno de control (TOIC) trimestralmente el estatus del informe del estado del trámite de las acciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) para su registro correspondiente.
10. El TOIC, en caso de recibir el oficio de la SFP con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta Pública del ejercicio que se trate, en vía al TAIMG para su seguimiento.
11. El auditor es responsable de registrar en el sistema informático de la SFP las recomendaciones determinadas en el informe de la Cuenta Pública.
12. El TAIMG es responsable de darle seguimiento a las recomendaciones realizadas por la ASF hasta su conclusión.

3.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

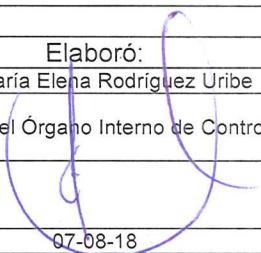
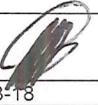
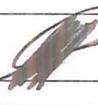
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TAIMG	1	Recibe la documentación soporte de la unidad administrativa auditada que acredite la atención de las recomendaciones a las observaciones determinadas y entrega al auditor responsable del seguimiento.
Auditor Responsable de Seguimiento	2	Recibe 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 (Políticas 1 y 2).
Auditor Responsable de Seguimiento	3	Registra en el SIA, elabora Oficio de resultados de seguimiento, contenido determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad y entrega para su validación y autorización (Política 3).
TAIMG	4	<p>Recibe del auditor responsable y revisa el oficio de seguimiento.</p> <p>¿El oficio de seguimiento está correcto?</p> <p>No: Regresa al auditor responsable del seguimiento para su corrección.</p> <p>Sí: Entrega al auditor responsable del seguimiento el oficio de seguimiento ya autorizado.</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Eleña Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	3. Procedimiento para Realizar el Seguimiento de las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones	HOJA: 4
		DE: 6

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Auditor Responsable de Seguimiento	5	Remite a la unidad administrativa auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al titular del Instituto.

TERMINA EL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General	
Firma:			
Fecha: 07-08-18	07-08-18	07-08-18	07-08-18



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

3. Procedimiento para Realizar el Seguimiento de las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones



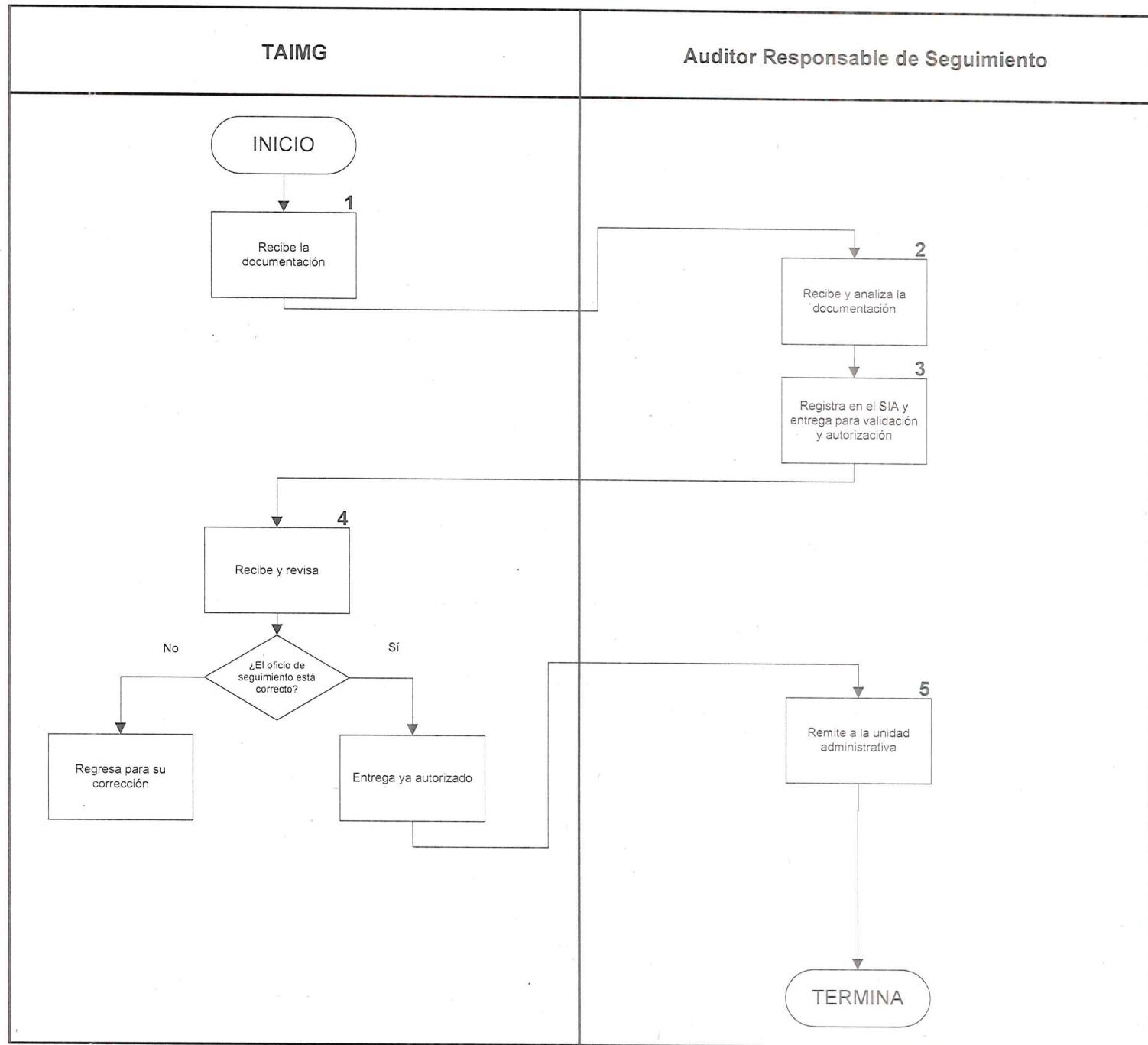
CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 5

DE: 6

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9 REV: 00 HOJA: 6 DE: 6	
	Órgano Interno de Control			
	3. Procedimiento para Realizar el Seguimiento de las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones			

5.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

6.0 GLOSARIO

NO APLICA

7.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

8.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

NO APLICA

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	4. Procedimiento para Evaluar el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) del Instituto (Anual)	HOJA: 1
		DE: 7



4. PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII) DEL INSTITUTO (ANUAL)

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9 REV: 00 HOJA: 2 DE: 7
	Órgano Interno de Control	
	4. Procedimiento para Evaluar el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) del Instituto (Anual)	

1.0 PROPÓSITO

Evaluar el Sistema de Control Interno Institucional a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno (MAAGCI).

2.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

- El titular del órgano interno de control (TOIC), titular auditoría para desarrollo y mejora de la gestión (TAIMG) o el consultor es responsable de revisar que la selección 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.
- El TOIC, TAIMG o el consultor es responsable de evaluar (en sitio, documentos y/o de manera electrónica), si la evidencia cumple con las condiciones de los elementos de control en términos de pertenencia y relevancia.
- El TOIC, TAIMG o el consultor es responsable de verificar 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.
- El TOIC, TAIMG o el consultor elabora el informe de resultados de la evaluación del órgano fiscalizador, el informe anual y el PTCI de acuerdo a las notas de los procesos primarios.
- Los titulares del órgano interno de control (OIC) realizan la entrega del informe de evaluación anual con base en los plazos y condiciones señaladas en el MAAGCI.
- Los titulares del OIC evalúan 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 programa de trabajo del control interno (PTCI), emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP).
- Los titulares del OIC son responsables de otorgar la asesoría necesaria que el Instituto requiera para llevar a cabo su evaluación y elaboración de su PTCI y, en su caso, actualización de este último.
- El TOIC es responsable del informe anual.
- Los titulares del OIC son responsables de dar seguimiento al cumplimiento de la entrega de los reportes que EL Instituto remita a la SFP, conforme a lo establecido en el MAAGCI.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	4. Procedimiento para Evaluar el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) del Instituto (Anual)		HOJA: 3
			DE: 7

10. El TOIC presenta en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) u Órgano de Gobierno de cada año.

11. El TOIC o el titular del área de auditoría interna y TAIMG, en caso de modificación al PTCI, verifica que se hayan realizado las adecuaciones para la presentación final en la segunda sesión del COCODI.

3.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TOIC	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 PTCI debidamente autorizados y entrega al TAIMG para su revisión y análisis.
TOIC o TAIMG	2	Recibe informe anual y turna para su revisión y análisis, de acuerdo con la normatividad aplicable.
TOIC, TAIMG o Consultor	3	Recibe y valida el informe 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.
TOIC, TAIMG o Consultor	4	Realiza la evaluación de los procesos prioritarios en el Sistema de Control Interno (Política 1).
TOIC, TAIMG o Consultor	5	<p>Revisa la evidencia (Política 2).</p> <p>¿La evidencia cumple con las condiciones de los elementos de control, en términos de pertinencia y relevancia?</p> <p>No: Elabora nota con comentarios por cada uno de los elementos de control no validados, para su posterior inclusión en el Informe.</p> <p>Sí: Valida la evaluación de la Institución para los elementos de control (Pasa a la actividad 9).</p>
TOIC, TAIMG o Consultor	6	<p>Verifica que las acciones de mejora comprometidas en el PTCI sean congruentes con los elementos de control evaluados (Política 3).</p> <p>¿Cumplen las acciones de mejora?</p> <p>No: 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.</p> <p>Sí: Valida las acciones de mejora comprometidas.</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	4. Procedimiento para Evaluar el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) del Instituto (Anual)		HOJA: 4
			DE: 7

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TOIC, TAIMG o Consultor	7	Elabora el informe de resultados de la evaluación del órgano fiscalizador, el informe anual y el PTCI (Política 4).
TOIC, TAIMG o Consultor	8	Entrega el informe para su validación (incluye comentarios a cada uno de los elementos de control y al PTCI).
TOIC, TAIMG o Consultor	9	Captura en la aplicación web el informe de resultados de la evaluación del órgano fiscalizador, el informe anual y el PTCI, debidamente validado e imprime informe para su envío a las distintas instancias.
TOIC, TAIMG o Consultor	10	Elabora oficio para su envío a la SFP y al titular de la institución.

TERMINA EL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

4. Procedimiento para Evaluar el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) del Instituto (Anual)

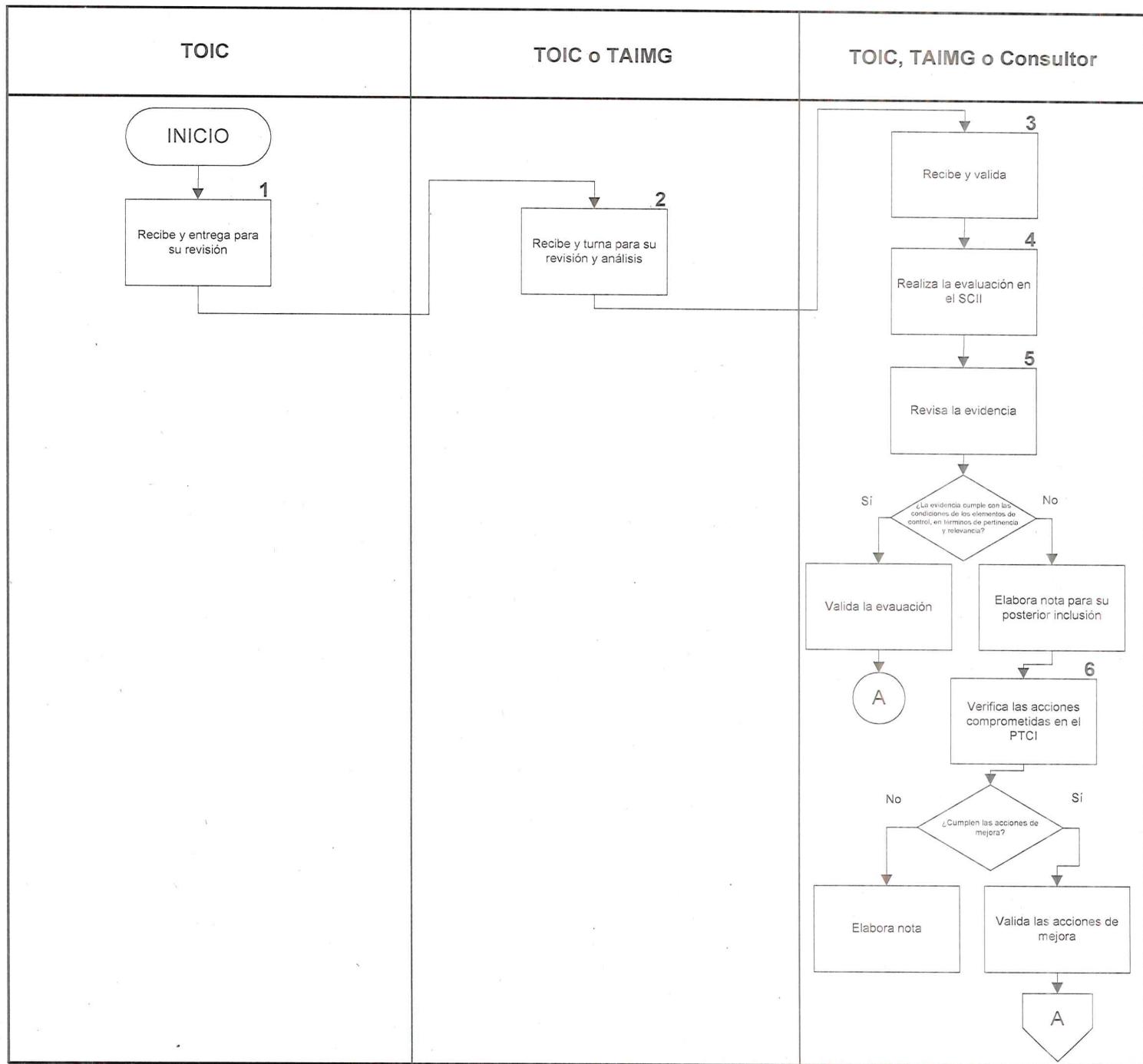
CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 5

DE: 7

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe

Revisó:

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

Autorizó

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control

Director General

Director General

Firma:

07-08-18

07-08-18

07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

4. Procedimiento para Evaluar el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) del Instituto (Anual)

CÓDIGO:
M.P./0.9

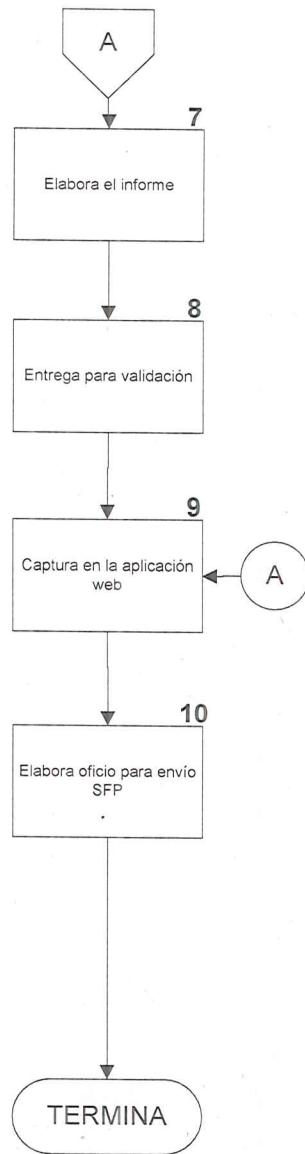
REV: 00

HOJA: 6

DE: 7

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

TOIC, TAIMG o Consultor



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:	
Fecha:	07-08-18

Revisó:

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Director General

Autorizó

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Director General

07-08-18

SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	4. Procedimiento para Evaluar el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) del Instituto (Anual)		HOJA: 7
			DE: 7

5.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

6.0 GLOSARIO

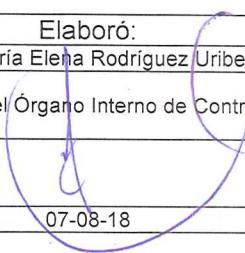
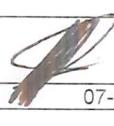
NO APLICA

7.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

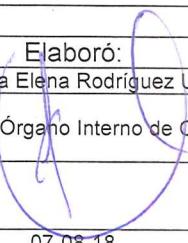
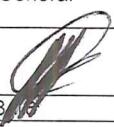
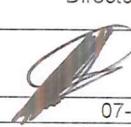
8.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

NO APLICA

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	5. Procedimiento para Realizar el Seguimiento al Cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional del Instituto (Trimestral)		HOJA: 1
			DE: 5

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

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
5. Procedimiento para Realizar el Seguimiento al Cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional del Instituto (Trimestral)		INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	HOJA: 2 DE: 5

1.0 PROPÓSITO

Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional del Instituto.

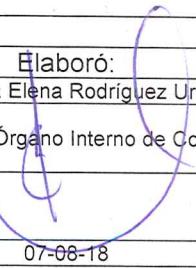
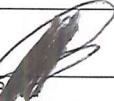
2.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

- El titular del órgano interno de control (TOIC) o el titular del área de auditoría interna y titular auditoría para desarrollo y mejora de la gestión (TAIMG) es responsable de verificar que la evidencia sustente el avance reportado por el para la atención de las acciones de mejora comprometidas en el programa de trabajo del control interno (PTCI).
- El TOIC o el TAIMG es responsable de informar al Comité de Control y Desempeño Institucional las problemáticas o retrasos en la atención de las acciones de mejora del PTCI.
- El TOIC o el TAIMG es responsable de verificar que el reporte trimestral del Órgano Interno de Control (OIC) se encuentre con lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno (MAAGCI).
- El OIC deberá emitir recomendaciones a fin de que el Instituto cumpla en tiempo y forma con las acciones de mejora del PTCI.
- El TOIC es responsable de firmar el informe trimestral del OIC.

3.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

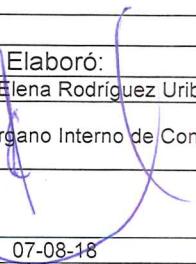
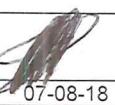
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TOIC o TAIMG	1	Recibe el Informe de avances trimestral del PTCI remitido por el Instituto y turna para su verificación al consultor.
TOIC, TAIMG o Consultor	2	Recibe informe y verifica el soporte documental de los avances reportados por el Instituto, así como cada uno de los criterios establecidos en el MAAGCI.
TOIC, TAIMG o Consultor	3	Elabora informe contenido las recomendaciones, en su caso, a los avances reportados y turna para su validación y autorización (Política 2).

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Elaboró: 	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control		Director General	Director General
Firma:			
Fecha: 07-08-18		07-08-18	07-08-18

SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	5. Procedimiento para Realizar el Seguimiento al Cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional del Instituto (Trimestral)	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	HOJA: 3 DE: 5

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TOIC o TAIMG	4	<p>Recibe y revisa del consultor el informe.</p> <p>¿El informe está correcto?</p> <p>No: Regresa al consultor para su corrección.</p> <p>Sí: Valida y entrega el informe al TOIC para su autorización.</p>
TOIC	5	Remite informe al titular del Instituto y, en su caso, otorga la asesoría que corresponda para su atención.

TERMINA EL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

5. Procedimiento para Realizar el Seguimiento al Cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional del Instituto (Trimestral)

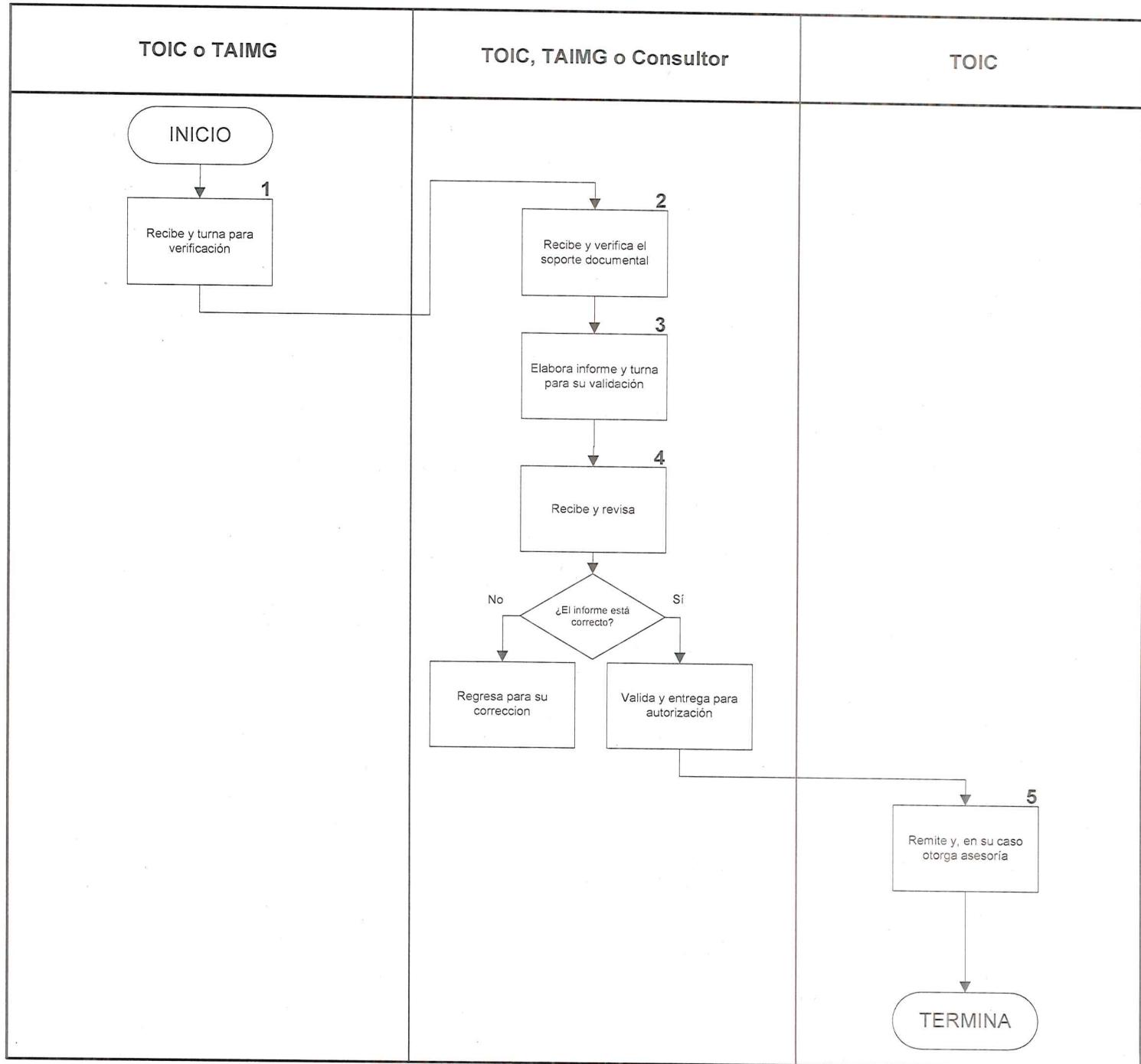
CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 4

DE: 5

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe

Revisó:

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

Autorizó

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control

Director General

Director General

Firma:

07-08-18

07-08-18

07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	5. Procedimiento para Realizar el Seguimiento al Cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional del Instituto (Trimestral)		HOJA: 5 DE: 5

5.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

6.0 GLOSARIO

NO APLICA

7.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

8.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

NO APLICA

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADO DE MÉXICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	6. Procedimiento para Apoyar la Administración de Riesgos del Instituto (Anual)	HOJA: 1
		DE: 5



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

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	6. Procedimiento para Apoyar la Administración de Riesgos del Instituto (Anual)		HOJA: 2
			DE: 5

1.0 PROPÓSITO

Otorgar asesoría para que el Instituto logre su ejercicio de administración de riesgos.

2.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. El titular del órgano interno de control (TOIC) es responsable de sensibilizar al Instituto sobre la importancia de la Administración de Riesgos.
2. El TOIC proporciona la asesoría necesaria sobre la metodología para la realización de la matriz de riesgos, mapa de riesgos y programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR).
3. El TOIC o titular del área de auditoría interna y titular auditoría para desarrollo y mejora de la gestión (TAIMG) verifica que el Instituto registre en el sistema de control interno institucional (SCII) la matriz de riesgos, mapa de riesgos y el PTAR.
4. El TOIC es responsable de informar trimestralmente el informe de avances de su programa de trabajo.

3.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TOIC o TAIMG	1	Realiza el seguimiento al proceso de administración de riesgos del Instituto.
TOIC o TAIMG	2	Asesora al grupo de trabajo para la elaboración de la matriz de riesgos, el mapa de riesgos y el PTAR (Política 2).
TOIC o TAIMG	3	Analiza la congruencia de los riesgos, factores y acciones de control comprometidas para su administración. ¿Tienen congruencia? No: Realiza recomendaciones. Sí: Emite opinión respecto a la congruencia y áreas de oportunidad del ejercicio, convoca a reunión al grupo de trabajo a fin de sensibilizar sobre la necesidad de fortalecer la administración de riesgos.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	6. Procedimiento para Apoyar la Administración de Riesgos del Instituto (Anual)		HOJA: 3
			DE: 5

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TOIC o TAIMG	4	Asesora al grupo de trabajo para fortalecer el ejercicio de administración de riesgos.

TERMINA EL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

6. Procedimiento para Apoyar la Administración de Riesgos del Instituto (Anual)

CÓDIGO:
M.P./0.9

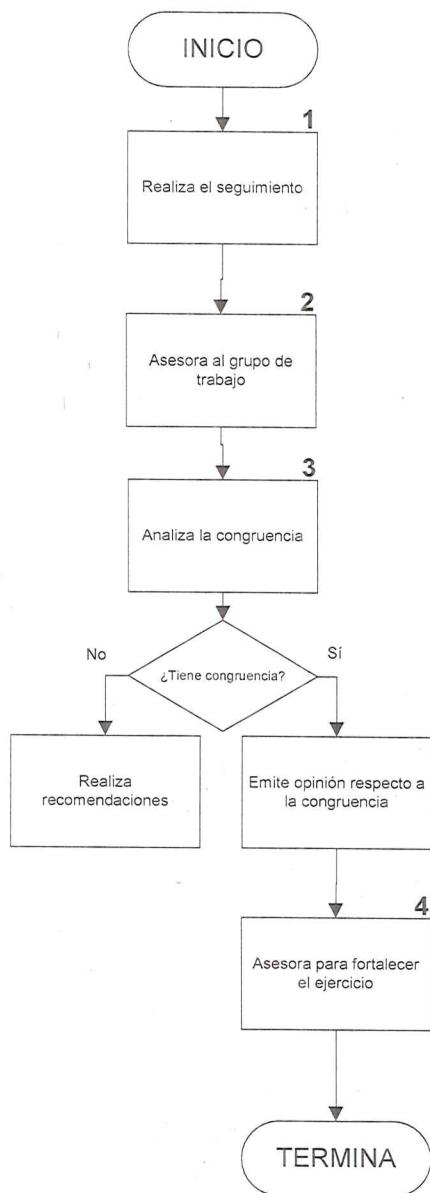
REV: 00

HOJA: 4

DE: 5

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

TOIC o TAIMG



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe

Revisó:

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

Autorizó

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control

Director General

Director General

Firma:

07-08-18

07-08-18

07-08-18

SALUD INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</p>	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	6. Procedimiento para Apoyar la Administración de Riesgos del Instituto (Anual)		HOJA: 5
			DE: 5

5.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

6.0 GLOSARIO

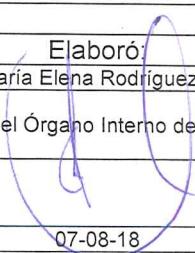
7.1. Administración de riesgos: Proceso sistemático para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de los objetivos y metas de las instituciones de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

7.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

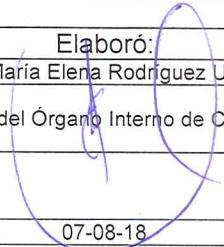
8.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

NO APLICA

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	7. Procedimiento para Realizar el Seguimiento al Programa de Administración de Riesgos (Trimestral)	HOJA: 1
		DE: 5

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

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9 REV: 00 HOJA: 2 DE: 5	
	Órgano Interno de Control			
	7. Procedimiento para Realizar el Seguimiento al Programa de Administración de Riesgos (Trimestral)			

1.0 PROPÓSITO

Dar seguimiento de las acciones de control establecidas en el programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR) del Instituto a fin de cumplir con lo establecido.

2.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. El titular del órgano interno de control (TOIC) sensibiliza permanentemente al Instituto sobre la importancia del cumplimiento de las acciones comprometidas para la administración de riesgos.
2. El TOIC o el titular del área de auditoría interna y titular auditoría para desarrollo y mejora de la gestión (TAIMG) verifica que la evidencia sustente el avance reportado por el Instituto para la atención de las acciones de control comprometidas en el PTAR.
3. El TOIC o el TAIMG es responsable de informar al Comité de Control y Desempeño Institucional las problemáticas o retrasos en la atención de las acciones de control del PTAR.
4. El TOIC es responsable de revisar que el reporte trimestral del OIC se encuentre apegado a lo mínimo lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno (MAAGCI).
5. El TOIC o el TAIMG es responsable de emitir recomendaciones a fin de que el Instituto cumpla en tiempo y forma con el PTAR.
6. El TOIC es responsable de autorizar y firmar el informe trimestral del OIC.
7. El TOIC es responsable de revisar que el informe trimestral de avances del PTAR del Instituto y el informe de verificación del OIC se registren en el sistema del Comité de Control de Desempeño Institucional (SICOCODI).

3.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TOIC o TAIMG	1	Recibe el Informe de avances trimestral del PTAR remitido por el Instituto y turna para su verificación al consultor.
TOIC, TAIMG o Consultor	2	Recibe el informe y verifica el soporte documental de los avances reportados por el Instituto, así como cada uno de los criterios establecidos en el MAAGCI.
TOIC, TAIMG o Consultor	3	Elabora Informe contenido las recomendaciones, en su caso, a los avances reportados y turna para su validación y autorización.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	7. Procedimiento para Realizar el Seguimiento al Programa de Administración de Riesgos (Trimestral)		HOJA: 3
			DE: 5

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TOIC, TAIMG o Consultor	4	<p>Recibe y verifica el informe con las recomendaciones hechas por el consultor.</p> <p>¿Está correcto el informe?</p> <p>No: Regresa al consultor para su corrección.</p> <p>Sí: Valida, solicita al TOIC la autorización del informe y entrega al consultor.</p>
TOIC	5	Remite informe al titular del Instituto y, en su caso, otorga la asesoría que corresponda para su atención.

TERMINA EL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

7. Procedimiento para Realizar el Seguimiento al Programa de Administración de Riesgos (Trimestral)

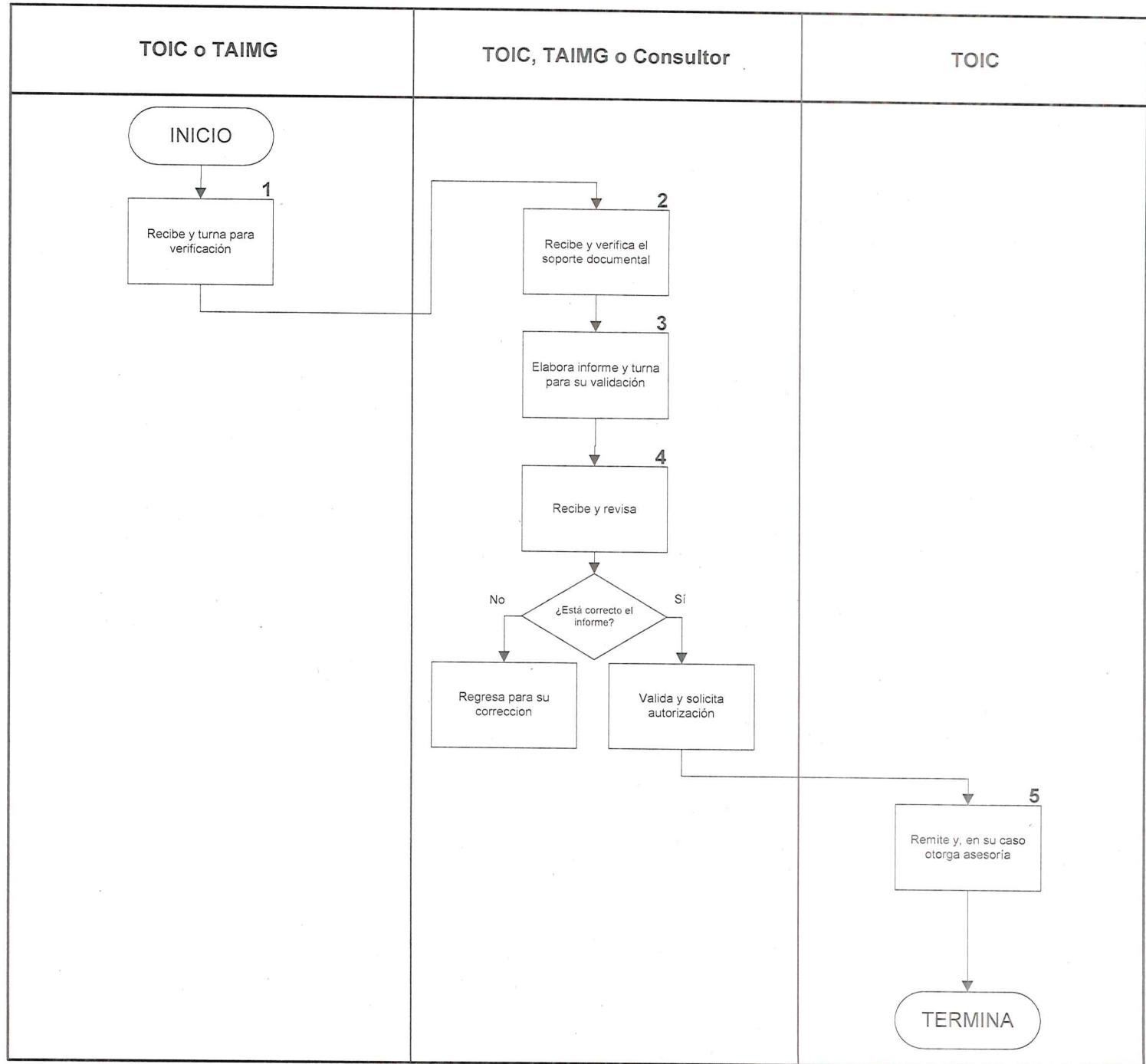
CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 4

DE: 5

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe

Revisó:

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

Autorizó

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control

Director General

Director General

Firma:

07-08-18

07-08-18

07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	7. Procedimiento para Realizar el Seguimiento al Programa de Administración de Riesgos (Trimestral)		HOJA: 5
			DE: 5

5.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

6.0 GLOSARIO

NO APLICA

7.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

8.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

NO APLICA

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	8. Procedimiento para Realizar los Diagnósticos Institucionales		HOJA: 1
			DE: 6

8. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LOS DIAGNÓSTICOS INSTITUCIONALES

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD REPUBLICA DE COLOMBIA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	8. Procedimiento para Realizar los Diagnósticos Institucionales		HOJA: 2 DE: 6

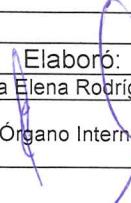
1.0 PROPÓSITO

Realizar diagnósticos de procesos, trámites y servicios para contribuir al desarrollo administrativo del Instituto.

2.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

- El consultor es responsable de realizar el marco técnico de referencia (MTR) con base en la información previa para la elaboración del PAT a fin de determinar las herramientas de recopilación de información en el desarrollo del diagnóstico (cuestionarios, entrevistas y mapas).
- El consultor es responsable de elaborar el MTR como lo marca la Secretaría de la Función Pública.
- El titular de la unidad administrativa es responsables de asignar un servidor público que sirva de enlace para realizar el diagnóstico junto con el consultor.
- El consultor es responsable de recopilar información y de analizar los siguientes puntos:
 - Procedimientos
 - Estándares
 - Indicadores
 - Controles
 - Normatividad
 - Automatización
 - Supervisión
 - Evaluación
- El titular del área de auditoría interna y titular auditoría para desarrollo y mejora de la gestión (TAIMG) o el titular del órgano interno de control (TOIC) informa mediante oficio el inicio y la conclusión de los diagnósticos a la unidad administrativa.
- El TAIMG, derivado de las áreas de oportunidad identificadas, solicita a la unidad administrativa que corresponda, la suscripción e implementación de un programa anual de trabajo (PAT), a fin de subsanar dichas debilidades.
- El TAIMG es responsable de dar seguimiento al cumplimiento de las acciones comprometidas en el PAT.
- El TAIMG es responsable de revisar que los hallazgos o áreas de oportunidad identificadas, se encuentren debidamente soportadas con la documentación correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	8. Procedimiento para Realizar los Diagnósticos Institucionales		HOJA: 3 DE: 6

9. El consultor otorga la asesoría y/o consultoría que la unidad Administrativa requiera para la mejora de sus procesos.
10. El consultor es responsable de analizar la información con base en las herramientas de análisis (FODA, bases de datos y tablas comparativas, entre otros) e identifica debilidades del objeto del diagnóstico y determina propuestas de mejora.
11. El consultor es responsable de realizar el seguimiento de acompañamiento, con base en el PAT comprometido por la unidad administrativa.

3.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TOIC o TAIMG	1	Solicita al consultor la realización del diagnóstico, establece el alcance y determina en su caso a los servidores públicos que deberán intervenir.
Consultor	2	Elabora proyecto de MTR cronograma de actividades, integra expediente y entrega al TAIMG para su revisión (Políticas 1 y2).
TOIC o TAIMG	3	Recibe y revisa el MTR, cronograma de actividades y el expediente. ¿Se encuentran correctos? No: Regresa al consultor para su corrección. Sí: Autoriza y regresa al consultor.
Consultor	4	Elabora oficio de notificación de ejecución del diagnóstico al o a las unidades administrativas correspondientes, solicitando designación de un servidor público que fungirá como enlace para el desarrollo de las actividades y entrega al TAIMG para su autorización.
TOIC o TAIMG	5	Recibe y revisa el oficio de notificación de ejecución del diagnóstico. ¿Está correcto el oficio? No: Regresa al consultor para su corrección. Sí: Autoriza y entrega al consultor.
Consultor	6	Envía el oficio de notificación al o a las unidades administrativas correspondientes e integra el acuse respectivo al expediente (Política 3).
TAIMG o Consultor	7	Efectúa reunión para presentación e inicio del diagnóstico.
Consultor	8	Recopila información y analiza (Política 4).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
Órgano Interno de Control			REV: 00
8. Procedimiento para Realizar los Diagnósticos Institucionales			HOJA: 4 DE: 6

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Consultor	9	Elabora el análisis de la información y presenta TAIMG.
TAIMG o Consultor	10	Presenta diagnóstico preliminar al titular de la unidad administrativa correspondiente y sensibiliza sobre la importancia de la adopción de las acciones de mejora para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
TAIMG	11	Solicita al consultor la elaboración del informe.
Consultor	12	Elabora informe contenido fortalezas, debilidades y acciones de mejora, y oficio de remisión a la unidad administrativa correspondiente, solicitando el programa de trabajo con los compromisos que adquirirá la unidad administrativa y entrega al TAIMG para su autorización.
Consultor	13	Gestiona la entrega de oficio e informe a la unidad administrativa correspondiente e integra la información al expediente.

TERMINA EL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

8. Procedimiento para Realizar los Diagnósticos Institucionales

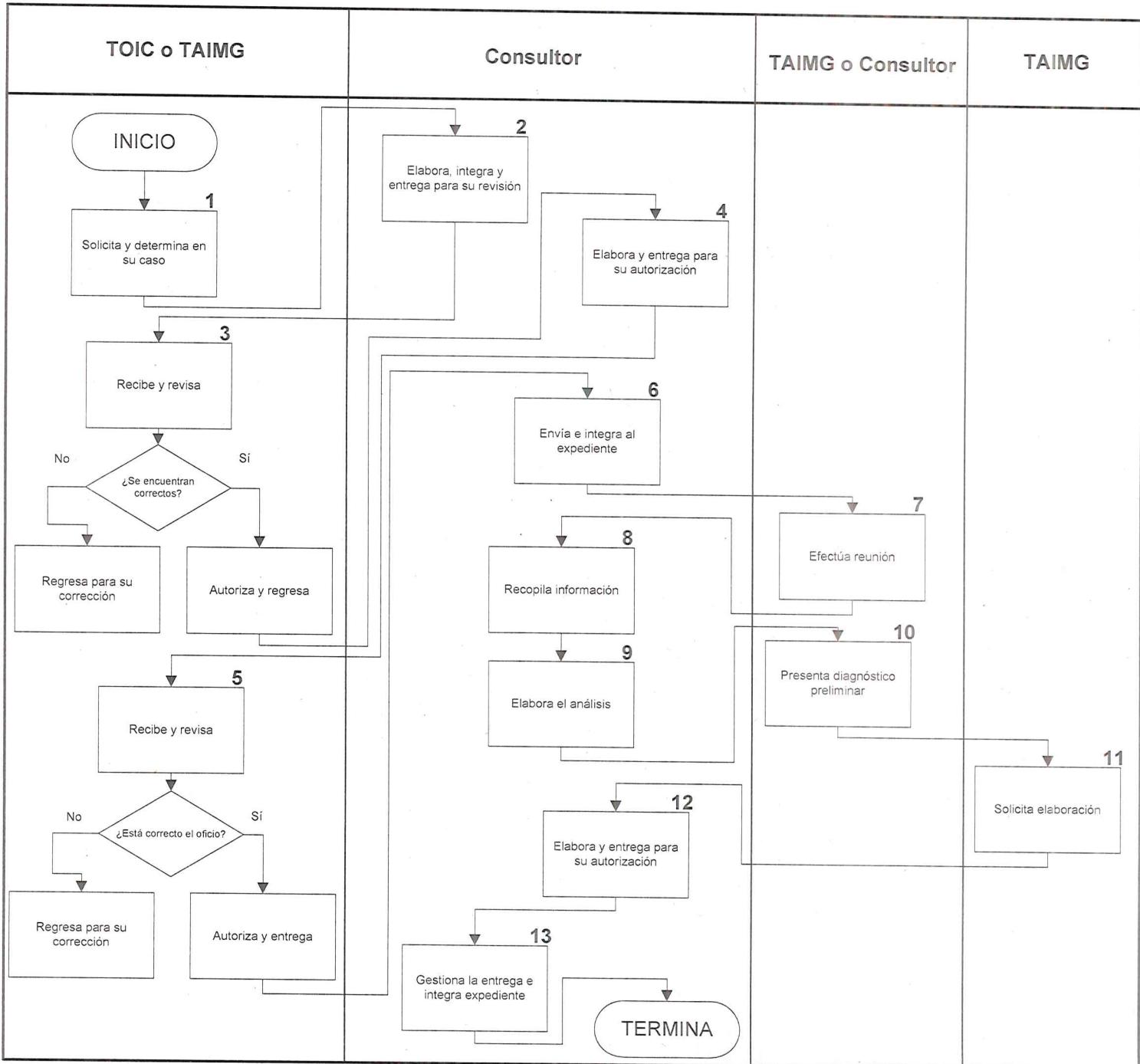
INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 5

DE: 6

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:	
Fecha:	07-08-18

Revisó:

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

Director General

Autorizó

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

Director General

07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	8. Procedimiento para Realizar los Diagnósticos Institucionales	HOJA: 6
		DE: 6

5.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

6.0 GLOSARIO

NO APLICA

7.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

8.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

NO APLICA

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró:		Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	HOJA: 1 DE: 34

9. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL) EN APEGO A LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 2 DE: 34

1.0 PROPÓSITO

Atender las quejas, denuncias y peticiones ciudadanas a fin de determinar su procedencia con base en los lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias (lineamientos).

2.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

- El titular del área de quejas (TAQ) o el abogado es responsable de registrar en su totalidad en el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) las diligencias realizadas durante la investigación, en los plazos establecidos para ello y conforme a los lineamientos.
- El TAQ, consultor o analista es responsable de elaborar los documentos necesarios para cada asunto de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública (SFP).
- El TAQ es responsable de revisar que las notificaciones se realicen conforme a lo previsto en los lineamientos y, de manera supletoria a la Ley, en el Código Federal de Procedimientos Civiles.
- El TAQ es responsable de investigar en su totalidad las conductas denunciadas, que puedan ser constitutivas de responsabilidad administrativa.
- El TAQ es responsable de agotar la totalidad de las líneas de investigación establecidas para el esclarecimiento de los hechos.
- El abogado es responsable de integrar los expedientes conforme a lo establecido en el lineamiento vigésimo cuarto de los lineamientos.
- El abogado es responsable de mantener activos los expedientes cuidando que la inactividad de los mismos no exceda por más de 30 días naturales.
- El TAQ es responsable de aplicar el presente procedimiento para los asuntos aperturados en el Área de Quejas, previa a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- El TAQ es responsable de clasificar las posibles faltas conforme a la Ley vigente al momento en que ocurrieron los hechos.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 3 DE: 34

DE LA SOLICITUD DE PETICIÓN CIUDADANA:

10. El TAQ, el abogado o el analista, en caso de que los hechos narrados involucren a titulares del propio órgano de vigilancia, turna al Órgano Interno de Control (OIC) en la Secretaría de la Función Pública (SFP).

DE LA SOLICITUD DE QUEJA O DENUNCIA:

11. El TAQ o el abogado, en caso de no recibir mayores elementos o que continúen siendo insuficientes, genera acuerdo de archivo por falta de elementos, integra expediente y registra en el SIDEC.

3.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Solicitud de Petición Ciudadana

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TOIC	1	Recibe escrito y entrega al TAQ para su desahogo.
TAQ	2	Recibe escrito, analiza competencia y determina (Políticas 1 y 2). ¿Es competente? No: Solicita al abogado el registro del asunto en el SIDEC y elaborar proyecto de acuerdo de incompetencia. Sí: Es petición ciudadana (Pasa a la actividad 7).
Abogado	3	Elabora proyecto de acuerdo de incompetencia, oficio de notificación al ciudadano y oficio de remisión a la autoridad competente (Política 10).
Abogado	4	Registra en el SIDEC y turna el proyecto al TQA.
TAQ	5	Entrega el proyecto autorizado al abogado.
Abogado	6	Realiza diligencias de notificación, registra en el SIDEC e integra expediente. TERMINA EL PROCEDIMIENTO
TAQ	7	Envía al abogado para su atención y registro en el SIDEC.
Abogado	8	Recibe petición ciudadana, registra en el SIDEC, elabora oficio(s) solicitando a la unidad administrativa su atención e informe las gestiones realizadas, integra el expediente y entrega la TQA para su autorización.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 4 DE: 34

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TAQ	9	Entrega oficio (s) al abogado ya autorizado (s).
Abogado	10	Gestiona para su atención.
Abogado	11	Recibe de la unidad administrativa la información solicitada..
Abogado	12	Registra en sistema, integra expediente y en su caso, informa al ciudadano respecto de la atención brindada.

TERMINA EL PROCEDIMIENTO

4.2 Solicitud de Queja o Denuncia

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TOIC	1	Recibe escrito y entrega al TAQ para su desahogo.
TAQ	2	Recibe escrito, analiza competencia y determina (Políticas 1 y 2). ¿Es competente? No: Véase tabla 4.1 Sí: Es queja, denuncia.
TAQ	3	Determina líneas de investigación, pudiendo ser solicitud de información y documentación, comparecencias y visitas entre otros y entrega al abogado para su atención y registro en el SIDEC.
Abogado	4	Recibe queja o denuncia, registra en el SIDEC, elabora acuerdo de radicación.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9 REV: 00 HOJA: 5 DE: 34
	Órgano Interno de Control	
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Abogado	5	<p>Verifica que cumpla con los requisitos establecidos en los lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias e integra expediente.</p> <p>¿Cumple?</p> <p>No: Elabora oficio (s) al quejoso o denunciante solicitando mayores elementos, gestiona autorización del TAQ y registra en SIDEC.</p> <p>Sí: Realiza diligencias necesarias para agotar las líneas de investigación determinadas, registra cada actuación en el SIDEC e integra en el expediente los diversos acuerdos de trámite, previa autorización del TAQ. (Pasa a la actividad 7).</p>
TAQ	6	<p>Recibe elementos solicitados de parte del quejoso o denunciante y entrega al abogado para su atención (Política 11) (Regresa a la actividad 5).</p>
Abogado	7	<p>Determina si existen elementos suficientes para sustentar la presunta responsabilidad.</p> <p>¿Existe?</p> <p>No: Elabora acuerdo de archivo por falta de elementos, oficio de notificación y entrega al TAQ para su autorización.</p> <p>Sí: Elabora acuerdo de remisión al Área de Responsabilidades y comunicado al quejoso o denunciante y entrega al TAQ para su autorización. (Pasa a la actividad 10).</p>
TAQ	8	<p>Recibe, autoriza acuerdo por falta de elementos y regresa al abogado.</p>
Abogado	9	<p>Registra en el SIDEC y realiza la notificación correspondiente al quejoso o denunciante.</p>
Abogado	10	<p>Envía mediante oficio, expediente al Área de Responsabilidades, recaba el acuse de remisión e integra cuadernillo de turno.</p> <p style="text-align: right;">TERMINA EL PROCEDIMIENTO</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control



CÓDIGO:
M.P./0.9

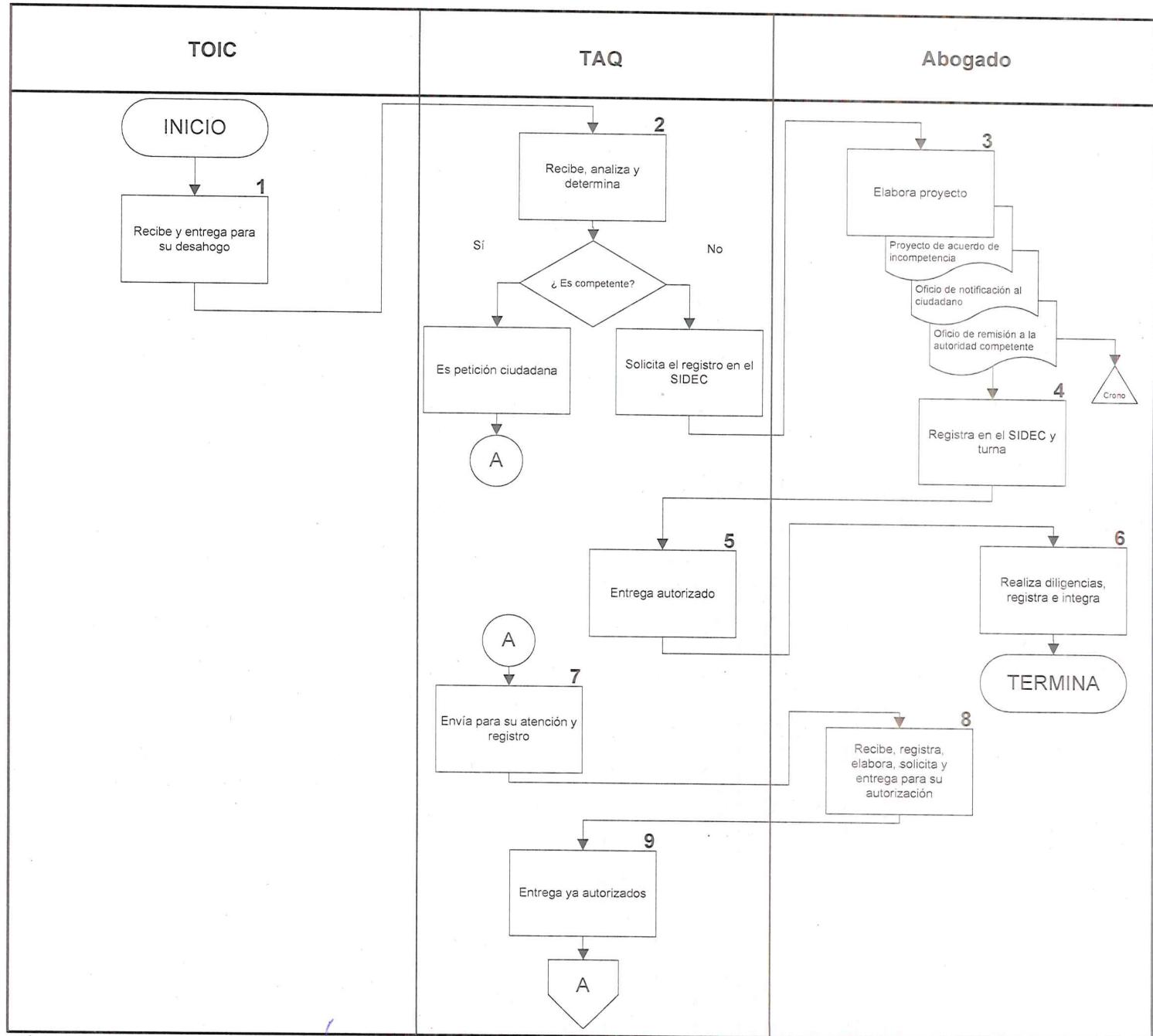
REV: 00

HOJA: 6

DE: 34

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.1 Solicitud de Petición Ciudadana



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SALUD



Órgano Interno de Control

9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas
(Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 7

DE: 34

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.1 Solicitud de Petición Ciudadana

Abogado



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe

Revisó:

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

Autorizó:

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control

Director General

Director General

Firma:

07-08-18

07-08-18

07-08-18

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SALUD



Órgano Interno de Control

9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas
(Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos



CÓDIGO:
M.P./0.9

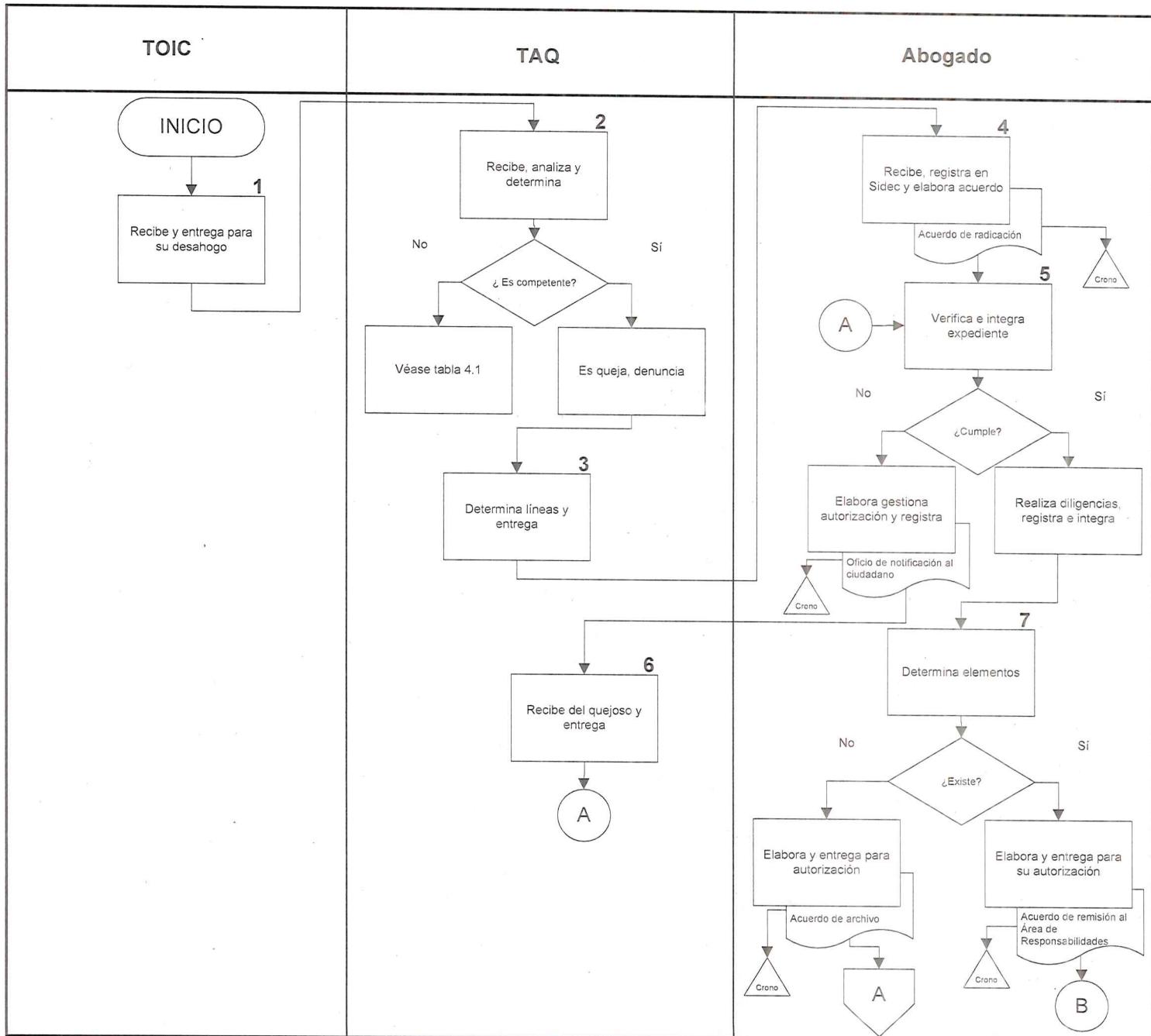
REV: 00

HOJA: 8

DE: 34

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.2 Solicitud de Queja o Denuncia



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó:	Autorizó
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Firma:		Director General	Director General
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

SALUD



9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas
(Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de
Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.P./0.9

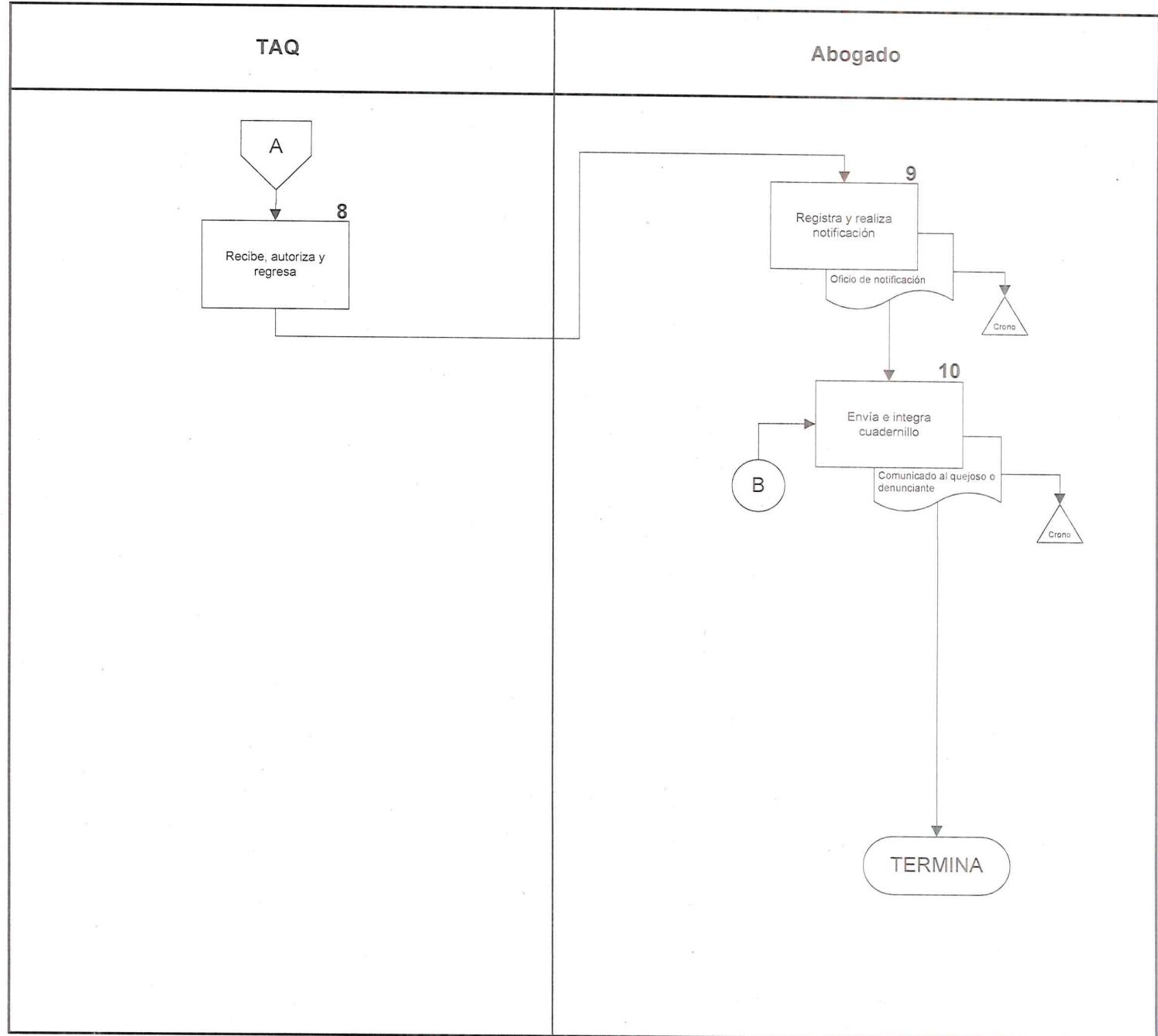
REV: 00

HOJA: 9

DE: 34

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.2 Solicitud de Queja o Denuncia



CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9 REV: 00 HOJA: 10 DE: 34
	Órgano Interno de Control	
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	

5.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Anexo 1: Proyecto de acuerdo de incompetencia	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 2: Oficio de notificación al ciudadano	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 3: Oficio de remisión a la autoridad competente	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 4: Constancia de no comparecencia	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 5: Acta de comparecencia	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 6: Acuerdo de radicación	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 7: Oficio	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 8: Oficio	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 9: Acuerdo	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 10: Acuerdo de archivo	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 11: Oficio de notificación	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 12: Acuerdo de remisión al Área de Responsabilidades	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 13: Comunicado al quejoso o denunciante	5 años	TAQ	NO APLICA

6.0 GLOSARIO

NO APLICA

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

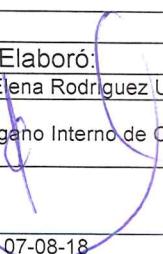
SALUD INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	HOJA: 11
			DE: 34

7.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

8.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

NO APLICA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 12 DE: 34



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

ANEXOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</p>	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 13
			DE: 34

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

ACUERDO DE INCOMPETENCIA

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.

VISTO el (oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha _____ de _____ del año en curso, a través del cual la/el C. _____, remite/hace del conocimiento de esta Autoridad Administrativa sustancialmente que _____.

Al respecto, es importante señalar que esta Área de Quejas del Órgano Interno de Control en _____ únicamente es competente para conocer de quejas y denuncias que se formulen en contra de servidores públicos adscritos a la _____, por hechos relacionados con el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, lo anterior con fundamento en los artículos 4 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 80 fracción III, 1, 2, 4, 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con el Sexto y Séptimo Transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de junio de dos mil diecisiete; Lineamiento Trigésimo Tercero de los "Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias" publicados en el mismo medio de difusión el veinticinco de abril de dos mil diecisés y párrafo cuarto del Artículo Tercero Transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el citado medio de difusión el dieciocho de julio de dos mil diecisés --.

Por lo anterior, esta Área de Quejas carece de facultades para conocer de los hechos atribuibles a servidores públicos de _____, en virtud de que no dependen jerárquica ni funcionalmente de _____, razón por la cual esta Autoridad Administrativa se encuentra impedida para investigar los hechos referidos por la/el _____.

En ese sentido y con fundamento en los artículos (fundamento jurídico que otorga facultades a la autoridad investigadora para conocer del asunto), se:

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADO DE MÉXICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <p>CÓDIGO: M.P./0.9</p> <p>REV: 00</p> <p>HOJA: 14</p> <p>DE: 34</p>
	Órgano Interno de Control	
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

ACUERDA

PRIMERO. Esta Autoridad no cuenta con competencia para conocer de los hechos denunciados, ello en términos de lo establecido por los artículos _____ del Reglamento Interior de (Secretaría) _____.

SEGUNDO. Gírese el oficio de mérito, dirigido al Titular de (*Autoridad competente*) en _____, remitiendo copia del (oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) que nos ocupa, para que en el ámbito de sus facultades determine lo procedente. -

TERCERO. Notifíquese al/el promovente. _____

CUARTO. Archívese el presente asunto como totalmente definitivamente concluido y realícese la anotación correspondiente en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas de esta Área de Quejas. _____

Así lo proveyó y firma _____, Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control. _____

(Iniciales de la persona que firma que elabora).

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General	
Firma:			
Fecha: 07-08-18	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 15 DE: 34



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

OFICIO DE NOTIFICACIÓN AL CIUDADANO

C. _____
(Domicilio o correo electrónico)
P R E S E N T E

Me refiero a su (correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha _____ de _____ de _____, a través del cual hizo del conocimiento de esta Autoridad hechos presuntamente irregulares atribuibles a servidores públicos de _____, relacionados con _____.

Al respecto, es importante indicarle que esta Área de Quejas únicamente es competente para conocer de quejas y denuncias que se formulen en contra de servidores públicos adscritos a (Autoridad competente), por hechos relacionados con el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Bajo la anterior premisa, me permito informarle que esta autoridad administrativa carece de competencia para conocer de la denuncia por Usted interpuesta, por no tratarse de servidores públicos que dependan jerárquica o funcionalmente de _____, lo anterior de conformidad con las atribuciones que se le confieren a esta Autoridad administrativa en los artículos 4 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 80 fracción III, numerales 1, 2, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; de conformidad con el Segundo y Tercer Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017; Lineamiento Trigésimo Quinto de los "Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias", publicados en el mismo medio de difusión el 25 de abril de 2016 y párrafo cuarto del Artículo Tercero Transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el citado medio de difusión el 18 de julio de 2016.

Con base en lo anterior, en cumplimiento al acuerdo de fecha _____ de _____ de _____, se le informa que su (correo o escrito) fue remitido a (Autoridad competente), para que en el ámbito de sus facultades y atribuciones determine lo que en derecho proceda.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

(Iniciales de la persona que revisa y que elabora)
(Nombre y cargo de la Autoridad Competente)

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General	
Firma:			
Fecha: 07-08-18	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	HOJA: 16 DE: 34

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

OFICIO DE REMISIÓN A LA AUTORIDAD COMPETENTE

Domicilio _____
P R E S E N T E

Hago de su conocimiento que con fecha _____ de _____ del año en curso, se recibió en esta Área de Quejas, el (escrito o correo electrónico) enviado por la/el C. _____, a través del cual hace del conocimiento hechos presuntamente irregulares atribuibles a servidores públicos de _____, relacionados con _____.

Al respecto y considerando que los hechos denunciados se relacionan con presuntas irregularidades de servidores públicos adscritos a _____, respecto de los que este Órgano Interno de Control carece de competencia, en términos de lo dispuesto por los artículos; 4 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 80 fracción III, numerales 1, 2, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; de conformidad con el Sexto y Séptimo Transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2017; Lineamiento Trigésimo Quinto de los "Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias", publicados en el mismo medio de difusión el 25 de abril de 2016 y párrafo cuarto del Artículo Tercero Transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el citado medio de difusión el 18 de julio de 2016, se remite el (escrito o correo electrónico) de mérito para los efectos a que haya lugar.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

(Iniciales de la persona que revisa y que elabora)

Avienda Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 17 DE: 34

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CONSTANCIA DE NO COMPARCENCIA

En la Ciudad de México, siendo las _____ horas del día _____ de _____ constituidos en las instalaciones que ocupa el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en _____, sita en _____, el/la _____ suscrito (a) _____, Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en _____, en uso de las facultades que le confieren los artículos 37 fracciones XII, XVIII Y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 10 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, 3 Apartado D, 76 párrafo segundo y 80 fracción III numerales 1 1.bis, 2, 2.bis, 3, 4, 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública de conformidad con el Sexto y Séptimo Transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil diecisiete y _____ del Reglamento Interior de _____, así como los Lineamientos Vigésimo Quinto numeral IV Vigesimo Octavo de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis, y párrafo cuarto del artículo tercero Transitorio de la ley general de responsabilidades administrativas, publicada en el mismo órgano de difusión oficial el dieciocho de julio de dos mil diecisés, asistido(a) con los testigos de asistencia los CC. _____ que se detallan con _____, respectivamente, expedidas a su favor por _____, de los que se omiten sus generales por obrar en los archivos de esta Unidad Administrativa, que al final firman para constancia, **hago constar que mediante oficio _____ de fecha _____ de _____ (notificado) el _____ de _____ de _____ se lo invitó a la/el (quejosa/o-denunciante) para que compareciera ante esta autoridad en esta fecha a las _____ horas a ratificar su escrito de (queja/denuncia), y en su caso aportara mayores elementos de prueba.** no obstante no se presentó la/el C. _____, precisándose que se le estuvo esperando por un periodo de _____ minutos, aunado a lo anterior, se solicitó a la oficialía de partes de este Órgano Interno de Control en _____ la revisión de la correspondencia a efecto de detectar la presentación de algún escrito que se hubiere recibido de la/el (quejosa/o-denunciante), con resultados negativos, por lo que se:

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 18 DE: 34

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

ACUERDA

Único.- Esta autoridad administrativa tiene por no presentado a la/el C. _____, a la comparecencia que se llevaría a cabo en esta fecha.-----

Con lo anterior se da por concluida la presente diligencia, siendo las _____ horas con _____ minutos del día de su inicio, firmando de conformidad al margen y al calce, los que en ella intervinieron previa su lectura y ratificación.-----

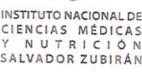
TITULAR DEL ÁREA DE
QUEJAS
(Nombre)

TESTIGOS DE ASISTENCIA

(Iniciales de la persona que revisa y que elabora).

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	HOJA: 19 DE: 34

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

ACTA DE COMPARCENCIA

En la Ciudad de México, a las _____ horas del día _____ de _____ de _____, en las oficinas que ocupa el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en _____, ante la presencia de _____, Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en _____, quien en uso de las facultades que le confieren los artículos 37 fracciones XII, XVIII Y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 10 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, 3 Apartado D, 76 párrafo segundo y 80 fracción III numerales 1 1.bis, 2, 2.bis, 3, 4, 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública de conformidad con el Sexto y Séptimo Transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete y _____ del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como los Lineamiento Vigésimo Quinto numeral V y Vigésimo Octavo de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil diecisésis, y párrafo cuarto del artículo tercero transitorio de la ley general de responsabilidades administrativas, publicada en el mismo órgano de difusión oficial el dieciocho de julio de dos mil diecisésis, como testigos de asistencia los CC. _____ que se identifican con _____, respectivamente, expedidas a su favor por _____, de los que se omiten sus generales por obrar en los archivos de esta unidad administrativa, que al final firman para constancia, **hace constar** que comparece la/el C. _____, con el objeto de que ratifique los hechos que hizo del conocimiento de esta autoridad a través de (correo electrónico/escrito/buzón/méjicos de comunicación/llamada telefónica) de fecha _____ de _____, así como en su caso aporte mayores elementos de prueba. Por lo anterior y derivado del oficio _____ de fecha _____ de _____, por medio del cual se le invitó para que comparezca a esta Área de Quejas a la/el C. _____ a las _____ horas del día en que se actúa, quien en este acto se identifica con _____, expedida a su favor por _____, en la que aparece una fotografía a color que concuerda con los rasgos fisonómicos de la/el compareciente y calza una firma que reconoce como suya por ser la que usa en todos los actos públicos y privados en los que interviene, tomándose una copia fotostática para que se agregue en autos, devolviéndose en este acto a la/el interesado.-----
CANCELLADO

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General	
Firma:			
Fecha: 07-08-18	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 20 DE: 34

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

A continuación, se procede a protestar a la/el C. _____, para que se conduzca con verdad en la presente diligencia, apercibida/o del delito en que incurren quienes declaran con falsedad ante autoridad distinta de la judicial y a quien en este momento se le hace saber el contenido del artículo 247 fracción I del Código Penal Federal, que señala lo siguiente: **"se impondrá de cuatro a ocho años de prisión y de cien a trescientos días multa: I.- al que interrogado por alguna autoridad pública, distinta de la judicial en ejercicio de sus funciones y con motivo de ellas, faltare a la verdad"** a lo que la/el compareciente señaló: que sí protesta conducirse con verdad en la presente diligencia.

Acto seguido, se procede a tomar los generales de la/el compareciente, quien manifiesta llamarse como ha quedado escrito, tener _____ años de edad, ser _____ por nacimiento, originario/a de _____, estado civil _____, _____ dependiente/económicos, instrucción escolar _____, con Registro Federal de Contribuyentes _____, con domicilio particular _____, con ocupación _____, con teléfono _____, con una antigüedad de _____.

a continuación se hace del conocimiento a la/el compareciente que los datos personales que proporcionó serán tratados en términos de lo dispuesto por los artículos 9, 113 fracción I y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Lineamiento Trigésimo Octavo, fracciones I y II de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas y artículos 68, fracción VI y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de enero de dos mil diecisiete el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información emitidos por el INAI, y se registrarán en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas cuya finalidad es supervisar, controlar y dar seguimiento a la atención que se brinde a la (queja/denuncia) presentada, lo anterior con fundamento en los artículos 79 fracción I, 80 fracción III, numerales 1 y 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública se le comunica que en caso de que los mismos sean requeridos por otra instancia o vayan a ser transmitidos, se procederá de conformidad al numeral Cuadragésimo Octavo de los Lineamientos Generales antes citados, que se refiere a que previo a proporcionar información, se deberá contar con el consentimiento del titular de los datos.

Avenida Venustiano Carranza No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General	
Firma:			
Fecha: 07-08-18	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	HOJA: 21
		DE: 34

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

Hecho lo anterior, se hace del conocimiento de la/el compareciente que el motivo de su presencia es para que ratifique los hechos que hizo del conocimiento de esta autoridad a través de (correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha _____ de _____ de _____, así como en su caso aporte mayores elementos de prueba.

acto continuo, se concede el uso de la palabra a la/el C. _____, quien manifiesta lo siguiente: _____, siendo todo lo que deseo manifestar".

Ténganse por hechas las manifestaciones rendidas por la/el C. _____, asimismo, con fundamento en los artículos 79 y 113 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia administrativa, esta autoridad procede a formularle la siguiente pregunta:

1. Que _____ diga la/los compareciente respuesta: _____

Con lo anterior se da por concluida la presente acta, siendo las _____ horas con _____ minutos de la fecha en que se actúa, y previa lectura y ratificación de la misma la firman al margen y al pie los que en ella intervieron y quisieron hacerlo. **Conste.**

LÍNEA COMPARCIENTE

C. _____

EL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

TESTIGOS DE ASISTENCIA

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 22 DE: 34

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



**ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN**



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

ACUERDO DE RADICACIÓN

Ciudad de México, a _____ de _____ de dos mil _____.

VISTO el (oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha _____ de _____ del año en curso, a través del cual la/el C. _____ hace del conocimiento sustancialmente que _____, y; _____

CONSIDERANDO

ÚNICO. Que el/la suscrito (a) Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en _____, es competente para conocer las quejas y denuncias que se presenten por incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos adscritos a dicha dependencia, previstas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, ello atento a lo establecido por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 10 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; _____ del Reglamento Interior de _____ y los artículos 3 apartado D, 76 segundo párrafo y 80 fracción III numerales 1, 1.bis, 2, 2.bis, 3, 4, 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con el Sexto y Séptimo Transitorios del Reglamento Interno de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017 así como los Lineamientos Noveno y Decimosexto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil diecisésis y párrafo cuarto del Artículo Tercero Transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el mismo órgano de difusión oficial el dieciocho de julio de dos mil diecisésis, por lo que se:---

ACUERDA

PRIMERO. Téngase por recibido (el oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de mérito, por el que se hacen del conocimiento los hechos precisados en el preámbulo del presente Acuerdo._____

Avonida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 23

DE: 34



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

SEGUNDO. Con apoyo en el artículo 82, párrafo primero del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública se designa a los CC. _____ servidores públicos adscritos al Área de Quejas de este Órgano Interno de Control para que, de forma indistinta en auxilio de esta Autoridad lleven a cabo las investigaciones que correspondan en la investigación que nos ocupa.-----

TERCERO. Fórmese expediente, regístrate en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas y demás libros de gobierno que operan en este Órgano Interno de Control, bajo el expediente administrativo que corresponda y, previo estudio y análisis del contenido del (correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica), practíquense las diligencias que sobre el particular sean necesarias para esclarecer los hechos relatados, iniciando, por el momento con el requerimiento a _____ a fin de que proporcione -----

CUARTO. Notifíquese a _____ la radicación del presente asunto. -----

Así lo proveyó y firma _____, Titular del Área de Quejas
del Órgano Interno de Control en _____.

(Iniciales de la persona que revisa y que elabora).

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	HOJA: 24 DE: 34



**ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN**

OFICIO

C.
(Quejoso o Denunciante)
Presente

Hago referencia a su (oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha _____ de _____ de dos mil _____, a través del cual hace del conocimiento de esta Autoridad sustancialmente que

Sobre el particular, me permito informarle que con fecha _____, se integró el expediente administrativo número _____, por lo que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 10 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; _____ de Reglamento Interior de y los artículos 3 Apartado D, 76 segundo párrafo y 80, fracción III numerales 1, 1.bis, 2, 2.bis, 3, 4, 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con el Sexto y Séptimo Transitorios del Reglamento Interno de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017; así como los Lineamientos Noveno y Décimo Noveno de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco 25 de abril de dos mil diecisiete 2017 y párrafo cuarto del Artículo Tercero Transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicadas en el mismo órgano de difusión oficial el 18 de julio de 2016 se dio inicio a las investigaciones necesarias, para esclarecer los hechos materia del presente asunto, por lo que para estar en posibilidad de esclarecer los supuestos hechos irregulares denunciados, se solicita su presencia en la instalaciones que ocupa esta Área de Quejas ubicadas en _____, a las *** horas, del día ***, llevando traer consigo una identificación oficial vigente; lo anterior con el fin de que apunte las circunstancias de tiempo (cuando ocurrieron los hechos, día, mes, año y hora aproximada en que se suscitaron), modo o circunstancias de ejecución (narración progresiva y concreta de los mismos) y lugar (sitio específico en donde sucedieron dichos hechos) y, en su caso, aporte los medios de convicción, elementos, datos, indicios, nombre y domicilio de los testigos con los que cuente o considere necesarios para sustentar sus manifestaciones.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL/LA TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

(NOMBRE)

(Iniciales de la persona que revisa y que elabora).

C.c.p. (AL ÁREA PERTINENTE)

Avenida Vizcaíno de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD CONFERENCIA NACIONAL DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 25 DE: 34



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

OFICIO

C. _____
(nombre y cargo de la autoridad a quien va dirigido el escrito)
P R E S E N T E

Con el propósito de obtener los elementos necesarios para la investigación que se practica en el expediente administrativo citado al rubro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 10 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 3 Apartado D, 76 segundo párrafo, y 80 fracción III numerales 1, 1.bis, 2, 2.bis, 3, 4, 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; de conformidad con el Sexto y Séptimo Transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017 del Reglamento Interior de _____, y lineamiento vigésimo quinto, numeral 2 de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2016, y párrafo cuarto del Artículo Tercero Transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el mismo órgano de difusión oficial el 18 de julio de 2016 atentamente le solicito gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a efecto de que dentro del término de _____ días hábiles, contados a partir de la recepción del presente oficio, remita a este Área _____ (información o documentación).

Sin otro particular, resta un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL/LA TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

(NOMBRE)

(Iniciales de la persona que revisa y que elabora).
C.c.p. (con copia a quien resulte procedente)

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 26 DE: 34



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

ACUERDO

En la Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

VISTO el oficio número _____ de fecha _____ de _____ del año en curso, suscrito por el (Nombre y cargo del servidor público), a través del cual en respuesta a la solicitud realizada por esta Autoridad Administrativa mediante oficio _____, informó (describir en términos generales el informe y la documentación anexa) _____; con fundamento en los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 10 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; _____ del Reglamento Interior de _____; los artículos 3 letra – Apartado D, 76 segundo párrafo y 80 fracción III numerales 1, 1.bis, 2, 2.bis, 3, 4, 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; de conformidad con el Sexto y Séptimo transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; y Lineamiento vigésimo tercero de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis y párrafo cuarto del Artículo tercero transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el mismo órgano de difusión oficial el dieciocho de julio de dos mil dieciséis, es de acordarse y se:

ACUERDA

ÚNICO.- Intégrese a los autos del expediente en que se actúa, el oficio de mérito y anexo que lo acompaña, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Así lo acordó y firma _____, Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en _____.

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 27
			DE: 34



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

ACUERDO DE ARCHIVO

Ciudad de México, a _____ de _____ de dos mil _____.

VISTO para resolver el expediente número _____, integrado con motivo del (oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha _____ de _____ de dos mil _____, a través del cual la/el C. _____ hace del conocimiento sustancialmente que y;-----

R E S U L T A N D O

PRIMERO. - Que mediante (oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha _____ de _____ de dos mil _____, el/la C. _____, manifestó lo siguiente:

"...
....." (SIC)

SEGUNDO. - Que el _____ de _____ de dos mil _____ se dictó acuerdo de radicación, integrándose el expediente con número _____ y ordenándose practicar las investigaciones correspondientes, lo cual fue notificado al/a la C. (quejoso o denunciante), mediante oficio _____ de fe. -----

TERCERO. - (Se tendrán que relatar los hechos en orden cronológico a fin de ubicar la forma en que se sucedieron, en este mismo sentido, deberán asentarse con precisión las circunstancias de tiempo, modo y lugar de cada hecho; evitando asentar presunciones, imprecisiones, inconsistencias o datos incongruentes o contradictorios) -----

SÉPTIMO. - Con acuerdo de fecha _____ se declaró concluida la investigación al no haber más diligencias que realizar. En actuaciones que practicar, se ordenó turnar los autos para la emisión del acuerdo correspondiente al tenor de los siguientes: -----

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO. - Que el/la suscrito(a) Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en _____, es competente para conocer las quejas y denuncias que se presenten por incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos adscritos a dicha dependencia, previstas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, ello atento a lo establecido por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 10 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; _____ del Reglamento Interior de _____ y los artículos 3 Apartado D, 76 segundo

Avenida Víctor de Quiroga No. 15, Colonia Bellavista Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	HOJA: 28
		DE: 34



**ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN**

párrafo y 80 fracción III numerales 1, 1.bis, 2, 2.bis, 3, 4, 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con el Sexto y Séptimo Transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017; así como los lineamientos numerales Trigésimo Tercero y Trigésimo Cuarto numeral 1 de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis; y párrafo cuarto del Artículo Tercero Transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el mismo órgano de difusión oficial el 18 de julio de 2016.

SEGUNDO. - Que como se advierte de la transcripción efectuada en el Resultando PRIMERO del presente acuerdo, los hechos presuntamente irregulares consisten en que el/la C. _____, servidor público (*cargo y adscripción del servidor público*) presuntamente (*describir la conducta y la norma infringida*). -----

TERCERO. - Que a fin de determinar lo que corresponde en relación con la presunta irregularidad atribuible al C. _____, (*cargo y adscripción del servidor público*) esta Autoridad solicitó al _____ de la _____ (se procede a analizar las líneas de investigación practicadas en el expediente para acreditar o desvirtuar los hechos que se investigan, motivo y argumentando cada una de ellas)

(Se deberán precisar los elementos que dieron sustento a la determinación, debidamente razonados y sustentados así como oficio de notificación al quejoso o denunciante del acuerdo)

CUARTO.- En virtud de lo anterior expuesto, esta Autoridad determina que de las líneas de investigación practicadas dentro del expediente citado al rubro, no se desprenden elementos para presumir la existencia de una presunta conducta irregular administrativamente sancionable, cierta y comprobable que implique un incumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y que resulte imputable al C. _____, servidor público adscrito de la _____, por lo que se procede a archivar el asunto que nos ocupa como totalmente concluido.

Por lo anteriormente expuesto, esta Autoridad Administrativa: -----

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 29 DE: 34

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

ACUERDA

PRIMERO. - Archívese el expediente en que se actúa, atento a lo expuesto en la parte considerativa del presente Acuerdo.

SEGUNDO. - Realíicense las anotaciones correspondientes en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas.

TERCERO. - Notifíquese el sentido del presente acuerdo, a la (quejoso o denunciante), para los efectos legales a que haya lugar.

Así lo acordó y firma el/a C. _____, Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la _____.

(Iniciales de la persona que revisa y que elabora).

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD MINISTERIO PÚBLICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 30 DE: 34

SFPSECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

Oficio de notificación

(Quejoso o Denunciante)
P R E S E N T E

Hago referencia al oficio número _____ del ____ de ____ de ____ , a través del cual se le comunicó, el inicio de las investigaciones en el expediente administrativo _____, encaminadas a esclarecer los hechos que Usted manifestó en su (escrito o correo electrónico) del ____ del mes de ____ de ____.

Sobre el particular y con fundamento en los artículos 37 fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; _____ del Reglamento Interior de _____ y los artículos 3 letra A, Apartado D, 76 segundo párrafo y 80 fracción III numerales 1, 1.bis, 2, 2.bis, 3, 3.bis, 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; de conformidad con el Sexto y Séptimo Transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2017; y lineamiento vigésimo sexto, trigésimo tercero, trigésimo cuarto numeral 1 y trigésimo quinto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias publicados el veinticinco de abril de dos mil diecisiete, y párrafo cuarto del Artículo Tercero Transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el mismo órgano de difusión, el 18 de julio de 2016 me permito informarle que una vez que se ha llevado a cabo la investigación en el expediente citado al rubro, esta Autoridad Administrativa emitió Acuerdo de fecha _____ de _____ del presente año, en el que se resolvió archivar el presente asunto al no desprendérse elementos para presumir la existencia de alguna conducta irregular que implicara incumplimientos de las obligaciones contenidas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, atribuible (nombre y área de adscripción del servidor público).

Lo anterior, en razón de que (breve explicación del motivo por el cual no se encontraron elementos para atribuir una presunta irregularidad y se determinó archivar el expediente).

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

(Iniciales de la persona que revisa y que elabora)

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 31 DE: 34



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

ACUERDO DE REMISIÓN AL ÁREA DE RESPONSABILIDADES

Ciudad de México, a _____ de _____ de dos mil _____. -----

VISTO para resolver el expediente número _____, integrado con motivo del (oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha _____ de _____ de dos mil ____, a través del cual la/el C. _____ hace del conocimiento sustancialmente que y: -----

R E S U L T A N D O :

PRIMERO. - Que mediante (oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha _____ de _____ de dos mil ____, el/la C. _____, manifestó lo siguiente:

"...
....." (SIC)

SEGUNDO. - Que el _____ de _____ de dos mil _____ se dictó acuerdo de radicación, integrándose el expediente con número _____ y quedándose practicar las investigaciones correspondientes, lo cual fue notificado (a la C. quejoso o denunciante), mediante oficio _____ de fecha _____

TERCERO. - (Se tendrán que relatar los hechos en orden cronológico a fin de ubicar la forma en que se sucedieron, en este mismo sentido, deberán asentarse con precisión las circunstancias de tiempo, modo y lugar de cada hecho; evitando asentar presunciones, imprecisiones, inconsistencias o incongruentes o contradictorios) -----

SÉPTIMO. - Con propósito de fecha _____ se declaró concluida la investigación al no haber más diligencias o actuaciones que practicar, y se ordenó turnar los autos para la emisión del Acuerdo correspondiente, al tenor de los siguientes: -----

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO.- Que el/la suscripto (a) Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en _____, es competente para conocer las quejas y denuncias que se presenten por incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos adscritos a dicha dependencia, previstas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, ello atento a lo establecido por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 10 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; _____ del Reglamento Interior de _____ y los artículos 3 Apartado D, 76 segundo párrafo y 80 fracción III numerales 1, 1.bis, 2, 2.bis, 3, 4, 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con los artículos Sexto y Séptimo transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; así como los

Avenida Viesca de Quiroga No. 15, Colonia Bellisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 32 DE: 34



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

numerales lineamientos Trigésimo Tercero y Trigésimo Cuarto numeral 2 de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil diecisésis y párrafo Cuarto del Tercero Transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el mismo órgano de difusión oficial el dieciocho de julio de dos mil diecisésis.,

SEGUNDO. - Que como se advierte de la transcripción efectuada en el Resultado PRIMERO del presente acuerdo, los hechos presuntamente irregulares consisten en que el/la C. _____, servidor público (cargo y adscripción del servidor público) presuntamente (describir la conducta y la norma infringida). -----

TERCERO. - Que a fin de determinar lo que corresponde en relación con la presunta irregularidad atribuible al C. _____ (cargo y adscripción del servidor público) esta Autoridad solicitó al _____ la _____ (se procede a analizar las líneas de investigación practicadas en el expediente para editar o desvirtuar los hechos que se investigan, motivando y argumentando cada una de ellas)

CUARTO. - Que atendiendo a lo expuesto esta autoridad considera que existen elementos suficientes para presumir que el/la C. _____, en el desempeño de sus funciones como _____ omitió/hizo _____ ya que _____ (señalar las razones por las cuales se llegó a la convicción de que los elementos probatorios reunidos durante la etapa de investigación acreditan la irregularidad administrativa y la posible responsabilidad del o los involucrados).

Dicha conducta podría constituir incumplimiento al artículo 8 fracción ____ de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos que obliga a _____.

Asimismo, la conducta mencionada configuraría incumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8, fracción ____ de la misma Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación con lo establecido en los diversos que disponen:

En razón de lo expuesto se: -----

ACUERDA

PRIMERO. - Túnese el expediente en que se actúa al Área de Responsabilidades de este Órgano Interno de Control, a fin de que, de considerarlo pertinente, se instruya el procedimiento administrativo de responsabilidades correspondiente en contra del C. _____; ello atento a lo establecido en la parte considerativa del presente Acuerdo.

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 33
			DE: 34

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



**ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN**

SEGUNDO. - Notifíquese al (quejoso/denunciante) el sentido del presente Acuerdo. -----

TERCERO. - Realícese la anotación correspondiente en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas de esta Área de Quejas -----

CUARTO. - Fórmese cuadernillo en el que se integre el acuse de recibo del oficio de remisión al Área de Responsabilidades y copia del presente acuerdo.

Así lo acordó y firma el/la **C. _____**, Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la _____

(Iniciales de la persona que revisó y que elabora).

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Benito Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	9. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 34 DE: 34



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

COMUNICADO AL QUEJOSO O DENUNCIANTE

C.
(Quejoso o Denunciante)
Presente

Hago referencia al oficio número _____ de fecha _____ de _____ de _____, a través del cual se le comunicó, el inicio de las investigaciones en el expediente administrativo _____, encaminadas a esclarecer los hechos que hizo del conocimiento de esta Autoridad través de (oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha _____ de _____ del año en curso, atribuibles al C. _____, servidor público adscrito en la época de los hechos a _____.

Sobre el particular y con fundamento en los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3º, fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 10, 10 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; _____ del Reglamento Interior de _____ y los artículos 3 Apartado D, 7º segundo párrafo y 80 fracción III numerales 1, 1.bis, 2, 2.bis, 3, 4, 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con los artículos Sexto y Séptimo transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; así como los Lineamientos Vigésimo Sexto, Trigésimo Tercero y Trigésimo Cuarto numeral 2 de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis, y párrafo Cuarto del Tercero Transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el mismo órgano de difusión oficial el dieciocho de julio de dos mil dieciséis me permito informarle que una vez que se ha llevado a cabo la investigación en el expediente citado al rubro, esta Autoridad emitió Acuerdo de fecha _____, en el cual se resolvió turnar el presente asunto al Área de Responsabilidades de este Órgano Interno de Control en la _____, al desprendese elementos para presumir la existencia de una conducta irregular administrativamente sancionable atribuible al C. _____, ya que implicó un incumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL/LA TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

(NOMBRE)

(Iniciales de la persona que revisa y que elabora).

C.c.p. (con copia a quien resulte procedente)

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Bellavista Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas		HOJA: 1 DE: 40

10. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL) EN APEGO A LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas		HOJA: 2 DE: 40

1.0 PROPÓSITO

Atender las quejas, denuncias y peticiones ciudadanas recibidas a fin de determinar su procedencia con base en los lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias.

2.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. El titular del área de quejas (TAQ) o el abogado es responsable de registrar en su totalidad en el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) las diligencias realizadas durante la investigación, en los plazos establecidos para ello y conforme a los lineamientos.
2. El TAQ, abogado o analista es responsable de elaborar los documentos necesarios para cada asunto de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública (SFP).
3. El TAQ es responsable de revisar que las notificaciones se realicen conforme a lo previsto en los lineamientos y, de manera supletoria a la Ley, en el Código Federal de Procedimientos Civiles.
4. El TAQ es responsable de investigar en su totalidad las conductas denunciadas, que puedan ser constitutivas de responsabilidad administrativa.
5. El TAQ es responsable de agotar la totalidad de las líneas de investigación establecidas para el esclarecimiento de los hechos.
6. El abogado es responsable de integrar los expedientes conforme a lo establecido en el lineamiento vigésimo cuarto de los lineamientos.
7. El abogado es responsable de mantener activos los expedientes cuidando que la inactividad de los mismos no exceda por más de 30 días naturales.
8. El TAQ es responsable de aplicar el presente procedimiento para los asuntos aperturados en el Área de Quejas, previa a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la parte procedural.
9. El TAQ es responsable de clasificar las posibles faltas conforme a la Ley vigente al momento en que ocurrieron los hechos.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD Ministerio de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	REV: 00
		HOJA: 3 DE: 40

DE LA SOLICITUD DE PETICIÓN CIUDADANA:

10. El TAQ, abogado o el analista, en caso de que los hechos narrados involucren a titulares del propio órgano de vigilancia, turna al Órgano Interno de Control (OIC) en la Secretaría de la Función Pública.

DE LA SOLICITUD DE QUEJA O DENUNCIA:

11. El TAQ o el abogado, en caso de no recibir mayores elementos o que continúen siendo insuficientes, genera acuerdo de archivo por falta de elementos, integra expediente y registra en el SIDEC.

3.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Solicitud de Petición Ciudadana

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TOIC	1	Recibe escrito y entrega al TAQ para su desahogo.
TAQ	2	Recibe escrito, analiza competencia y determina (Políticas 1 y 2). ¿Es competente? No: Solicita al abogado el registro del asunto en el SIDEC y elaborar proyecto de acuerdo de incompetencia. Sí: Es petición ciudadana (Pasa a la actividad 7).
Abogado	3	Elabora proyecto de acuerdo de incompetencia, oficio de notificación al ciudadano y oficio de remisión a la autoridad competente (Política 10).
Abogado	4	Registra en el SIDEC y turna el proyecto al TQA.
TAQ	5	Entrega el proyecto autorizado al abogado.
Abogado	6	Realiza diligencias de notificación, registra en el SIDEC e integra expediente. TERMINA EL PROCEDIMIENTO
TAQ	7	Si es petición ciudadana envía al abogado para su atención y registro en el SIDEC.
Abogado	8	Recibe petición ciudadana, registra en el SIDEC, elabora oficio(s) solicitando a la unidad administrativa su atención e informe las gestiones realizadas, integra el expediente y entrega la TQA para su autorización.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Eleria Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

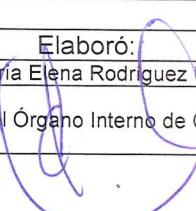
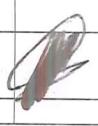
SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas		HOJA: 4 DE: 40	

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TAQ	9	Entrega oficio (s) al abogado ya autorizado (s).
Abogado	10	Gestiona para su atención.
Abogado	11	Recibe de la unidad administrativa la información solicitada.
Abogado	12	Registra en sistema, integra expediente y en su caso, informa al ciudadano respecto de la atención brindada.

TERMINA EL PROCEDIMIENTO

4.2 Solicitud de Queja o Denuncia

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TOIC	1	Recibe escrito y entrega al TAQ para su desahogo.
TAQ	2	Recibe escrito, analiza competencia y determina (Políticas 1 y 2). ¿Es competente? No: Véase tabla 4.1 Sí: Es queja, denuncia.
TAQ	3	Determina líneas de investigación, pudiendo ser solicitud de información y documentación, comparecencias y visitas entre otros y entrega al abogado para su atención y registro en el SIDEC.
Abogado	4	Recibe queja o denuncia, registra en el SIDEC, elabora acuerdo de radicación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas		HOJA: 5 DE: 40

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Abogado	5	<p>Verifica que cumpla con los requisitos establecidos en los lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias e integra expediente.</p> <p>¿Cumple?</p> <p>No: Elabora oficio (s) al quejoso o denunciante solicitando mayores elementos, gestiona autorización del TAQ y registra en SIDEC.</p> <p>Sí: Realiza diligencias necesarias para agotar las líneas de investigación determinadas, registra cada actuación en el SIDEC e integra en el expediente los diversos acuerdos de trámite, previa autorización del TAQ. (Pasa a la actividad 7).</p>
TAQ	6	<p>Recibe elementos solicitados de parte del quejoso o denunciante y entrega al abogado para su atención (Política 11) (Regresa a la actividad 5).</p>
Abogado	7	<p>Determina si existen elementos suficientes para sustentar la presunta responsabilidad.</p> <p>¿Existe?</p> <p>No: Elabora acuerdo de archivo por falta de elementos, oficio de notificación y entrega al TAQ para su autorización. Pasa a la actividad 8.</p> <p>Sí: Determina gravedad y elabora informe de presunta responsabilidad, oficio de remisión al Área de Responsabilidades y comunicado al quejoso o denunciante y envía al TAQ para su autorización (Pasa a la actividad 10).</p>
TAQ	8	<p>Recibe, autoriza acuerdo por falta de elementos y regresa al abogado.</p>
Abogado	9	<p>Registra en el SIDEC y realiza la notificación correspondiente al quejoso o denunciante.</p>
Abogado	10	<p>Envía mediante oficio, expediente al Área de Responsabilidades, recaba el acuse de remisión e integra cuadernillo de turno.</p>
TERMINA EL PROCEDIMIENTO		

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

SALUD



10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas
(Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas



CÓDIGO:
M.P./0.9

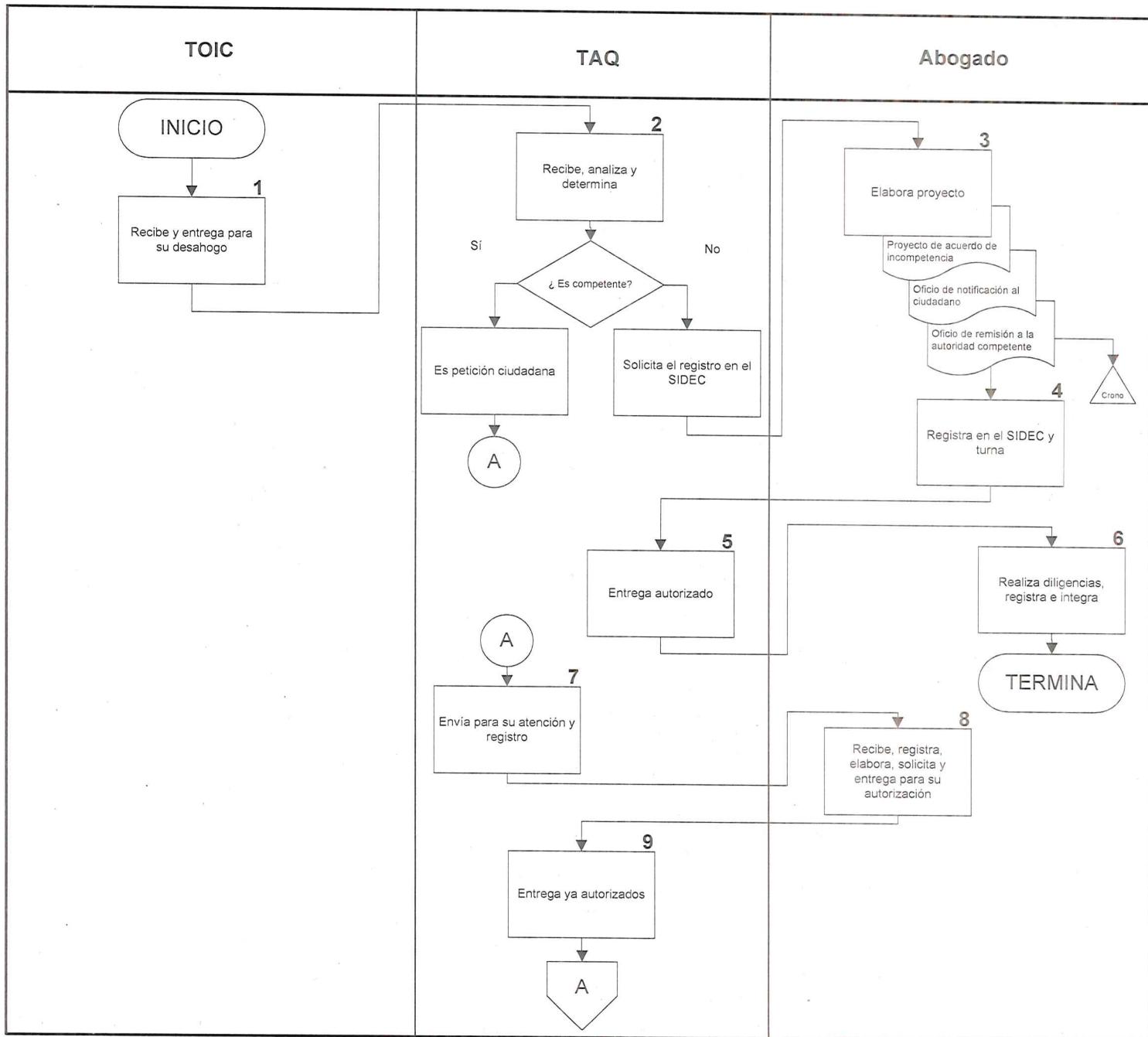
REV: 00

HOJA: 6

DE: 40

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.1 Solicitud de Petición Ciudadana



CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SALUD



Órgano Interno de Control

10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas
(Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas



CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

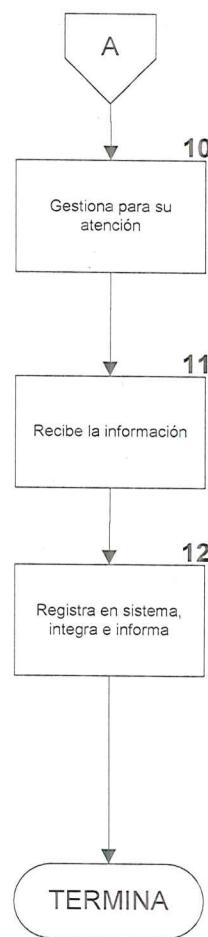
HOJA: 7

DE: 40

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.1 Solicitud de Petición Ciudadana

Abogado



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó:	Autorizó
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Firma:		Director General	Director General
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SALUD



Órgano Interno de Control

10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas
(Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas



CÓDIGO:
M.P./0.9

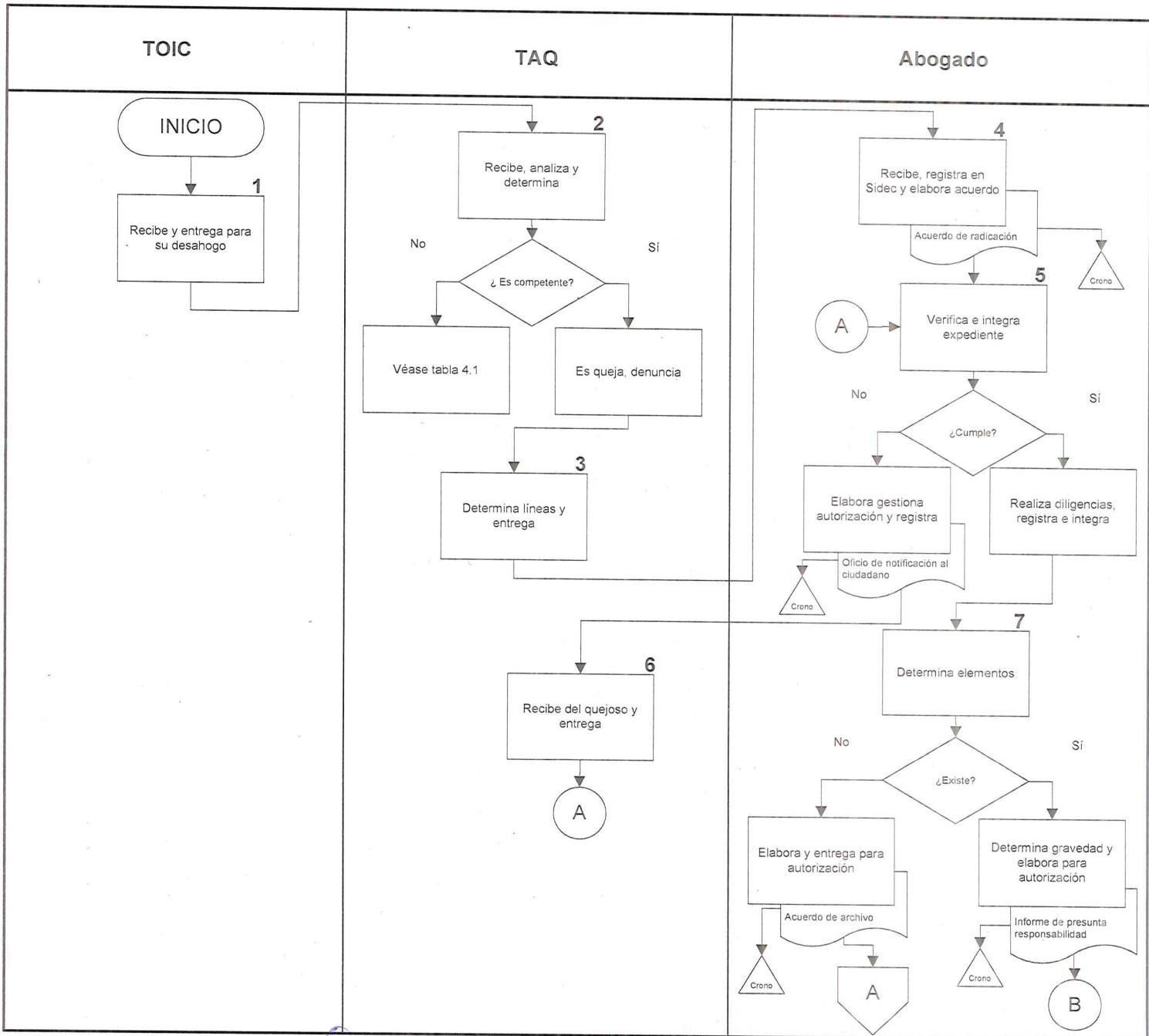
REV: 00

HOJA: 8

DE: 40

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.2 Solicitud de Queja o Denuncia



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control
Firma:
Fecha: 07-08-18

Revisó:

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Director General
07-08-18

Autorizó

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Director General
07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas
(Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas

CÓDIGO:
M.P./0.9

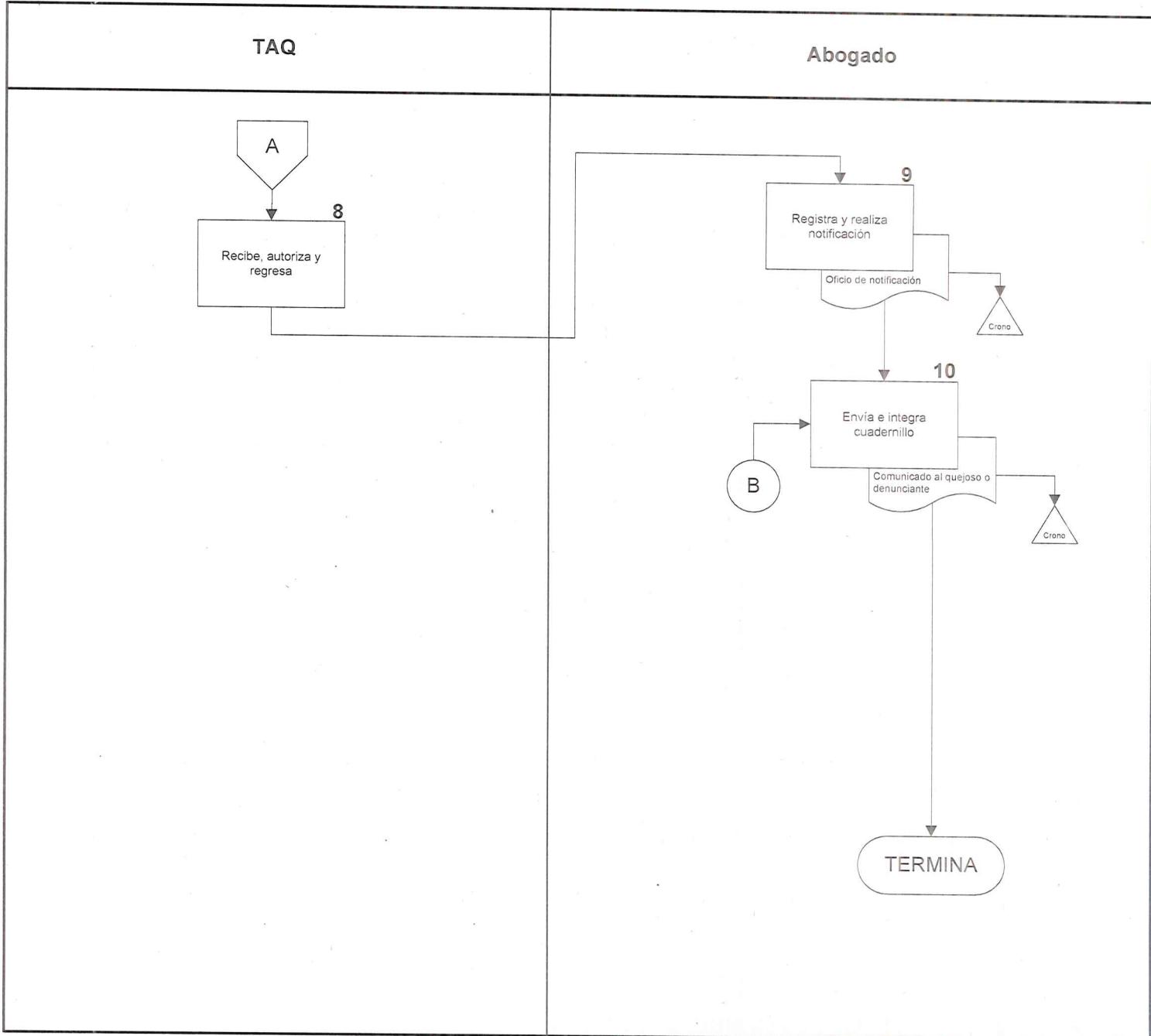
REV: 00

HOJA: 9

DE: 40

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.2 Solicitud de Queja o Denuncia



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:		
Fecha: 07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	REV: 00
		HOJA: 10 DE: 40

5.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Anexo 1: Acuerdo de incompetencia	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 2: Oficio de notificación al ciudadano	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 3: Oficio de remisión a la autoridad competente	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 4: Constancia de no comparecencia	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 5: Comparecencia	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 6: Acuerdo de radicación	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 7: Oficio	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 8: Oficio	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 9: Acuerdos de trámite	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 10: Acuerdo de conclusión y archivo	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 11: Oficio de notificación	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 12: Informe de presunta responsabilidad administrativa	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 13: Acuerdo de remisión al Área de Responsabilidades	5 años	TAQ	NO APLICA
Anexo 14: Comunicado al quejoso o denunciante	5 años	TAQ	NO APLICA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	REV: 00
		HOJA: 11 DE: 40

6.0 GLOSARIO

NO APLICA

7.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

8.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

NO APLICA

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas		HOJA: 12
			DE: 40

ANEXOS

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	REV: 00
		HOJA: 13 DE: 40



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

ACUERDO DE INCOMPETENCIA

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.

VISTO el (oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha _____ de _____ del año en curso, a través del cual la/el C. _____, remite/hace del conocimiento de esta Autoridad Administrativa sustancialmente que _____

Al respecto, es importante señalar que esta Área de Quejas del Órgano Interno de Control en _____ únicamente es competente para conocer de quejas y denuncias que se formulan en contra de servidores públicos adscritos a la _____ por hechos relacionados con el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, lo anterior con fundamento en los artículos 4 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; en el artículo III, 1, 2, 4, 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con el Sexto y Séptimo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de junio de dos mil diecisiete; Lineamiento Trigésimo cuarto de los "Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias" publicados en el mismo medio de difusión el veinticinco de abril de dos mil dieciséis y párrafo cuarto del Artículo Tercero Transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el citado medio de difusión el dieciocho de julio de dos mil dieciséis --

Por lo anterior, esta Área de Quejas carece de facultades para conocer de los hechos atribuibles a servidores públicos de _____, en virtud de que no depende jerárquica ni funcionalmente de _____, razón por la cual esta Autoridad Administrativa se encuentra impedida para investigar los hechos referidos por la/el _____.

En ese sentido y con fundamento en los artículos (fundamento jurídico que otorga facultades a la autoridad investigadora para conocer del asunto), se:

Avenida Vasco de Quesada No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	REV: 00
		HOJA: 14 DE: 40



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

ACUERDA

PRIMERO. Esta Autoridad no cuenta con competencia para conocer de los hechos denunciados, ello en términos de lo establecido por los artículos _____ del Reglamento Interior de (Secretaría) _____

SEGUNDO. Gírese el oficio de mérito, dirigido al Titular de Autoridad competente) en _____, remitiendo copia del (oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) que nos ocupa, para que en el ámbito de sus facultades determine lo procedente. -

TERCERO. Notifíquese al/el promovente _____

CUARTO. Archívese el presente asunto como total y definitivamente concluido y realícese la anotación correspondiente en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas de esta Área de Quejas. _____

Así lo proveyó y firma _____, Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en _____

(Iniciales de la persona que revisa y que elabora).

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	REV: 00
		HOJA: 15 DE: 40



OFICIO DE NOTIFICACIÓN AL CIUDADANO

Asunto: Se comunica inicio de investigación

Ciudad de México; a ***

C. ***

(Dirección o correo electrónico del denunciante)
PRESENTE.

Me refiero a su escrito de denuncia de fecha *** y sus anexos; mediante el cual hizo del conocimiento de esta Autoridad, entre otros, diversos hechos atribuibles a ***.

En virtud de lo anterior, le comunico que mediante acuerdo de fecha *** y con motivo de los hechos que refiere en su denuncia, se aperturó el expediente 2017/SS/DE***, en el que se llevarán a cabo las investigaciones correspondientes; asimismo hago de su conocimiento, que a través de la página de internet <https://siderc.funcionpublica.gob.mx>, podrá dar seguimiento al estado que guarda su asunto, ingresando el Folio Ciudadano *** y la Clave ***.

Por otra parte y para estar en posibilidad de esclarecer los supuestos hechos irregulares denunciados, se solicita su presencia en la instalación que ocupa esta Área de Quejas ubicadas en _____, a las *** horas, del día ***, debiendo traer consigo una identificación oficial vigente; lo anterior con el fin de que aporte las **circunstancias de tiempo** (cuando ocurrieron los hechos, día, mes, año y hora aproximada en que se suscitaron), **modo o circunstancias de ejecución** (narración progresiva y concreta de los mismos) y **lugar** (sitio específico en donde sucedieron dichos hechos) y, en su caso, aporte los medios de convicción, elementos, datos, indicios, nombre y domicilio de los testigos con los que cuente o considere necesarios para suscitar sus manifestaciones.

Así mismo se le exhorta para que en su desahogo de dicha diligencia, señale domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos en esta ciudad y dirección de correo electrónico; toda vez que, en el caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se practicaran por rotulón.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 14, 16, 108, 109, fracción III, 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2016; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, inciso m), 99 fracción III, numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); sexto fracciones I y IV del Acuerdo por el que se establece el

Avenida Víctor de Quiroga No. 15, Colonia Benito Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9	
		Órgano Interno de Control		
10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas		REV: 00		
		HOJA: 16	DE: 40	

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de diciembre de dos mil quince; y Lineamiento vigésimo quinto, numeral 1 y vigésimo sexto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2016;.

Adicionalmente, hago de su conocimiento que los datos personales por Usted proporcionados serán protegidos en términos de los artículos 68, fracción VI y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 113 fracciones I y III y Segundo Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el nueve de marzo de dos mil dieciséis en el Diario Oficial de la Federación; y Lineamiento Tercésimo octavo, fracción I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el quince de abril de dos mil dieciséis.

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
El Titular del Área de _____.

C. ***

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Benito Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	REV: 00
		HOJA: 17 DE: 40

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

OFICIO DE REMISIÓN A LA AUTORIDAD COMPETENTE

Domicilio _____
P R E S E N T E

Hago de su conocimiento que con fecha _____ de _____ del año en curso, se recibió en esta Área de Quejas, el (escrito o correo electrónico) enviado por la/el C. _____, a través del cual hace del conocimiento hechos presuntamente irregulares atribuibles a servidores públicos de _____, relacionados con _____.

Al respecto y considerando que los hechos denunciados se relacionan con presuntas irregularidades de servidores públicos adscritos a _____, respecto de los que este Órgano Interno de Control carece de competencia, en términos de lo dispuesto por los artículos; 4 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 80 fracción III, numerales 1, 2, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; de conformidad con el Sexto y Séptimo Transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017; Lineamientos Trigésimo Quinto de los "Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias", publicados en el mismo medio de difusión el 25 de abril de 2016 y párrafo cuarto del Artículo Tercero Transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el citado medio de difusión el 18 de julio de 2016, se remite el (escrito o correo electrónico) de oficio para los efectos a que haya lugar.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

(Iniciales de la persona que revisa y que elabora)

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Benito Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró	Revisó:	Autorizó:	
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General	
Firma:			
Fecha: 07-08-18	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	HOJA: 18 DE: 40

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

CONSTANCIA DE NO COMPARTECIA

En la Ciudad de México, siendo las *** horas del *** de *** de dos mil diecisiete, día, lugar y hora señalada para que tenga verificativo la presente diligencia de investigación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 14, 16, 108, 109, fracción III, 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el dieciocho de julio de dos mil diecisés; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil diecisés; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, inciso m), 99 fracción III, numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; (Fundamento jurídico que establece que el Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); Lineamiento trigésimo primero de los Lineamientos para la Atención, Investigación y Conclusión de Quejas y Denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil diecisés; estando presentes en la (sala de audiencias) del Área de Quejas de _____, con domicilio en _____, el C. _____ Titular de la referida Área, quien actúa, asistido por los por el _____ (personal que auxilia al Titular del Área de Quejas) adscrito al _____, hace constar que el C. _____, no acudió a la cita notificada a través del oficio número OIC-AQ-***-2017 de fecha _____, el cual le fue hecho de su conocimiento el _____ de _____ de _____ año de desahogar una diligencia de carácter administrativo que tendría por objeto aportar las circunstancias de **tiempo, modo o circunstancias de ejecución y Lugar**, respecto a los hechos materia de investigación en la presente demanda, así como los **elementos de prueba con los que cuente o considere necesarios**, como pudieran ser, **testigos presenciales**, y los datos que permitan su localización (nombres, domicilios, lugar de trabajo y horario en que puedan ser ubicados).

Lo anterior en virtud de que se efectuó por cuatro ocasiones en intervalos de quince minutos, siendo éstas a las _____ horas, *** horas con quince minutos, *** horas con treinta minutos y *** horas con cuarenta y cinco minutos, sin que se presentara el C. ***. Asimismo, se hace constar que a la fecha y hora de esta diligencia no hay registro en el (Sistema de Administración de Correspondencia, oficialía de partes, etc., de este (Instancia de Control correspondientes SFP, OIC ó UR), de algún escrito presentado por el antes citado, por el que justifique su inasistencia.

No habiendo más hechos que hacer constar se da por terminada la presente, siendo las doce horas del día de su inicio, firmando al calce los que en ella intervieron para constancia de Ley.

El Titular del Área de _____.

C. _____ Testigos de Asistencia

C. _____ C. _____

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADO DE MÉXICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas		HOJA: 19
			DE: 40

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

COMPARCENCIA

En la Ciudad de México, siendo las *** horas del dia *** de *** de dos mil diecisiete, en las oficinas que ocupa el (Instancia de Control Correspondientes SFP, OIC ó UR), ubicadas en _____, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 14, 16, 108, 109, fracción III, 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, inciso m), 99 fracción III, numerales 1, 3, 5, 6, 7 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); Lineamientos vigésimo quinto, numeral uno y vigésimo octavo de los Lineamientos para la Atención, Investigación y Conclusión de Quejas y Denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil dieciséis; el Licenciado ***, Titular del A. (Instancia de Control Correspondientes SFP, OIC ó UR), asistido por los testigos de asistencia que al final de la presente firman para constancia, se hace constar que a esta hora el C. ***, comparece en atención al oficio **OIC-AQ-***-2017** de fecha ***; con el fin de que _____ (ratifique su escrito de fecha ***, aporte las circunstancias de tiempo (cuando ocurrieron los hechos, día, mes, año y hora aproximada en que se suscitaron), modo o circunstancias de ejecución (narración progresiva y concreta de los mismos) y lugar (sitio específico en donde sucedieron dichos hechos)) o, en su caso, aporte los medios de convicción, elementos, datos e indicios con los que cuente o considere necesarios para sustentar sus manifestaciones, relacionadas con los hechos que se investigan en el expediente en el que se actúa; quien manifiesta que no se deseó que sus datos personales (sean o no públicos); quien se identifica con ***, expedida ***, con clave ***, documento que presenta una fotografía a color que concuerda con los rasgos fisonómicos de su presentante, la cual se tuvo a la vista y le es devuelta en este mismo acto por no existir impedimento legal alguno para ello, previa copia simple que se obtiene para integrar la presente actuación.

A continuación se hace del conocimiento de la/el compareciente que los datos personales que proporcionó serán protegidos en términos de lo dispuesto por los artículos 9, 113 fracción I y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Lineamiento Trigésimo Octavo, fracciones I y II de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas y artículos 68, fracción VI y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de enero de dos mil diecisiete el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Generales en

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	REV: 00
	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	HOJA: 20
		DE: 40



**ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN**

Materia de Clasificación y Desclasificación de la información emitidos por el INAI, y se registrarán en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas cuya finalidad es supervisar, controlar y dar seguimiento a la atención que se brinde a la denuncia presentada, lo anterior con fundamento en los artículos (fundamento jurídico que otorga facultades a la autoridad investigadora para conocer del asunto) se le comunica que en caso de que los mismos sean requeridos por otra instancia o vayan a ser transmitidos, se procederá de conformidad al numeral Cuadragésimo Octavo de los Lineamientos Generales antes citados, que se refiere a que previo a proporcionar información, se deberá contar con el consentimiento del titular de los datos

Acto continuo, en términos de lo dispuesto por el artículo 247 del Código Penal Federal, se apercibe al compareciente para que se conduzca con verdad en la presente actuación, advertido de las penas en que incurren los que declaran con falsedad ante autoridad distinta de la judicial.

En consecuencia, se concede el uso de la voz al compareciente quien manifiesta: **protesto conducirme con verdad en la presente diligencia**, ser de género ***, estado civil ***, con *** de edad, instrucción académica ***, con domicilio particular en ***, teléfono ***, correo electrónico para oír y recibir notificaciones ***, ocupación ***, con percepciones mensuales de \$***.00 (** pesos Cero 100 M.N.).

En caso de que la persona física o servidor público no deseé que sus datos personales sean públicos, se solicita que el compareciente registre los mismos en un formato elaborado en forma separada a la presente diligencia el cual podrá integrarse en el expediente de investigación en un sobre sellado dicha circunstancia deberá quedar asentada en el acta de diligencia a fin de proteger dicha información confidencial.

Acto siguiente, esta Autoridad Investigadora pone a la vista del **C. *****, el escrito de fecha ***, mismo que obra de fojas *** a *** del expediente citado al rubro, **manifestando que: reconoce y ratifica el contenido del escrito que se le puso a la vista en todas y cada una de sus partes.**

Acto continuo, se concede el uso de la voz al **C. *****, con la finalidad de que aporte circunstancias de **tiempo, modo o circunstancia de ejecución, lugar y elementos de prueba** con los que cuente, relacionados con los hechos materia de la denuncia que originó el expediente en que se actúa. En relación a los hechos consistentes en que: "...***..."

En concordancia a lo anterior, esta Área de _____, procede a realizar diversas preguntas al **C. *****, relacionadas con los hechos materia de su denuncia la cual originó el expediente en que se actúa.

Pregunta 1.

Respuesta:

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Bellavista Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas		HOJA: 21 DE: 40

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

Pregunta 2. -----
 Respuesta: -----
 Pregunta 3. -----
 Respuesta: -----

No habiendo más hechos que hacer constar se da por terminada la presente diligencia siendo las *** horas con *** minutos del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron. -----

El Titular del Área de Quejas

C. -----

El compareciente.

C. ----- Testigos de Asistencia

C. -----

C. -----

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD
MINISTERIO PÚBLICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

**10. Procedimiento para Atender Quejas,
Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye
Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a
la Ley General de Responsabilidades
Administrativas**

CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

HOJA: 22

DE: 40

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICAORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁNACUERDO DE RADICACIÓN

Ciudad de México, a _____

VISTO: el escrito de fecha _____ de _____ de dos mil _____, recibido en el (**Denominación de la autoridad investigadora**) el _____ de _____ del año _____, por el que el C. (**Nombre del denunciante**), hace del conocimiento que: -

"...Transcribir o señalar los puntos relevantes de la queja o denuncia..."
 Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9, fracción II, 10 párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99 fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 ,y 22 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control), Sexta fracciones I y IV del Acuerdo por el que se establece el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de diciembre de dos mil quince; Lineamientos noveno inciso a), décimo numeral 1, décimo noveno, vigésimo quinto numerales 1, 2 y 3, y vigésimo sexto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil diecisésis, es de acordarse y se: -----

A C U E R D A

PRIMERO. - Regístrese el presente acuerdo, bajo el número de expediente _____, asignado por el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDEC) que para tal efecto se tiene instrumental en esta (**denominación de la autoridad investigadora**) del (**OIC, UR**) en (**Dependencia, Entidad, organismo, etc.**).

Asimismo, en términos de los artículos 68, fracción VI y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 113 fracciones I y III Ley Federal de Transparecia y Acceso a la Información Pública, publicada el nueve de mayo de dos mil diecisésis, en el Diario Oficial de la Federación; y Lineamiento Trigésimo octavo, fracción I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el quince de abril de dos mil diecisésis, protéjanse los datos personales que se recaben en el presente expediente. -----

SEGUNDO. - Realíicense las investigaciones relativas a los actos u omisiones atribuibles al **C. (Nombre y cargo del servidor público, en caso de contar con datos)**, a efecto de contar con los elementos probatorios que permitan determinar la existencia o no, de alguna falta administrativa cometida por dicho servidor público.

TERCERO. - Se instruye a los CC. _____, personal adscrito a esta _____, para que conjunta o indistintamente, en términos de lo dispuesto por

Av. Vicente de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADO DE MÉXICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas		HOJA: 23 DE: 40



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

el artículo 101 primer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete, auxilien al Titular del _____ en el desahogo del procedimiento y de las diligencias y trámites relacionados con los hechos que se investigan hasta la conclusión del presente expediente. -----

CUARTO. - Gírese oficio al C. (**Nombre o datos del denunciante**), a efecto de informarle que mediante el presente Acuerdo y con motivo de los hechos que refiere en su denuncia se radicó el expediente número _____, en el que se llevarán las investigaciones correspondientes, con el fin de determinar la existencia o no de presuntas faltas administrativas atribuibles al C. _____; exhortándolo a señalar domicilio para oír y recibir todo tipo notificaciones y documentos, en esta Ciudad de México y dirección de correo electrónico, informándole que en caso de no hacerlo, las subsiguientes notificaciones se practicarán por rotulón; y en su caso se le invite a comparecer a las oficinas que ocupa este Órgano Interno de Control _____; asimismo infórmesele que en la dirección electrónica siedec.funcionpublica.gob.mx, podrá dar seguimiento al estado que guarda su asunto, ingresando el número de folio ciudadano y la clave correspondiente. -----

QUINTO. - Gírese oficio a la Directora de la _____, a efecto de que en un término que no excede de _____ días hábiles contados a partir de la notificación del oficio y con relación al C. (**Nombre o datos del denunciante**), lo siguiente: -----

Solicitando acompañe la documentación en copia certificada con que acredite su informe, como lo son entre otros, los Formatos Únicos de Movimientos de Personal o similares, se hayan emitido, de ser el caso, la carta de renuncia, y si dicho servidor público fue contratado bajo el régimen de honorarios, copia certificada del contrato, incluyendo las respectivas cédulas de identificación y los formatos de justificación técnico funcional que se relacionan con él. -----

SEXTO. - Gírese oficio la Dirección o área del superior jerárquico del servidor público denunciado) a efecto de que remita un informe pormenorizado en relación con los hechos que se investigan, en el que deberá anexar copia certificada de las constancias que acrediten su dicho. -----

Háganse las anotaciones correspondientes en el registro que para tal efecto tiene instrumentada esta (Denominación de la autoridad investigadora). -----

CÚMPLASE. -----

Así lo proveyó y firma el (**Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora**) del (**OIC, UR**) en (**Dependencia, Entidad, organismo, etc.**). -----

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General	
Firma:			
Fecha: 07-08-18	07-08-18	07-08-18	

SALUD CON REPUTACIÓN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	HOJA: 24 DE: 40

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

OFICIO

C.
(Quejoso o Denunciante)
Presente

Hago referencia a su (oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha _____ de _____ de dos mil _____, a través del cual hace del conocimiento de esta Autoridad sustancialmente que

Sobre el particular, me permito informarle que con fecha _____, se integró el expediente administrativo número _____, por lo que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 14, 20, 208 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 10 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; _____ del Reglamento Interior de _____ los artículos 3 Apartado D, 76 segundo párrafo y 80 fracción III numeral 1, 1.bis, 2, 2.bis, 3, 4, 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con el Sexto y Séptimo Transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017; así como los Lineamientos Noveno y Décimo Noveno de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco 25 de abril de dos mil diecisésis 2016, y párrafo cuarto del Artículo Tercero Transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el mismo órgano de difusión oficial el 18 de julio de 2016 **se dio inicio a las investigaciones necesarias, para esclarecer los hechos materia del presente asunto**, por lo que para estar en posibilidad de esclarecer los supuestos hechos irregulares denunciados, se solicita su presencia en la instalaciones que ocupa esta Área de Quejas ubicadas en _____, a las *** horas, del día ***, debiendo traer consigo una identificación oficial vigente; lo anterior con el fin de que aporte las **circunstancias de tiempo** (cuando ocurrieron los hechos, día, mes, año y hora aproximada en que se suscitaron), **modo o**

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:		
Fecha: 07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	REV: 00
		HOJA: 25 DE: 40



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

circunstancias de ejecución (narración progresiva y concreta de los mismos) **y lugar** (sitio específico en donde sucedieron dichos hechos) y, en su caso, aporte los medios de convicción, elementos, datos, indicios, nombre y domicilio de los testigos con los que cuente o considere necesarios para sustentar sus manifestaciones

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL/LA TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

(NOMBRE)

(Iniciales de la persona que revisa y que elabora).

C.c.p. (AL ÁREA PERTINENTE)

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	HOJA: 26 DE: 40

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

OFICIO

C. _____
(nombre y cargo de la autoridad a quien va dirigido el escrito)
P R E S E N T E

Con el propósito de obtener los elementos necesarios para la investigación que se practica en el expediente administrativo citado al rubro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 10 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 3 Apartado D, 76 segundo párrafo y 10 fracción III numerales 1, 1.bis, 2, 2.bis, 3, 4, 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; de conformidad con el Sexto y Séptimo Transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017 del Reglamento Interior de _____ y lineamiento vigésimo quinto, numeral 2 de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2016, y párrafo cuarto del Artículo Tercero Transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el mismo órgano de difusión oficial el 18 de julio de 2016 **atentamente le solicito gire sus oportunas instrucciones** a quien corresponda, a efecto de que dentro del término de _____ días hábiles, contados a partir de la recepción del presente oficio, remita a esta autoridad (información o documentación).

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL/LA TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS**

(NOMBRE)

(Iniciales de la persona que revisa y que elabora).
C.c.p. (con copia a quien resulte procedente)

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD SECRETARIA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	REV: 00
		HOJA: 27 DE: 40

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS,
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

ACUERDO DE TRÁMITE

Ciudad de México, a
VISTO: el oficio número _____ de fecha _____
de _____ de dos mil _____, recibido en el (**Denominación de la autoridad
investigadora**) el _____ de _____ del año, a cuyo(s) cual el **C. (Nombre y
cargo del emisor del oficio)**, en atención al oficio _____, (ejemplo:
remite la información solicitada en copia certificada constante en tres fojas útiles),
por lo anterior, es de acordarse y se: -----

ACUERDO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, 16, 108, 109 fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9, fracción II, 10 párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95 y 96 tercer párrafo y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99 fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, y 22 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento Jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamientos vigentes, tercero y vigésimo cuarto de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil diecisésis. -----
PRIMERO. - Téngase por recibidos el oficio de referencia y agréguese a los autos del expediente al rubro citado, para los efectos a que haya lugar. -----

SEGUNDO. - Procédase al estudio y análisis de la información recibida, y en su momento emitase el acuerdo que en derecho corresponda; haciéndose las anotaciones correspondientes en el registro que para tal efecto tiene instrumentado esta (Autoridad investigadora). -----

CÚMPLASE.

Así lo proveyó y firma el (**Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora**) del
(**OIC, UR**) en (**Dependencia, Entidad, organismo, etc.**). -----

Avenida Vasco de Quiroga No. 16, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD MINISTERIO PÚBLICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	HOJA: 28
		DE: 40



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO

En la Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.

VISTO: El escrito (describir el documento por el que se presenta la denuncia o la auditoría practicada por la autoridad competente) de fecha _____ de _____ de dos mil _____, recibido en el (**Denominación de la autoridad investigadora**) el _____ de _____ del año _____, por el que el **C. (Nombre del denunciante)**, hace del conocimiento que: -----

“...Transcribir o señalar los puntos relevantes de la queja o denuncia...”

En virtud de lo anterior, una vez analizadas las actuaciones correspondientes para la debida integración del expediente en que se actúa, esta Autoridad emite Acuerdo al tenor de lo siguiente: -----

R E S U L T A D O

- I. Que con fecha _____ de _____ de dos mil _____, se recibió en esta (**autoridad investigadora**) del (**OIC, UR**) en **Dependencia, entidad, organismo, etc.**, el escrito de fecha _____ de _____ de 20_____, mediante el cual el **C. (Nombre del denunciante)**, hace del conocimiento hechos presuntamente irregulares atribuibles al **C. (Nombre del servidor público denunciado)**, adscrito a _____, el cual fue referido en el preámbulo del presente acuerdo, mismos que por economía procesal se tienen por reproducidas en este apartado como si a la letra se insertaran, visible a fojas _____ a _____ del expediente en que se actúa. -----
- II. Atento a lo anterior, con fecha _____ de _____ de dos mil _____, se emitió Acuerdo de Inicio de Investigación, calificándose el expediente administrativo bajo el número _____/20_____, mismo que corre agregado a fojas _____ y _____ del expediente en que se actúa. -----
- III. Que mediante oficio número _____/20_____, de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a fojas _____ y _____ del expediente en que se actúa, el **C. (autoridad investigadora)**, notificó el inicio de investigación al **C. (Nombre del denunciante)**. -----
- IV. Que mediante oficio número _____/20_____, de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a fojas _____ y _____ del expediente en que se actúa, el **C. (autoridad investigadora)**, solicitó a **(Nombre y cargo del titular del área de la institución a la que se solicitó información)**, para corroborar la veracidad de los hechos presuntamente irregulares, información en relación con las conductas irregulares denunciadas. -----
- V. Que mediante oficio número _____/20_____, de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a foja _____ del expediente en que se actúa, el **C. (autoridad investigadora)**, solicitó a la **(Nombre y cargo del titular del área de la institución encargada de la administración de recursos humanos)**, información laboral del **C. (Nombre del servidor público denunciado)**. -----

Avenida Vizcaíno de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	REV: 00
	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	HOJA: 29
		DE: 40

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

VI. Que por acuerdo de trámite de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a foja _____ del expediente en que se actúa, se tuvo por recibido el oficio número _____ /20_____, de fecha _____ de _____ de dos mil _____, mediante el cual el **(área de la institución que remite la información o documentación)**, remitió los antecedentes laborales solicitados.

VII. Que por acuerdo de trámite de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a foja _____ del expediente en que se actúa, se tuvo por recibido el oficio número _____ /20_____, de fecha _____ de _____ de dos mil _____, mediante el cual el C. **(área de la institución que remite la información o documentación)**, remitió respuesta a la petición efectuada a través del oficio descrito en el numeral _____ que antecede.

VIII. Agotada la investigación y toda vez que no existen diligencias pendientes por practicar, se procede al análisis de los hechos motivo de la queja presentada por el promovente anónimo, al tenor de lo siguiente, y:

CONSIDERANDO

- - - PRIMERO. Con fundamento en lo establecido por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII, XIX y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10, 100, párrafos primero y tercero y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m), 99, fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, 10 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (*cuando se trate de personas físicas, se deberá invocar los numerales 2 y 4*); (Fundamento Jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamientos trigésimo tercero y trigésimo cuarto, numeral 1, de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil diecisésis; esta Autoridad Investigadora es competente para efectuar las investigaciones necesarias tendientes a determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la y señale como falta administrativa atribuida a **(servidores públicos y particulares)**.

SEGUNDO. - En virtud de lo anterior y con el fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa, esta Autoridad procedió al análisis de los hechos, así como la información recabada que obran en el expediente en que se actúa, en los términos siguientes:

Analizar los documentos recabados y hacer una narración lógica y cronológica de los actos u omisiones que el denunciante consideró como falta administrativa y señalar los razonamientos lógico jurídicos por los que la autoridad investigadora considera que no hay elementos suficientes para acreditar la responsabilidad administrativa imputada.

- En virtud de lo anterior, esta Autoridad:

ACUERDA

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Benito Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	REV: 00
		HOJA: 30 DE: 40



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

PRIMERO. - Del análisis lógico jurídico efectuado a las sustancias que integran el sumario en que se actúa, esta Autoridad Investigadora del (OIC o UR) en la (Dependencia, Entidad, organismo, etc), no cuenta con elementos de convicción aptos, idóneos, bastantes y concluyentes que permitan demostrar la existencia de alguna falta administrativa y la presunta responsabilidad en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en contra a (**servidores públicos y/o particulares**), por lo tanto se emite el presente acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar.

SEGUNDO. - Realíicense las anotaciones respectivas en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas.

TERCERO. - Notifíquese la presente determinación a los (**servidores públicos y/o particulares**) sujetos a investigación, así como al denunciante.

CÚMPLASE-----

--- Así lo proveyó y firma el (**Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora**) del (**OIC, UR**) en (**Dependencia, Entidad, organismo, etc.**). ---

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas

CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00



HOJA: 31

DE: 40

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

OFICIO DE NOTIFICACIÓN

Asunto: Se comunica conclusión y archivo investigación

En la Ciudad de México a fecha ***

C. ****

P R E S E N T E

Me refiero a su escrito/oficio de fecha ***, a través del cual hizo del conocimiento de esta Autoridad Investigadora, hechos presuntamente irregulares atribuibles a servidores públicos adscritos a _____, consistentes en:

“...Transcribir o señalar los puntos relevantes de la queja o denuncia...”

Al respecto, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16, 108, 109, fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción II, 4, 9 fracción II, 10, párrafos primero y tercero, 90, 91, 93, 94, 95, 96 y 100, tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el dieciocho de julio de dos mil diecisésis; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, inciso m, 99 fracción III, numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación en diecinueve de julio de dos mil diecisiete; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control); lineamientos trigésimo cuarto numeral 1 y trigésimo quinto, de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación del veinticinco de abril de dos mil diecisésis; se le notifica el acuerdo de conclusión de fecha ***, en el que se ordenó archivar el expediente citado al rubro al no contarse con los elementos suficientes para demostrar la existencia de actos u omisiones que la Ley de la materia considere como faltas administrativas, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
El Titular del _____

C. ***

Avenida Virgo de Querétaro No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD SECRETARÍA DE LA FUCIÓN PÚBLICA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	REV: 00
		HOJA: 32
		DE: 40

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Ciudad de México, a _____.

I. El nombre de la Autoridad investigadora:

C. Lic. _____ Titular del Área de _____, Autoridad Investigadora en la etapa de investigación del expediente _____/20_____.

II. El domicilio de la Autoridad investigadora para oír y recibir notificaciones:

Se señala como domicilio para oír notificaciones y recibir toda clase de documentos, el ubicado _____ en _____.

III. El nombre o nombres de los funcionarios que podrán imponerse de los autos del expediente de responsabilidad administrativa por parte de la Autoridad investigadora, precisando el alcance que tendrá la autorización otorgada: _____.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 101, párrafo primero del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, 194, fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación con el diverso 5 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, de aplicación supletoria a la referida Ley General por disposición del numeral 118, designa como delegados para imponerse de los autos del expediente de marras a los Licenciados en Derecho _____, (precise alcance de la autorización) quienes podrán hacer promociones de trámite, realizar pruebas, presentar alegatos, interponer recursos y para recibir notificaciones, etc.

IV. El nombre y domicilio del servidor público a quien se señale como presunto responsable, así como el Ente público al que se encuentre adscrito y el cargo que ahí desempeña. En caso de que los presuntos responsables sean particulares, se deberá señalar su nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados:

C. (Nombre del servidor público denunciado) presunto responsable dentro del expediente No. _____ con domicilio ubicado en _____, quien se encuentra adscrito a la _____ de la (Dependencia, entidad, organismo, etc.), desempeñando el cargo de _____. (En caso de que los presuntos responsables sean particulares, se deberá señalar nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados).

V. La narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta Falta administrativa:

Toda vez que se encuentran concluidas las diligencias de investigación y se ha determinado la existencia de (actos u omisiones) que la ley señale como falta administrativa y, realizado la calificación como (grave o no grave), se procede a resolver sobre la integración de elementos que permitan presumir una probable

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14000.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas

INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 33

DE: 40

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICAORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

responsabilidad, y en su caso, turnar el presente al **(autoridad substanciadora)** del **(OIC, UR)** para que considere la conveniencia de dar inicio al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa respecto de la denuncia formulada ante este **(OIC, UR)** por el **C. (nombre del denunciante)**, por escrito de fecha _____ de _____ de dos mil _____, a través del cual refiere que con fecha _____ de _____ de dos mil _____, se **(Citar puntos relevantes de la queja o denuncia)**, y

R E S U L T A N D O

1.- Que con fecha _____ de _____ del dos mil _____, se recibió en esta **(autoridad investigadora)** del **(OIC, UR)** en **(Dependencia, entidad, organismo, etc.)**, el escrito de fecha _____ de _____ de 20_____, mediante el cual el **C. (Nombre del denunciante)**, hace del conocimiento hechos presuntamente irregulares atribuibles al **C. (Nombre del servidor público denunciado)**, adscrito a _____, el cual fue referido en el preombrio del presente acuerdo, mismos que por economía procesal se tienen por reproducidas en este apartado como si a la letra se insertaran, visible a fojas _____ a _____ del expediente en que se actúa. -----

2.- Atento a lo anterior, con fecha _____ de _____ del dos mil _____, se emitió Acuerdo de Radicación, radicándose el expediente administrativo bajo el número _____/20_____, mismo que corre agregado a fojas _____ del expediente en que se actúa. -----

3.- Que mediante oficio número _____/20_____, de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a fojas _____ y _____ del expediente en que se actúa, el **C. (autoridad investigadora)**, notificó el inicio de investigación al **C. (Nombre del denunciante)**. -----

4.- Que mediante oficio número _____/20_____, de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a fojas _____ y _____ del expediente en que se actúa, el **C. (autoridad investigadora)**, solicitó a **(Nombre y cargo del titular del área de la institución a la que se solicita información)**, para corroborar la veracidad de los hechos presuntamente irregulares, información en relación con las conductas irregulares denunciadas. -----

5.- Que mediante oficio número _____/20_____, de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a foja _____ del expediente en que se actúa, el **C. (autoridad investigadora)**, solicitó a **(Nombre y cargo del titular del área de la institución encargada de la administración de recursos humanos)**, información laboral del **C. (Nombre del servidor público denunciado)**. -----

6.- Que por acuerdo de trámite de fecha _____ de _____ del dos mil _____, visible a foja _____ del expediente en que se actúa, se tuvo por recibido el oficio número _____/20_____, de fecha _____ de _____ de dos mil _____, mediante el cual el **(área de la institución que remite la información o documentación)**, remitió los antecedentes laborales solicitados.

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD
MINISTERIO DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

**10. Procedimiento para Atender Quejas,
Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye
Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a
la Ley General de Responsabilidades
Administrativas**

INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 34

DE: 40

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICAORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

7.- Que por acuerdo de trámite de fecha _____ de _____ de dos mil _____, visible a foja _____ del expediente en que se actúa, se tuvo por recibido el oficio número _____/20_____, de fecha _____ de _____ de dos mil _____, mediante el cual el C. (área de la institución que remite la información o documentación), remitió respuesta a la petición efectuada a través del oficio descrito en el numeral _____ que antecede. -----

8.- Mediante Acuerdo de Calificación de Falta Administrativa de _____ de _____ de _____ así como la información recabada que obran en el expediente en que se actúa, advirtió hechos que dieron lugar a la comisión de una presunta falta administrativa, la cual calificó como (GRAVE O NO GRAVE) -----

9.- Por medio del oficio No. _____ de fecha _____ se notificó al denunciante el Acuerdo de Calificación de Falta Administrativa NO GRAVE, el cual (NO/SI) fue impugnado mediante recurso de inconformidad, (mismo que fue resuelto por la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en los siguientes Términos:)

(PRECISAR)

VI. La infracción que se imputa al señalado como presunto responsable, señalando con claridad las razones por las que se considera que ha cometido la falta:

CONSIDERANDO

1.- Que el suscripto (Nombre y cargo de la autoridad investigadora), es competente para conocer y resolver el presente asunto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 105 y 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XVII, XVIII, XIX y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10, 100 y 194 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado C, 5, fracción I, Inciso m, 99, fracción III numerales 1, 3, 5, 6, 7, 8, 10 y 22 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; (Fundamento jurídico que establece que la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control). -----

2.- El carácter de servidor público del C. _____, en el momento en que se advierte la conducta presuntamente irregular, se acreditó con los siguientes documentos: -----

Describir documentos con los que se acredita la calidad de servidor público.
De las documentales públicas antes precisadas se observa que, en el momento de la conducta presuntamente irregular, el C. _____, desempeñó el (puesto, cargo o comisión), adscrito a la _____ de la _____, durante el periodo comprendido de _____ a _____.

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Benítez Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 35

DE: 40

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

3.- En virtud de lo anterior, y de la **Determinación** que realizó esta Autoridad mediante Acuerdo de Calificación de Falta Administrativa de _____ de _____, así como la información recabada que obran en el expediente en que se actúa, se advirtieron hechos que dieron lugar a la comisión de una presunta falta administrativa, atribuida al C. _____, consistentes en que: -----

*El (día) de (mes) de (año), en el desempeño de su puesto como
Narración lógica y cronológica de los hechos que
dieron lugar a la comisión de la presunta falta administrativa, -art.
194, fracc. V y VI.*

*Conducta presuntamente irregular que pudiera ser causa de falta administrativa, al infringir lo dispuesto por los artículos 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en cuanto a que no salvaguardó el principio de legalidad, toda vez que, en el desempeño de su cargo, no se ajustó a las obligaciones previstas en el artículo _____ de la citá Ley General, dispositivos legales que establecen:
"Transcribir disposiciones normativas infringidas"*

VII. Medios de prueba:

Precisando lo anterior se procede a la exposición de las pruebas que integran el expediente en que se actúa, de las cuales se evidencian los pruebas que se ofrecerán y se exhibirán ante esa Área de Responsabilidades como Autoridad Substancial durante el procedimiento de responsabilidad administrativa para acreditar la comisión de la falta administrativa y la responsabilidad que se le atribuyó al C. _____, en el considerando que antecede. -----

En este orden de ideas, el suscrito (**Cargo de la autoridad investigadora**), presume que existen elementos que fundan y motivan la remisión del presente expediente al (**Autoridad Substancial**) para que en el ámbito de sus atribuciones, facultades y competencias y de considerarlo procedente, de inicio al Procedimiento de Responsabilidades Administrativas previsto en el artículo (208 o 209) de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en contra del C. (**Nombre servidor público persona física o moral denunciado**), quien en el tiempo de los hechos fungió como _____.

VIII. Medidas Cautelares (de ser el caso).
Las señaladas en los artículos 123 y 124 de la Ley General de Responsabilidades

Por lo anterior es de acordarse y se: -----

ACUERDA

PRIMERO.- Atento a los razonamientos contenidos en los Considerandos del presente informe de presunta responsabilidad administrativa, esta Autoridad Investigadora, considera que cuenta con los elementos suficientes y fehacientes para presumir posibles faltas administrativas a cargo del C. _____, en su carácter de presunto responsable _____, adscrito en la época de los hechos a _____, y que la misma ha sido calificada de (GRAVE o NO GRAVE). -----

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	HOJA: 36 DE: 40

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
**ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN**

SEGUNDO. - Remítase el expediente en que se actúa a la Autoridad Substanciadora (del Órgano Interno de Control en _____ o en su caso al Tribunal Federal de Justicia Administrativa), para que de considerarlo procedente inicie al Procedimiento de Responsabilidades Administrativas en contra del C. (Nombre del servidor público, persona física o moral denunciado). -----

TERCERO. - Regístrese la presente determinación en el Sistema Electrónico de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDEC). -----

CUARTO. - Notifíquese a las partes interesadas para los efectos legales correspondientes. -----

C Ú M P L A S E

Así lo proveyó y firma el (**Nombre, cargo de la Autoridad Investigadora**) del (**OIC, UR**) en (**Dependencia, Entidad, organismo, etc.**)

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas

SALUD



CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00



HOJA: 37

DE: 40

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

ACUERDO DE REMISIÓN AL ÁREA DE RESPONSABILIDADES

Ciudad de México, a _____ de _____ de dos mil _____.

VISTO para resolver el expediente número _____, integrado con motivo del (oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha _____ de _____ de dos mil _____, a través del cual la/el C. _____ hace del conocimiento sustancialmente que y: _____

RESULTANDO:

PRIMERO. - Que mediante (oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha _____ de _____ de dos mil _____, el/la C. _____, manifestó lo siguiente: _____

"...
....." (SIC)

SEGUNDO. - Que el _____ de _____ de dos mil _____ se dictó acuerdo de radicación, integrándose el expediente con número _____ y ordenándose practicar las investigaciones correspondientes, lo cual fue notificado al/a la C. (quejoso o denunciante), mediante oficio _____ de fecha _____.

TERCERO. - (Se tendrán que relatar los hechos en orden cronológico a fin de ubicar la forma en que se sucedieron, en este mismo sentido, se tendrá que asentarse con precisión las circunstancias de tiempo, modo y lugar de cada hecho evitando asentar presunciones, imprecisiones, inconsistencias o datos incongruentes o contradictorios) _____

SÉPTIMO. - Con proveído de fecha _____ se declaró concluida la investigación al no haber más diligencias ni actuaciones que practicar, y se ordenó turnar los autos para la emisión del Acuerdo correspondiente, a tenor de los siguientes: _____

CONSIDERANDOS

PRIMERO. - Que el/la suscrito () Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en _____ es competente para conocer las quejas y denuncias que se presenten por incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos adscritos a dicha dependencia, previstas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, ello atento a lo establecido por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII, XVII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 10 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; del Reglamento Interior de _____ y los artículos 3 Apartado D, 76 segundo párrafo y 80 fracción III numerales 1, 1.bis, 2, 2.bis, 3, 4, 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con los artículos Sexto y Séptimo transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; así como los

Avenida Visco de Quiroga No. 15, Colonia Benito Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	HOJA: 38 DE: 40

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

numerales lineamientos Trigésimo Tercero y Trigésimo Cuarto numeral 2 de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de abril de dos mil diecisésis y parrafo Cuarto del Tercero Transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el mismo órgano de difusión oficial el dieciocho de julio de dos mil diecisésis.,

SEGUNDO. - Que como se advierte de la transcripción efectuada en el Resultando PRIMERO del presente acuerdo, los hechos presuntamente irregulares consisten en que el/la C. _____, servidor público (*cargo y adscripción del servidor público*) presuntamente (*describir la conducta y la norma infringida*). -----

TERCERO. - Que a fin de determinar lo que corresponde en relación con la presunta irregularidad atribuible al C. _____ (*cargo y adscripción del servidor público*) esta Autoridad solicitó al _____ de _____ (se procede a analizar las líneas de investigación practicadas en el expediente para acreditar o desvirtuar los hechos que se investigan, motivando y argumentando cada una de ellas)

CUARTO.- Que atendiendo a lo expuesto, esta autoridad considera que existen elementos suficientes para presumir que el/la C. _____, en el desempeño de sus funciones como _____ omitió/hizo _____, ya que _____ (señalar las razones por las cuales se llegó a la convicción de que los elementos probatorios recibidos durante la etapa de investigación acreditan la irregularidad administrativa y la presunta responsabilidad del o los involucrados). -----

Dicha conducta podría constituir incumplimiento al artículo 8 fracción _____ de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos que obliga a _____.

Asimismo, la conducta mencionada configuraría incumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8, fracción _____ de la misma Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación con lo establecido en los diversos que disponen:

En razón de lo expuesto se: -----

ACUERDA

PRIMERO. - Túrvese el expediente en que se actúa al Área de Responsabilidades de este Órgano Interno de Control, a fin de que, de considerarlo pertinente, se instruya el procedimiento administrativo de responsabilidades correspondiente en contra del C. _____; ello atento a lo establecido en la parte considerativa del presente Acuerdo. -----

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD SECRETARÍA DE LA FUNCION PÚBLICA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	REV: 00
		HOJA: 39 DE: 40

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

SEGUNDO. - Notifíquese al (quejoso/denunciante) el sentido de presente Acuerdo.

TERCERO. - Realícese la anotación correspondiente en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas de esta Área de Quejas.

CUARTO. - Fórmese cuadernillo en el que se deberá integrar el acuse de recibo del oficio de remisión al Área de Responsabilidades y copia del presente acuerdo.

Así lo acordó y firma el/la **C.** _____ Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la _____

(Iniciales de la persona que revisa o que elabora).

CANCELADO

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General	
Firma:			
Fecha: 07-08-18	07-08-18		07-08-18

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

10. Procedimiento para Atender Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 40

DE: 40

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

COMUNICADO AL QUEJOSO O DENUNCIANTE

C.

(Quejoso o Denunciante)

Presente

Hago referencia al oficio número _____ de fecha _____ de _____ de _____, a través del cual se le comunicó, el inicio de las investigaciones en el expediente administrativo _____, encaminadas a esclarecer los hechos que hizo del conocimiento de esta Autoridad través de (oficio/correo electrónico/escrito/buzón/medios de comunicación/llamada telefónica) de fecha _____ de _____ del año en curso, atribuibles al C. _____, servidor público adscrito a la época de los hechos a _____.

Sobre el particular y con fundamento en los artículos 14, 18, 198 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 14 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; _____ del Reglamento Interior de _____ y los artículos 3 Apartado D, 16 segundo párrafo y 80 fracción III numerales 1, 1.bis, 2, 2.bis, 3, 4, 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con los artículos Sexto y Séptimo transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; así como los Lineamientos Vigésimo Sexto, Trigésimo Tercero y Trigésimo Cuarto numeral 2 de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de julio de dos mil dieciséis, y párrafo Cuarto del Tercero Transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el mismo órgano de difusión oficial el dieciocho de julio de dos mil dieciséis me permitió informarle que una vez que se ha llevado a cabo la investigación en el expediente citado al rubro, esta Autoridad emitió Acuerdo de fecha _____, en el cual se resolvió turnar el presente asunto al Área de Responsabilidades de este Órgano Interno de Control en la _____, al desprenderse elementos para presumir la existencia de una conducta irregular administrativamente sancionable, atribuible al C. _____, ya que implicó un incumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL/LA TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

(NOMBRE)

(Iniciales de la persona que revisa y que elabora).

C.c.p. (con copia a quien resulte procedente)

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Bellas Artes, Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD SISTEMA FEDERAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</p>	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 1
			DE: 31

11. PROCEDIMIENTO PARA EMITIR LA RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL) EN APEGO A LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Eleha Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

1.0 PROPÓSITO

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

2.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. titular del área de responsabilidades (TAR) o el abogado es responsable de gestionar oficio y recabar el acuse de recibido correspondiente.
2. El TAR o el abogado, en caso de no recibir la información debidamente integrada es responsable de archivar por falta de elementos.
3. El TAR o el abogado es responsable de informar al Órgano Interno de Control (OIC) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), en caso de que la preinscripción sea responsabilidad de alguno de los titulares del OIC del Instituto.
4. El TAR o el abogado es responsable de elaborar el modelo de acuerdo de inicio de procedimiento administrativo y modelo de oficio citatorio para audiencia de ley) de acuerdo con el domicilio, considerando lo establecido en el artículo 21, fracción I, para audiencia de Ley.
5. El TAR o el abogado, en caso de no ser el domicilio del presunto responsable, elabora las diligencias correspondientes conforme al alcance a la guía para el registro y atención de los asuntos derivados del incumplimiento de la obligación de los servidores públicos de presentar con oportunidad las declaraciones de situación patrimonial, dado a conocer mediante oficio DG/311/2669/2008, de fecha veintiocho de noviembre de dos mil ocho, emitido por el director general de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública.
6. El TAR es responsable de solicitar al abogado que realice las notificaciones conforme a lo siguiente:
 - a. Abstención-notificar al involucrado
 - b. Inexistencia de responsabilidad- notificar al involucrado
 - c. Imposición:
Sanción económica y/o administrativa- notificar al sancionado, jefe inmediato o titular de la dependencia o entidad y al Servicio de Administración Tributaria (SAT).

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 3 DE: 31



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

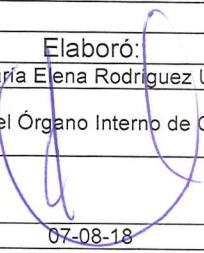
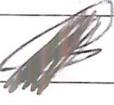
7. El TAR o el abogado, una vez ejecutada la sanción, recibe el oficio de ejecución de sanción e integra al expediente.
8. El TAR o el abogado, en caso de presentarse recurso de revocación o revisión se resolverá por el OIC conforme a derecho.
9. El TAR es responsable de vigilar que el procedimiento administrativo de responsabilidades administrativas se lleve a cabo en apego al artículo 21 de la Ley.
10. El TAR o el abogado es responsable de registrar en su totalidad las actuaciones derivadas del desahogo del procedimiento administrativo de responsabilidades administrativas en el SPAR-RSPS, verificando que la información capturada sea correcta.
11. El TAR o el abogado es responsable de integrar los expedientes de responsabilidades en forma cronológicamente, con filio y sello.
12. El TAR o el abogado es responsable de tramitar ante la autoridad competente y conforme a la normatividad aplicable los medios de impugnación que se presenten en contra de los actos derivados del procedimiento administrativo de responsabilidades administrativas.
13. El TAR es responsable de aplicar el presente procedimiento para los asuntos aperturados en el Área de Responsabilidades, previa a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
14. El TAR es responsable de verificar que la imposición de sanciones sea conforme a la Ley vigente al momento en que ocurrieron los hechos.
15. El TAR es responsable de comunicar al titular del área de quejas (TAQ) y/o al titular del área de auditoría interna y titular auditoría para desarrollo y mejora de la gestión (TAIMG) la resolución de los asuntos turnados por las mismas.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 4 DE: 31

3.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TAR	1	Recibe acuerdo de remisión y expediente anexo.
TAR o Abogado	2	<p>Registra el acuerdo y expediente en el SPAR-RSPS, elabora modelo de acuerdo de radicación del expediente y analiza su debida integración (Política 1).</p> <p>¿Está integrado adecuadamente?</p> <p>No: Elabora oficio para su devolución al Área de Quejas solicitando su debida integración (Política 2).</p> <p>Sí: Analiza que la conducta no haya prescrito (3 a 5 años) y determina.</p> <p>¿Se encuentra no prescrito?</p> <p>No: Determina responsable de la prescripción, elabora acuerdo registra actuación en el SPAR e integra expediente (Política 3). TERMINA EL PROCEDIMIENTO</p> <p>Sí: Elabora modelo de acuerdo de inicio de procedimiento administrativo y modelo de oficio citatorio para audiencia de ley al presunto responsable (Política 4).</p>
TAR	3	Recibe modelo de acuerdo de inicio de procedimiento administrativo y modelo de oficio citatorio para audiencia de ley y entrega al abogado ya autorizado.
TAR o Abogado	4	Notifica personalmente al presunto responsable, conforme a lo establecido en el Código Federal de Procedimientos Civiles (Política 5).
TAR o Abogado	5	Lleva a cabo audiencia de Ley, instrumenta acta de audiencia, se abre periodo probatorio.
TAR o Abogado	6	Recibe pruebas, elabora modelo de acuerdo de ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas.
TAR o Abogado	7	Entrega el acuerdo al TAR para su autorización.
TAR	8	Recibe el acuerdo y autoriza.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

HOJA: 5
DE: 31

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TAR o Abogado	9	Realiza diligencias hasta agotar el desahogo de las pruebas ofrecidas, elabora modelo de acuerdo de cierre de instrucción, modelo de resolución al presunto responsable.
TAR	10	Recibe el modelo de acuerdo de cierre de instrucción, el modelo de resolución y entrega al abogado.
TAR o Abogado	11	Notifica el modelo de acuerdo de cierre de instrucción.
TAR o Abogado	12	Analiza expediente y elabora modelo de resolución en la que se determina la imposición o abstención de sanción o inexistencia de responsabilidad.
TAR	13	Autoriza resolución y solicita al abogado, realizar las notificaciones (Política 6).
TAR o Abogado	14	Realiza las diligencias correspondientes, registra en el SPAR e integra al expediente.

TERMINA EL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General	
Firma:			
Fecha: 07-08-18	07-08-18		07-08-18



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

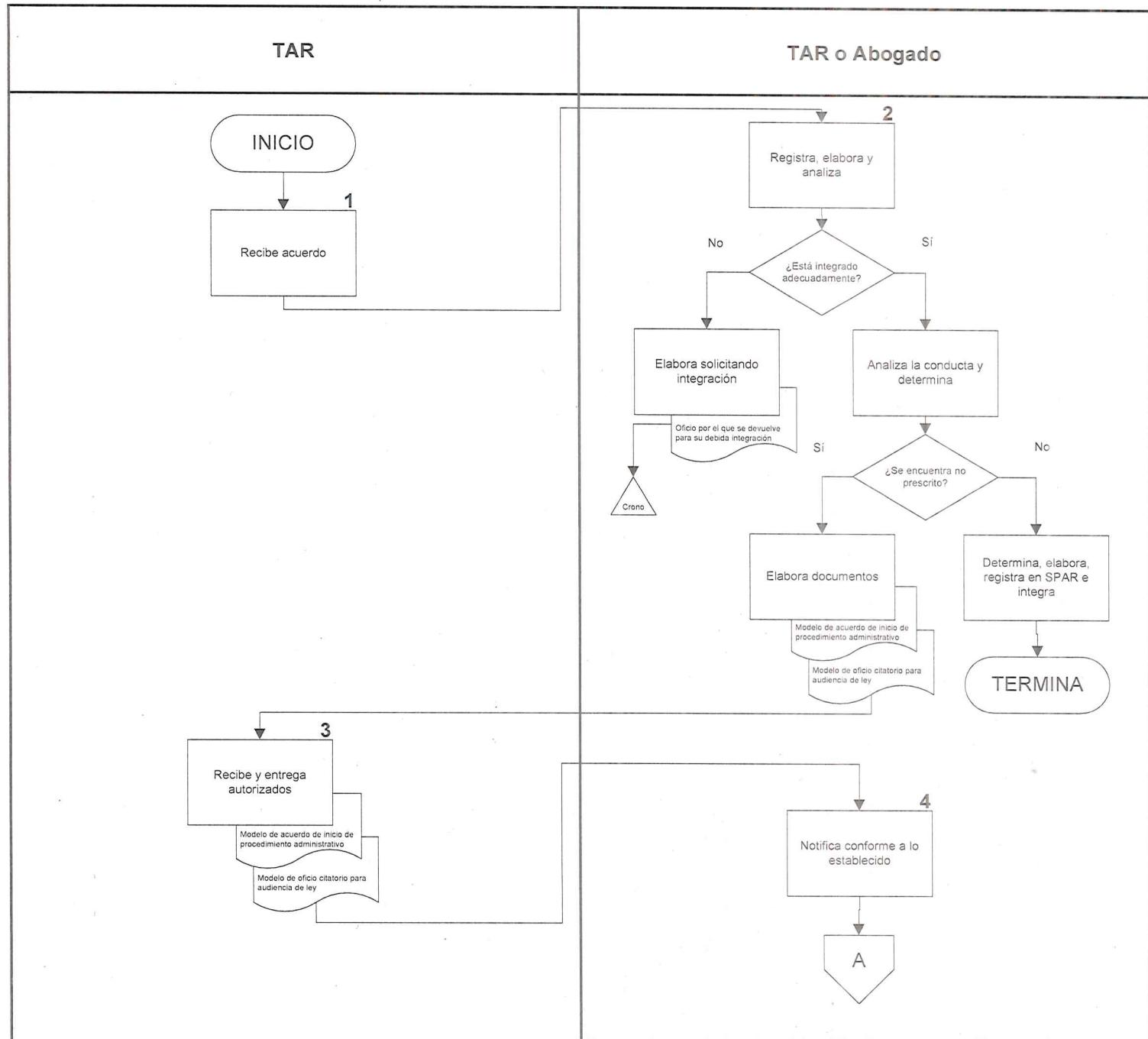
CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 6

DE: 31

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe

Revisó:

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

Autorizó

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control

Director General

Director General

Firma:

Fecha:

07-08-18

07-08-18

07-08-18



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos



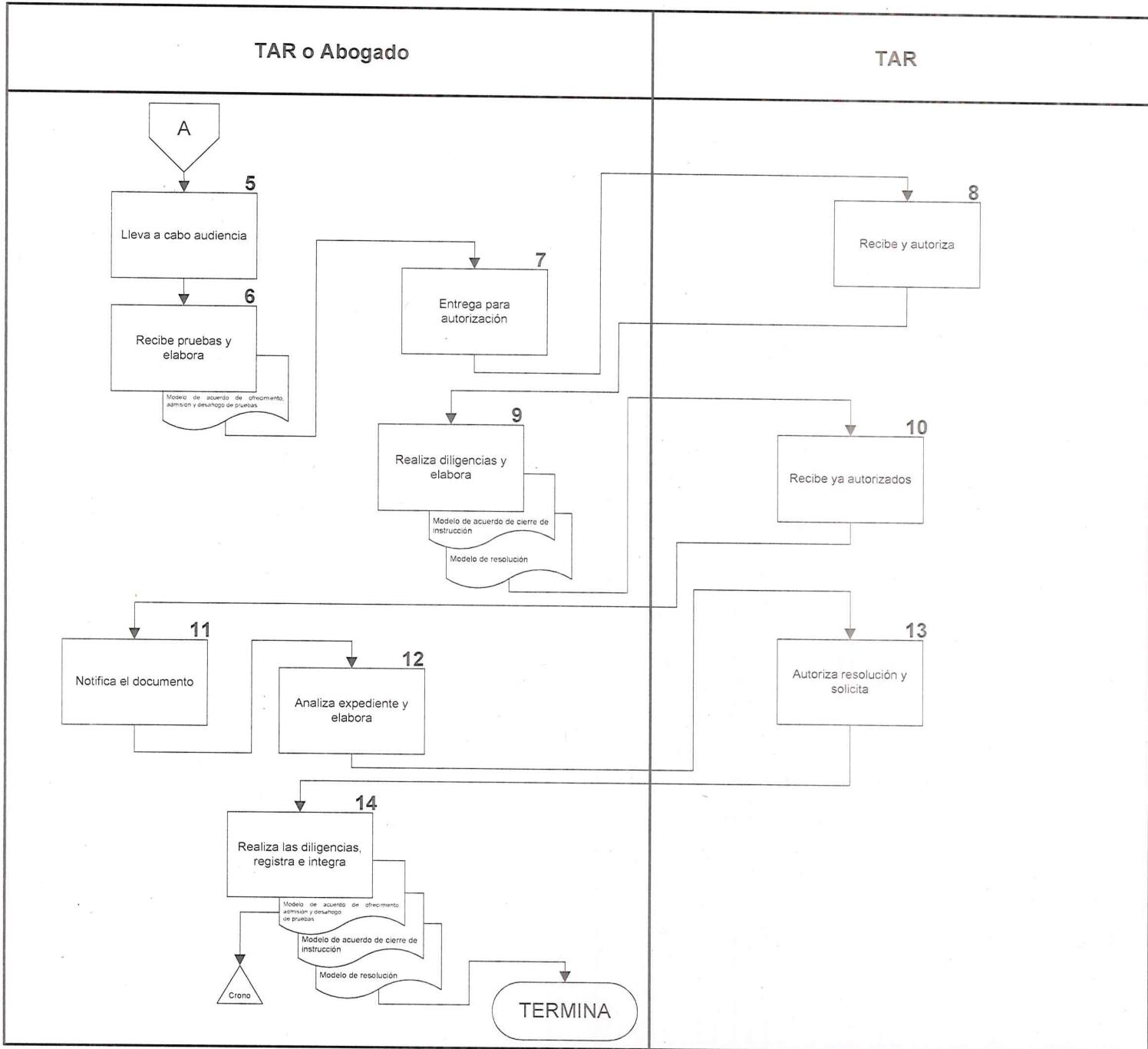
CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 7

DE: 31

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:		
Fecha: 07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD SISTEMA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 8
			DE: 31

5.0 REGISTRO

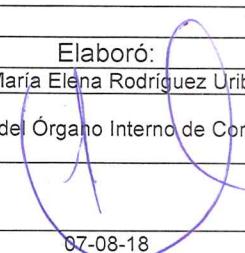
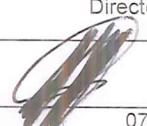
Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Anexo 1: Modelo de acuerdo de inicio de procedimiento administrativo	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 2: Modelo de oficio citatorio para audiencia de ley	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 3: Oficio de ejecución de sanción	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 4: Modelo de acuerdo de radicación	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 5: Oficio por el que se devuelve para su debida integración	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 6: Modelo de acuerdo de ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 7: Modelo de acuerdo de cierre de instrucción	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 8: Modelo de resolución	5 años	TAR	NO APLICA

6.0 GLOSARIO

- 7.1. SPAR: Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades.
- 7.2. SPAR-RSPS: Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades–Registro de Servidores Públicos Sancionados.

7.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 9 DE: 31

8.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

NO APLICA

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 10 DE: 31

ANEXOS

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADO DE MÉXICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 11 DE: 31



SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

MODELO DE ACUERDO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Ciudad de México a _____.

VISTA.- La remisión número _____ de fecha _____, con el cual el Área de Quejas remitió a la de Responsabilidades, ambas de este Órgano Interno de Control el expediente administrativo _____ en el que determinó la existencia de elementos para considerar al C. _____ (**Nombre, Cargo, Área de Adscripción del servidor público presuntamente responsable**), presunto(a) responsable de _____; irregularidad que de acreditarse constituiría incumplimiento a lo establecido por los artículos _____ (**FUNDAMENTO**); por lo que una vez efectuado el análisis al referido legajo ordenado por proveído de fecha _____, al efecto se: _____

ACUERDA

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos _____ (**FUNDAMENTO**); el/la Titular del Área de **Responsabilidades** de este Órgano Interno de Control es competente para citar al presunto(a) responsable, iniciar e instruir el procedimiento de investigación, a fin de determinar las responsabilidades a que haya lugar y, por consiguiente, resolver el presente procedimiento administrativo disciplinario._____

SEGUNDO. - Iniciese el procedimiento previsto en el artículo _____ (**FUNDAMENTO**) al C. _____. Mediante la remisión del correspondiente oficio citatorio que deberá girársele para que comparezca personalmente a la audiencia de Ley en el lugar, día y hora que se le señale, a efecto de que rinda su declaración en torno al hecho irregular del que es presunto(a) responsable y en su oportunidad, túnrese el expediente a la autoridad._____

TERCERO. - Regístrate en el Sistema de Interconexión entre el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR) y el Registro de Servidores Públicos Sanonados (RSPS), el inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades, baje el número _____.

CUARTO.- Con fundamento en lo dispuesto en el artículo _____ (**FUNDAMENTO**), que a la letra refiere: "...**TRANSCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO...**", se les designa y autoriza a los CC. _____ (**Nombres y cargos del personal auxiliar**), para que separada o conjuntamente, auxilien a esta autoridad administrativa en la práctica de las diligencias que sean necesarias para la atención, trámite y sustanciación del presente procedimiento._____

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General	
Firma:			
Fecha: 07-08-18	07-08-18	07-08-18	

SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 12 DE: 31



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

QUINTO.- Con fundamento en lo dispuesto en el artículo **(FUNDAMENTO)**, esta autoridad administrativa durante la sustanciación del procedimiento administrativo disciplinario relativo al rubro, podrá practicar todas las diligencias tendientes a investigar la presunta conducta irregular del servidor público denunciado, así como requerir vía fechada a las dependencias y entidades involucradas la información y documentación que se relacione con la conducta referida; asimismo, si el/la **(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)**, encontrara que no cuenta con elementos suficientes para resolver o advierta datos o información que impliquen nueva responsabilidad a cargo del presunto(a) responsable o de otros servidores públicos, dispondrá la práctica de otras diligencias o citar para otra u otras audiencias.

Así lo acordó y firma, **(Autoridad Sustanciadora y Resolutora en (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, Organismo, etc.)**

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Bellavista Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADO DE MÉXICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 13 DE: 31



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

MODELO DE OFICIO CITATORIO PARA AUDIENCIA DE LEY

LOGO SFP

INSTANCIA DE CONTROL (OIC, UR)
Área de Responsabilidades

Expediente: _____

Oficio núm. _____

ASUNTO: Citatorio para audiencia de ley.

Ciudad de México,

C. _____
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos _____
(FUNDAMENTO); y en cumplimiento al acuerdo de inicio de fecha _____, se le cita formalmente para que comparezca a la audiencia que tendrá verificativo en las oficinas que ocupa esta Área de Responsabilidades con domicilio en _____, en esta Ciudad el día _____ horas --: -- horas.

Lo anterior con objeto de llevar a cabo la substancialización del procedimiento administrativo disciplinario instruido a Usted y la celebración de la audiencia prevista por el artículo _____ **(FUNDAMENTO)**, con motivo de la presunta irregularidad que se le imputa, la cual proviene de la investigación realizada por el Área de Quejas de este Órgano Interno de Control en el expediente administrativo _____, integrado con motivo de la recepción del oficio número _____ de fecha _____; legajo que mediante acuerdo de remisión de fecha _____ se ordenó remitir a esta Área de Responsabilidades por el hecho irregular que enseguida se describe, del que Usted es presunto(a) responsable, consistente en que:

(Descripción del hecho irregular, así como su fundamento)

La anterior conducta es presuntamente irregular, toda vez que _____
(Análisis de las constancias que obran en el expediente para encuadrar la conducta presuntamente irregular, así como su fundamento.)

De las consideraciones antes precisadas se desprende que Usted es presunto(a) responsable de incumplir con lo establecido por los artículos _____ **(FUNDAMENTO)**, que a la letra señalan:

"Transcripción de los artículos referidos en el párrafo anterior [...]"

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 14 DE: 31



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

Se hace de su conocimiento que a la audiencia de ley deberá comparecer personalmente, con una **identificación oficial vigente**, a rendir su declaración en torno al hecho que se le imputa, ante el/la **(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)**, **(OIC, UR)**, quien se auxiliará de los **CC.** _____ (**Nombres y cargos del personal auxiliar**), a quienes se designa y autoriza para que conjunta o separadamente, intervengan en la instrucción del procedimiento y en el desahogo de esa diligencia, como lo dispone el artículo _____ (**FUNDAMENTO**).

Asimismo, se le hace saber que a dicha audiencia podrá comparecer asistido de un defensor; que en caso de no comparecer sin causa justificada a la audiencia en el lugar, fecha y hora señaladas, se tendrán por ciertos los actos u omisiones que se le imputan, de conformidad con lo establecido en _____ (**FUNDAMENTO**); que concluida la audiencia de ley, tendrá un plazo de _____ (**días**) para ofrecer los elementos de prueba que estime pertinentes y que tengan relación con el hecho que se le atribuye en términos de lo establecido en _____ (**FUNDAMENTO**) así como en el artículo _____ (**FUNDAMENTO**) de aplicación supletoria en la materia, que establece:

“...TRANSCRIPCIÓN.”, en relación con el artículo _____ (FUNDAMENTO**). Asimismo, deberá establecer claramente el objeto y finalidad de cada una de las pruebas ofrecidas en su caso.**

También se le hace saber que el expediente en que se actúa, se encuentra a su disposición para consulta en esta Área de Responsabilidades, desde la fecha en que reciba el presente, en días hábiles, en su horario comprendido de _____ horas.

De igual manera, le comunicó que en términos del artículo _____ (**FUNDAMENTO**), deberá señalar domicilio dentro de la Ciudad de México, a efecto de llevar a cabo las notificaciones posteriores a que haya lugar, apercibiéndose que de no hacerlo se establecerá lo dispuesto en los artículos _____ (**FUNDAMENTO**) del ordenamiento en cita, de aplicación supletoria al presente caso, de conformidad con el artículo _____ (**FUNDAMENTO**).

Se le hace del conocimiento que de conformidad con lo dispuesto por los artículos _____ (**FUNDAMENTO**), _____ (**FUNDAMENTO**), de aplicación supletoria a la materia administrativa, esta autoridad podrá llevar a cabo cualquier diligencia para mejor proveer y que estime necesaria y conveniente para el esclarecimiento de la irregularidad que motiva la instrucción de este procedimiento, entre ellas, solicitarle documentación e información y formularle interrogatorio en relación a la misma.

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN

Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	HOJA: 15 DE: 31

SFP

SECRETARIA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

En atención a lo establecido en los artículos _____ (**FUNDAMENTO**) y en términos de lo previsto por el artículo _____ (**FUNDAMENTO**), de aplicación supletoria a _____ (**FUNDAMENTO**), se le otorga un plazo de (días), contados partir de que surta efectos la notificación del presente citatorio, con el fin de que manifieste si está de acuerdo en que una vez que quede firme la resolución que se emita en el procedimiento administrativo que se inicia, la información contenida en el expediente identificado al rubro, se haga pública con los datos personales contenidos en el mismo, así como con a _____ que en su caso, presente a esta autoridad acorde con lo dispuesto por las leyes o tratados internacionales, en la inteligencia de que la falta de aceptación expresa conlleve a su oposición para que la misma se publique.

ATENTAMENTE

(Autoridad Sustanciadora y Resolutoria)

Av. de Vizcaíno de Quiroga No. 15, Colonia Bellavista Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <p>CÓDIGO: M.P./0.9</p> <p>REV: 00</p> <p>HOJA: 16</p> <p>DE: 31</p>
	Órgano Interno de Control	
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

OFICIO DE EJECUCIÓN DE SANCIÓN.

Ciudad de México, a _____

“(leyenda)”

(Responsable de ejecutar la sanción)
Presente.

En cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo (**número**) de la resolución de (**fecha**), dictada en el procedimiento administrativo de responsabilidades cuyo número de expediente se cita al rubro, remito a usted, copia con firma autógrafa de dicha determinación, que consta de (**fojas**) útiles escritos en su anverso y reverso.

Lo anterior, con el objeto de que, en términos de lo que dispone el/los artículos (**fundamento**), se ejecute la sanción de (**sanción**) que resta a el/la **C. (nombre)**, mediante la determinación que se acompaña.

Asimismo, le agradeceré que una vez que se haya llevado a cabo la ejecución en comento, se haga del conocimiento con el fin de mantener actualizados los registros correspondientes.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
(Autoridad Sustitutora y Resolutora), (Dependencia)

(Nombre)

Avenida Vasco de Quiroga No. 15 Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <p>CÓDIGO: M.P./0.9</p> <p>REV: 00</p> <p>HOJA: 17</p> <p>DE: 31</p>
	Órgano Interno de Control	
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

MODELO DE ACUERDO DE RADICACIÓN

Ciudad de México, a _____.

Visto: la remisión número _____ de fecha _____, a través del cual el Área de Quejas remite a la de Responsabilidades, ambas de este Órgano Interno de Control, el expediente _____ del C. _____, (Nombre, Cargo, Área de Adscripción del servidor público presuntamente responsable) quien es presunto(a) responsable de _____; lo cual constituiría una probable violación a los artículos _____ (FUNDAMENTO). _____

Conforme a lo señalado anteriormente, al efecto se: _____

ACUERDA

PRIMERO. - Téngase por recibida la remisión que se describe en el proemio del presente acuerdo, junto con el anexo que la acompaña, el cual consta de _____ (número de hojas) útiles; regístrate el presente asunto en el Sistema de Interconexión entre el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR) y el Registro de Servicios Públicos Sancionados (RSPS) que al efecto lleva esta Área, con el número de expediente _____.

SEGUNDO. - Túrvase el expediente a los C. (Nombre y cargos del personal auxiliar), a quienes indistintamente se les designa, autoriza para que, en auxilio de esta autoridad administrativa, instrumenten las acciones que correspondan para la debida integración del expediente; y, en su caso, se inicie el procedimiento administrativo disciplinario previsto en el artículo _____ (FUNDAMENTO), de conformidad con lo dispuesto en el artículo _____ (FUNDAMENTO), que establece que: "... TRANSCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO...".

TERCERO. - Procédase a realizar un análisis en su conjunto de todas y cada una de las constancias remitidas por el Área de Quejas de esta instancia fiscalizadora, para efecto de determinar si se cuenta con los elementos aptos y suficientes que sustenten la presunta responsabilidad administrativa atribuida a _____ y, en su caso, se efectúen las diligencias necesarias para allegarse de éstos. _____

Así lo acordó, con fundamento a lo dispuesto por los artículos (FUNDAMENTO), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora), (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.) _____

MODELO DE ACUERDO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Avenida Vicente de Quiroga No. 15, Colonia Benito Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADO DE MÉXICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 18 DE: 31



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

Ciudad de México a _____.

VISTA.- La remisión número _____ de fecha _____, con el cual el Área de Quejas remitió a la de Responsabilidades, ambas de este Órgano Interno de Control el expediente administrativo _____ en el que determinó la existencia de elementos para considerar al C. _____ (Nombre, Cargo, Área de Adscripción del servidor público presuntamente responsable), presunto(a) responsable de _____; irregularidad que de acreditarse constituiría incumplimiento a lo establecido por los artículos _____ (FUNDAMENTO); por lo que una vez efectuado el análisis al referido legajo ordenado por proveído de fecha _____, al efecto se: _____

ACUERDA

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos _____ (FUNDAMENTO); el/la Titular del Área de Responsabilidades de este Órgano Interno de Control es competente para citar al presunto(a) responsable, iniciar e instruir el procedimiento de investigación, a fin de determinar las responsabilidades a que haya lugar y, por consiguiente, resolver _____ el presente procedimiento administrativo disciplinario. _____

SEGUNDO. - Iníciense el procedimiento previsto en el artículo _____ (FUNDAMENTO) al C. _____, mediante la remisión del correspondiente oficio citatorio que deberá girársele para que comparezca personalmente a la audiencia de Ley en el lugar, día y hora que se le señale, a efecto de que rinda su declaración en torno al hecho irregular en que resueto(a) responsable y en su oportunidad, túnese el expediente a resolución. _____

TERCERO. - Regístrese en el sistema de Interconexión entre el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR) y el Registro de Servidores Públicos Sancionados (RSPS), el inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades, bajo el número: _____

CUARTO. - Con fundamento en lo dispuesto en el artículo _____ (FUNDAMENTO), que a la letra refiere: "...TRANSCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO....", se les designa y autoriza a los CC. _____ (Nombres y cargos del personal auxiliar), para que separada o conjuntamente, auxilien a esta autoridad administrativa en la práctica de las diligencias que sean necesarias para la atención, trámite y sustanciación del presente procedimiento. _____

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</p>	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 19
			DE: 31

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

QUINTO.- Con fundamento en lo dispuesto en el artículo **(FUNDAMENTO)**, esta autoridad administrativa durante la sustanciación del procedimiento administrativo disciplinario instado al rubro, podrá practicar todas las diligencias tendientes a investigar la presunta conducta irregular del servidor público denunciado, así como requerir a ésta y a las dependencias y entidades involucradas la información y documentación que se relacione con la conducta referida; asimismo, si el/la **(Autoridad Sustanciadora y Resolutora)**, encontrara que no cuenta con elementos suficientes para resolver o advierta datos o información que impliquen nueva responsabilidad al cargo del presunto(a) responsable o de otros servidores públicos, dispondrá la práctica de otras diligencias o citar para otra u otras audiencias.

Así lo acordó y firma, **(Autoridad Sustanciadora y Resolutora en (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, Organismo, etc.)**

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Briseño Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 20 DE: 31



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

OFICIO POR EL QUE SE DEVUELVE PARA SU DEBIDA INTEGRACIÓN.

Ciudad de México a _____

(AREA DE QUEJAS/ AREA DE AUDITORIA
EN LA DEPENDENCIA).
PRESENTE.

"(leyenda)"

Remito las constancias que integran el expediente administrativo (**número**), a efecto de que, en el ámbito de su competencia, se integre debidamente el expediente (**número**), dado que el estudio realizado por esta autoridad se advierte que este no está debidamente integrado.

A continuación
(Autoridad Suscenciadora y Resolutora)
(NOMBRE)

Avenida Vizcaíno de Quiroga No. 15, Colonia Bellisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 21 DE: 31



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

MODELO DE ACUERDO DE OFRECIMIENTO, ADMISIÓN Y DESAHOGO DE PRUEBAS

Ciudad de México, a _____

CONSIDERANDO

- I.- Que con fecha _____, una vez concluida la audiencia de ley el **C.** _____, se dio por notificado del acuerdo por el cual se le otorgó plazo para ofrecer pruebas dentro del procedimiento administrativo disciplinario al rubro listado, como se observa del acta administrativa levantada para tal efecto, notificación que surtió sus efectos al día hábil siguiente de conformidad con el artículo _____ (**FUNDAMENTO**), de aplicación supletoria a la _____, en términos de su numeral _____.
- II.- Que el plazo de cinco días corrió del _____ al _____, sin contar los días _____ y _____ de _____ por ser inhábiles, como lo prevé el artículo _____ (**FUNDAMENTO**). -
- III.- Que en la celebración de su audiencia de ley en presunto responsable ofreció como pruebas las que a continuación se describen:

1. Documental consistente en _____
 2. Documental consistente en _____
 3. Documental consistente en _____

Conforme a lo señalado anteriormente es de acordarse y al efecto se:

ACUERDA

PRIMERO. - Téngase por concluido el plazo de (**días**) hábiles otorgado al **C.** _____ para que ofre ciera las pruebas que estimara pertinentes y tuvieran relación con el hecho presuntamente irregular que se le atribuye.

SEGUNDO. - Con fundamento en lo dispuesto por el artículo _____ (**FUNDAMENTO**), ténganse por admitida la probanza detallada en el Considerando III del presente acuerdo, misma que se desahoga por su propia y especial naturaleza, la cual será valorada en el momento de dictar la resolución que en derecho proceda.

Avenida Vasco de Quiroga No. 15 Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 22 DE: 31

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

TERCERO. Notifíquese el presente proveído por reglón ubicado en esta Área de Responsabilidades, toda vez que la notificación del presente acuerdo no es de las estrictamente personales a que se refiere el artículo _____ (**FUNDAMENTO**), de aplicación supletoria en la materia.

Así lo acordó y firma, con fundamento en lo dispuesto por los artículos _____ (**FUNDAMENTO**), el/la Titular del Área de Responsabilidades de (**OIC, UR**) en (**Dependencia, entidad, etc.**).

CANCELADO

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9 REV: 00 HOJA: 23 DE: 31
	Órgano Interno de Control	
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
		



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

MODELO DE ACUERDO DE CIERRE DE INSTRUCCIÓN

Ciudad de México, a _____

VISTO.- El estado que guarda el expediente administrativo número _____, instruido en contra de C. _____, con motivo de la presunta irregularidad administrativa que le fue atribuida en su calidad de _____ (**CARGO, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN Y DEPENDENCIA DEL PRESUNTO RESPONSABLE**); y toda vez que no existe a la fecha diligencia pendiente de practicar o prueba por desahogar, con fundamento en el artículo _____ (**FUNDAMENTO**), túrvase lo actuado para su resolución en términos de Ley.

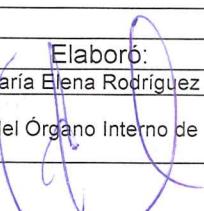
Conforme a lo señalado anteriormente, al efecto se:

A CUERDO

ÚNICO. - En términos de lo señalado en el punto uno del presente acuerdo, túrvase el expediente en el que se actúa para que se emita la resolución que en derecho corresponda.

Así lo acordó y firma, con fundamento en lo dispuesto por los artículos (**FUNDAMENTO**); (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**), (**OIC, UR**) en (**Dependencia, entidad, etc.**). _____

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD SECRETAZIA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 24 DE: 31

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

MODELO DE RESOLUCIÓN

RESOLUCIÓN

En la Ciudad de México, a _____

VISTO para resolver el expediente administrativo número _____, integrado en esta Área de Responsabilidades con motivo de la probable irregularidad administrativa imputable al **C.** _____, con Registro Federal de Contribuyentes _____, derivada del ejercicio del encargo como _____ (**CARGO, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN**); y. _____

RESULTANDO

1.- Mediante oficio _____ de fecha _____, en el que se determinó que existen elementos suficientes para determinar presuntas irregularidades administrativas imputables al **C.** _____ (hojas ***). _____

2.- Mediante oficio citatorio _____, del _____ (hojas **). _____

3.- Con fecha _____, se desahogó la audiencia de ley, prevista en _____ (hojas **). _____

4.- En atención al plazo probatorio a que se hace referencia en el resultando que antecede, mediante escritos del _____ (hojas **), recibidos en Control Documental de esta instancia de control el _____, el **C.** _____, ofreció las pruebas, que a su derecho cabe, realizó diversas manifestaciones en torno a los hechos que se les imputan en el oficio citatorio _____, de fecha _____.

5.- Mediante acuerdo de _____ (hojas ****), se tuvo por concluido el término _____ de _____ días otorgado al **C.** _____, para el ofrecimiento de pruebas; así también se proveyó sobre la admisión y desahogo de las pruebas ofrecidas por el servidor público encausado, dejando su análisis y valoración para el momento procesal oportuno. _____

6.- Mediante proveído de fecha _____, tomando en cuenta que no existía diligencia pendiente por practicar, se acordó turnar el presente asunto a resolución, en términos del artículo _____ (**FUNDAMENTO**). _____

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</p>	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 25
			DE: 31

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

CONSIDERANDO

I.- Que la (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**), (**OIC, UR**) en (**DEPENDENCIA, ENTIDAD, ORGANISMO, ETC**), es competente para conocer, tramitar y resolver el procedimiento disciplinario e imponer las sanciones que resulten procedentes, por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que se encuentran adscritos a (**DEPENDENCIA, ENTIDAD, ORGANISMO, ETC**), de conformidad con lo dispuesto por los artículos _____ (**FUNDAMENTO**). -----

En efecto, en la especie, se confirma la competencia de esta autoridad para emitir la presente resolución, en virtud de que la **C.** _____ se desempeñó como _____ (**CARGO, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN**). -----

II.- Que el presente pronunciamiento versa sobre la conducta presuntamente irregular atribuida al **C.** _____, derivada de su ejercicio como _____ (**CARGO, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN**), por lo que la conducta que se le atribuye consiste en que _____, conducta que, de acreditarse, constituiría incumplimiento a lo establecido por los artículos _____ (**FUNDAMENTO**). -----

III.- Precisada la presunta responsabilidad administrativa que motiva este asunto, esta autoridad procede al análisis de las constancias y actuaciones que obran en el expediente en que se actúa, a fin de determinar si la conducta atribuida al **C.** _____ se acredita plenamente, en la medida que se ajusta a la hipótesis de responsabilidad administrativa; si derivado de ello, ha lugar a imponerle alguna sanción o en su defecto existen causas que justifiquen su actuación, o bien excepciones de derecho por las cuales deba relevársele de aquélla. -----

En ese orden de ideas, del análisis de las constancias y actuaciones que obran en los autos del expediente en que se actúa, se advierte que en relación a la irregularidad administrativa atribuida que se estudia, obran los siguientes elementos de prueba: -----

1.- Documental pública, consistente en _____ (hoja ***).

2.- Documental pública, consistente en _____ (hoja ***).

3.- Documental pública, consistente en _____ (hoja ***).

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General	
Firma:			
Fecha: 07-08-18	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD SECRETARIA DE LA FUNCION PÚBLICA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 26 DE: 31



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

Probanzas que no fueron objetadas por el presunto responsable ni se encuentran contradichas por ningún otro elemento de convicción y debidamente adminiculadas y analizadas unas frente a las otras hacen prueba plena, de conformidad con lo dispuesto por los artículos _____ (FUNDAMENTO), de aplicación supletoria a la materia administrativa, al tenor del numeral _____ (FUNDAMENTO), con las cuales se demuestra fehacientemente lo siguiente: -----

- a) Tal como se acredita con la prueba detallada en el numeral _____ del presente considerando, el C. _____ a partir del _____ se desempeñó como (CARGO, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN).
- b) Que como resultado de las acciones para verificar el cumplimiento de _____, como se desprende de la documental identificada con el numeral 1 de este Considerando.
- c) Asimismo, de la valoración a la documental detallada en el numeral 4 de este Considerando, se advierte que _____, que el C. _____

Ahora bien, el/los artículos (fundamento), establece en sus artículos _____, lo siguiente:

"____ Transcripción de los artículos ____"

En esa virtud, de los dispositivos legales antes transcritos se advierte, que _____

En tal virtud, con sustento en los elementos de prueba valorados y de los razonamientos de hecho y derechos antes expuestos, se acredita que el C. _____ con su conducta incumplió la obligación establecida en el artículo _____, toda vez que _____

En consecuencia, al acreditarse plenamente con las constancias documentales que obran en autos la conducta imputada al C. _____, es menester analizar si existen causas que la justifiquen y, por ende, deba relevársele de la imposición de una sanción en su contra, para lo cual resulta necesario atender a las manifestaciones vertidas por el encausado durante el desahogo de la audiencia de ley de fecha _____ (hojas ****), en donde en esencia señaló: -----

"transcripción de lo manifestado por el encausado en su audiencia de ley"

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez, Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADO DE MÉXICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <p>CÓDIGO: M.P./0.9</p> <p>REV: 00</p> <p>HOJA: 27</p> <p>DE: 31</p> <p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</p>
	Órgano Interno de Control	
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

En este orden de ideas, del análisis de las manifestaciones del presunto responsable, esta autoridad determina que de las mismas **no se desprende elemento alguno que desvirtúe la conducta reprochada, o que den cuenta de una causa de justificación debidamente acreditada** que le imposibilitara física y materialmente cumplir con su obligación de _____.

(....)

Aunado a que resulta inoperante el argumento justificativo de C. _____, relativo a que _____, pues omite aportar elementos probatorios que lleven a esta autoridad a la convicción de corroborar su dicho, es decir que comprueben que efectivamente, que _____.

(....)

IV.- En virtud, de que ha quedado acreditado que el _____ es responsable de la falta administrativa estudiada en el considerando III que antecede, debe determinarse la sanción que se le ha de imponer _____.

Al respecto, es conveniente tener presente lo establecido por el artículo _____ de (**FUNDAMENTO**): _____

... "transcripción del artículo..."

(...)

En ese orden de ideas, al individuo que realiza la acción aplicable debe tomarse en cuenta que _____; supuesto que _____, cuya sanción prevé expresamente el artículo _____ de (**FUNDAMENTO**). _____

(...)

En consecuencia, se procede a valorar los elementos de juicio establecidos en el artículo _____, (**FUNDAMENTO**) en los siguientes términos: _____

A) "La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de la Ley o las que se dicten con base en ella"

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 28 DE: 31



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

(MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN)

B) "Las circunstancias socioeconómicas del servidor público;"

(MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN)

C) "El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos la antigüedad en el servicio"

(MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN)

D) "Las condiciones exteriores y los medios de ejecución"

(MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN)

E. "La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones"

(MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN)

F. "El monto del beneficio, lucro, o daño perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones"

(MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN)

En corolario de lo anterior, de la violación de los seis elementos previstos por el artículo _____ (FUNDAMENTO) se considerar, a efecto de que esta autoridad haga uso de su arbitrio sancionador en la individualización de la sanción correspondiente lo más oportunamente posible, propiciando que dicha determinación sea justa, proporcional y no excesiva, habrá de tomarse en cuenta lo siguiente:

1.- La responsabilidad administrativa en que incurrió el C. _____ se considera grave/no grave,

2.- Que, en cuanto a sus circunstancias socioeconómicas,

3.- Respecto al nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, se advierte que

4.- Que si bien no existe una condición exterior que justifique su conducta, no se acredita que el responsable _____ (Condiciones exteriores y medios de ejecución).

5.- Que el responsable es/no es reincidente en el incumplimiento de obligaciones,

ANULADO

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14060.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADO DE MÉXICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 29 DE: 31



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

6.- Que, con motivo de tal infracción administrativa, obtuvo/no obtuvo **beneficio o lucro**, provocó/no provocó daño o **perjuicio**, _____.

(MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN)

V. Derivado de dichas consideraciones, esta autoridad administrativa con base en la facultad discrecional que le asiste para realizar la valoración de cada uno de los anteriores elementos, en pleno respeto a la garantía de legalidad y ante lo expuesto, considera justa y proporcional la individualización que aquí se realiza, con base en los elementos que se han estudiado, por lo que en estas circunstancias dada la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan en cualquier forma el/los artículos **(fundamento)** y de conformidad con los razonamientos lógico-jurídicos vertidos en los párrafos que anteceden, el/la (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**), (**OIC, UR**) en (**DEPENDENCIA, ENTIDAD, ORGANISMO, ETC.**) fundamento en los artículos _____ (**FUNDAMENTO**), determina procedente y legal imponer al **C.** _____ la sanción administrativa consistente en _____, en el empleo que este desempeñando. _____

Así, tomando en consideración todos y cada uno de los elementos que se analizaron de manera particular al estudiar los supuestos del artículo _____ (**FUNDAMENTO**) de la Ley de la materia en los términos que anteceden, esta autoridad en uso de su arbitrio para graduar la sanción a imponer, determina que la sanción de _____, en el empleo que este desempeñando, es pertinente, justa, proporcional y no excesiva, habiéndose considerado los elementos objetivos y subjetivos conforme al caso concreto, es ejemplar para evitar su recurrencia. _____

VI.- Considerando que el Servidor público encausado actualmente se encuentra adscrito a _____ donde desempeña el puesto de _____, en términos de lo dispuesto por la acción _____ del artículo _____ (**FUNDAMENTO**), dese la intervención que en derecho proceda a _____, para que execute la sanción que se impone en esta resolución, para lo cual remítase el oficio de estilo correspondiente y copia simple de este fallo. _____

De conformidad con lo expuesto y fundado en los Resultados y Considerandos que anteceden, el/la suscrito(a) (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**), (**OIC, UR**) en (**DEPENDENCIA, ENTIDAD, ORGANISMO, ETC.**), al respecto: _____

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 30 DE: 31



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

RESUELVE

PRIMERO. - Con fundamento en lo dispuesto en los artículos (FUNDAMENTO) y atento a los razonamientos lógico jurídicos vertidos en el Considerando (numero) de esta resolución, se determina que el **C.** _____ es administrativamente responsable de la irregularidad administrativa materia de este procedimiento, misma que fue analizada en el referido considerando, por lo que se le impone la sanción administrativa consistente en _____, en el empleo que esté desempeñando, como quedó asentado en el Considerando V de este fallo. _____

SEGUNDO. - Con fundamento en lo establecido por el artículo (FUNDAMENTO), notifíquese a la **C.** _____ la presente resolución. _____

TERCERO. - En cumplimiento a la norma (FUNDAMENTO), dentro de los (días) hábiles siguientes a la emisión de la presente, captúrese en el Sistema de Servidores Públicos Sancionados, la Cédula de Inscripción de Sanciones para su debido registro. _____

CUARTO. - En cumplimiento a lo ordenado en el Considerando (numero) del presente fallo, remítase copia simple de este fallo a _____, a fin de que en términos de lo que dispone la fracción _____ del artículo (FUNDAMENTO) implemente las acciones necesarias para que se lleve a cabo la ejecución de la sanción impuesta al **C.** _____, en razón de que actualmente se desempeña en el puesto de _____.

QUINTO. - Remítase copia simple del presente fallo a _____, para que en el ámbito de sus atribuciones contenidas en el artículo _____ del **(Reglamento Interno de la Dependencia, Entidad, Organismo, etc.)** realice las anotaciones correspondientes en el expediente personal del sancionado. _____

SEXTO. - Comuníquese a _____ de esta instancia fiscalizadora el sentido de la presente resolución, para los efectos legales a que haya lugar. _____

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	11. Procedimiento para Emitir la Resolución de Procedimientos en Materia de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 31 DE: 31

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

SÉPTIMO. - En su oportunidad, remítase al archivo el presente expediente, como asunto total y definitivamente concluido.

Así lo resolvió y firma, (**Autoridad Sustancial o Jefa y Resolutora**), (OIC, UR) en (**DEPENDENCIA, ENTIDAD, ORGANISMO, ETC.**).

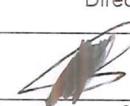
CANCELADO

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Bellas Artes Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</p>	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 1
			DE: 28

**12. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS (INCLUYE ASUNTOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL) EN APEGO A LA
LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES
PÚBLICOS**

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.9	
	Órgano Interno de Control			REV: 00	
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos			HOJA: 2	
				DE: 28	

1.0 PROPÓSITO

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 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

- El titular del área de responsabilidades (TAR) o el abogado, en caso de actualizarse lo establecido en el artículo 101 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRASP) elabora oficio de radicación y de presentarse inconformidad se turna oficialmente al Tribunal.
- El TAR o el abogado, en caso de no ser el domicilio del presunto responsable, elabora las diligencias correspondientes conforme al alcance a la guía para el registro y atención de los asuntos derivados del incumplimiento de la obligación de los servidores públicos de presentar con oportunidad las declaraciones de situación patrimonial, dado a conocer mediante oficio DG/311/2669/2008, de fecha veintiocho de noviembre de dos mil ocho, emitido por el director general de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública.
- El TAR, en caso de que el presunto responsable solicite defensor de oficio gestiona ante la Secretaría de la Función Pública (SFP).
- El TAR o el abogado es responsable de elaborar el proyecto de preclusión o admisión de alegatos con el siguiente contenido:
 - Cierres de instrucción
 - Citación a las partes para oír resolución
- El TAR o el abogado es responsable de realizar las notificaciones conforme a lo siguiente:
 - Abstención-notificar al involucrado
 - Inexistencia de responsabilidad- notificar al involucrado
 - Imposición:
Sanción económica y/o administrativa- notificar al sancionado, jefe inmediato o titular de la dependencia o entidad y al Servicio de Administración Tributaria (SAT).

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 3 DE: 28

6. El TAR o el abogado, una vez ejecutada la sanción recibe e integra la constancia de cumplimiento al expediente.
7. El TAR, en caso de presentarse recurso de revocación es responsable de enviar de manera oficial al Tribunal.
8. El TAR, en caso de que reciba una inconformidad derivada de la abstención de no sancionar, es responsable de enviar oficialmente al Tribunal.
9. El TAR es responsable de que el procedimiento administrativo de responsabilidades administrativas se realice 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.
10. El TAR o el abogado es responsable de registrar en su totalidad las actuaciones derivadas del desahogo del procedimiento administrativo de responsabilidades administrativas en el SPAR-RSPS, verificando que la información capturada sea correcta.
11. El TAR o el abogado es responsable de integrar los expedientes de responsabilidades administrativas en forma cronológicamente, con filio y sello.
12. El TAR o el abogado es responsable de tramitar ante la autoridad competente y conforme a la normatividad aplicable los medios de impugnación que se presenten en contra de los actos derivados del procedimiento administrativo de responsabilidades administrativas.
13. El TAR es responsable de aplicar el presente procedimiento para los asuntos aperturados en el Área de Responsabilidades, posterior a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
14. El TAR es responsable de verificar que la imposición de sanciones sea conforme a la Ley vigente al momento en que ocurrieron los hechos.
15. El TAR es responsable de comunicar al titular del área de quejas (TAQ) la resolución de los asuntos turnados por la misma.

3.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TAR	1	Recibe informe de presunta responsabilidad administrativa (IPRA).

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN 	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 4
			DE: 28

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TAR o Abogado	2	<p>Registra el IPRA y expediente en el SPAR-RSPS, analiza que cumpla con los requisitos de procedibilidad e integra expediente.</p> <p>¿Cumple con los requisitos?</p> <p>No: Elabora acuerdo de prevención al Área de Quejas solicitando subsane las inconsistencias (Regresa a la actividad 1).</p> <p>Sí: Analiza que no se actualice ninguna causal de improcedencia o sobreseimiento.</p> <p>¿Identifica presunta responsiva?</p> <p>No: Elabora acuerdo de improcedencia o sobreseimiento, registra en el SIRA e integra expediente. TERMINA PROCEDIMIENTO</p> <p>Sí: Elabora modelo de acuerdo de admisión, oficio citatorio y oficios de notificación al presunto responsable (de acuerdo al domicilio señalado en el expediente), al área de quejas y al quejoso o denunciante (Política 1).</p>
TAR o Abogado	3	<p>Notifica personalmente al presunto responsable, conforme a lo establecido en el Código Federal de Procedimientos Civiles, entregándole copia certificada del expediente (Políticas 2 y 3).</p>
TAR o Abogado	4	<p>Lleva a cabo audiencia inicial de Ley y recibe pruebas y consulta expediente para verificar la clasificación de la gravedad.</p> <p>¿La audiencia es de gravedad?</p> <p>No: Informa. TERMINA EL PROCEDIMIENTO</p> <p>Sí: Elabora oficio, envía el expediente al Tribunal e integra cuadernillo de remisión.</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 5
			DE: 28

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TAR	5	Recibe del Tribunal la determinación de la conducta. ¿Determina no grave la conducta? No: TERMINA EL PROCEDIMIENTO Sí: Entrega al abogado para las diligencias correspondientes.
TAR o Abogado	6	Realiza diligencias hasta agotar el desahogo de las pruebas ofrecidas, elabora acuerdo de admisión y desahogo de pruebas abriendo en el mismo, el periodo de alegatos.
TAR	7	Recibe el acuerdo de admisión y desahogo de pruebas, autoriza y entrega al abogado.
TAR o Abogado	8	Notifica al presunto responsable acuerdo de admisión y desahogo de pruebas, así como apertura del periodo de alegatos.
TAR o Abogado	9	Elabora proyecto de acuerdo de preclusión o admisión de alegatos (Política 4).
TAR	10	Recibe los oficios correspondientes, autoriza y entrega al abogado.
TAR o Abogado	11	Realiza las diligencias de notificación, registra en el SIRA e integra en expediente.
TAR o Abogado	12	Analiza expediente y elabora la resolución en la que se determina la imposición o abstención de sanción o inexistencia de responsabilidad.
TAR	13	Autoriza resolución, realizar y/o solicita al abogado las notificaciones (Política 5).
TAR o Abogado	14	Realiza las diligencias correspondientes, registra en el SIRA e integra al expediente (Políticas 6, 7 y 8). TERMINA EL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Eleha Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

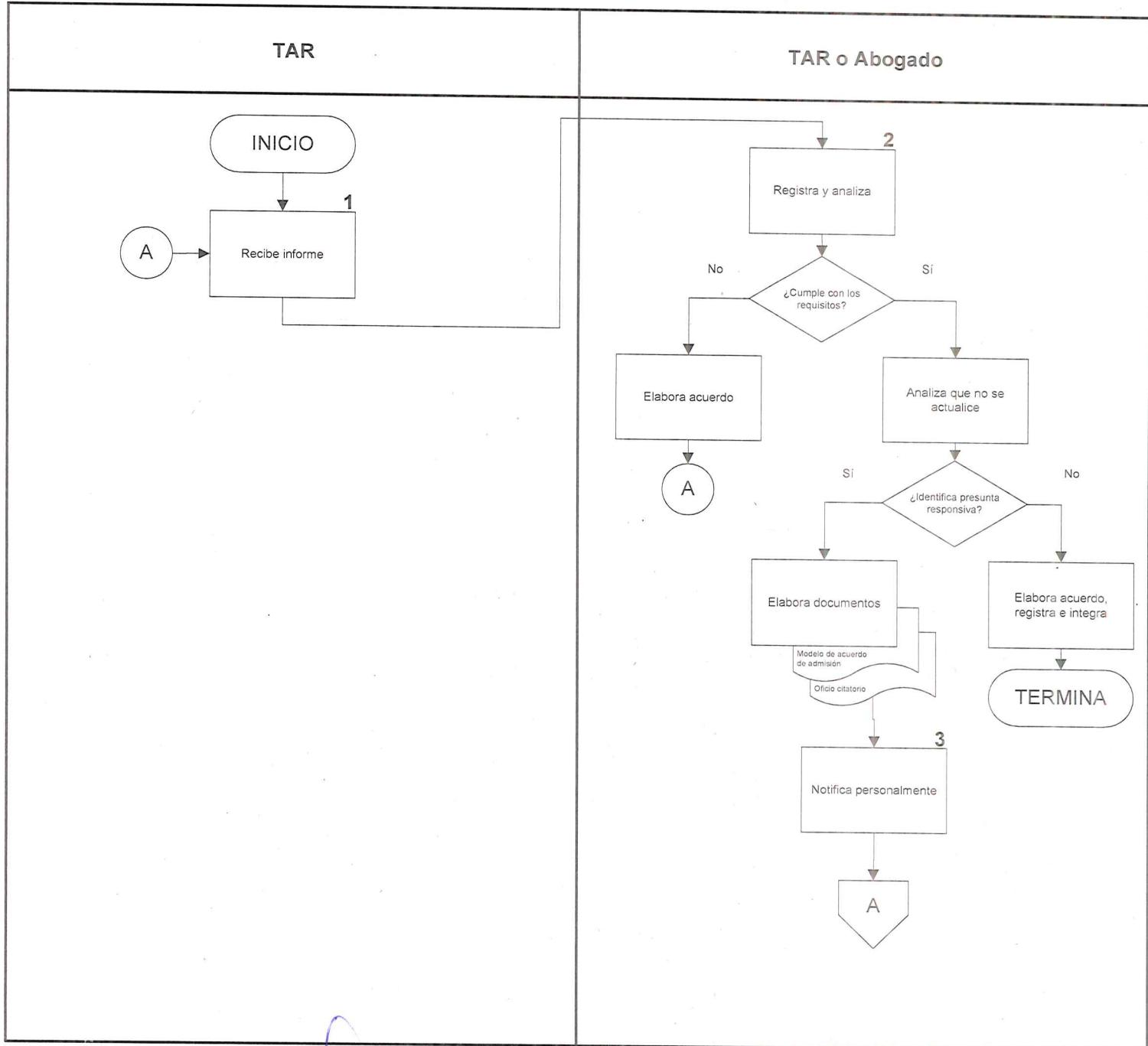
CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 6

DE: 28

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe

Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control

Firma:

Fecha: 07-08-18

Revisó:

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

Director General

07-08-18

Autorizó

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

Director General

07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

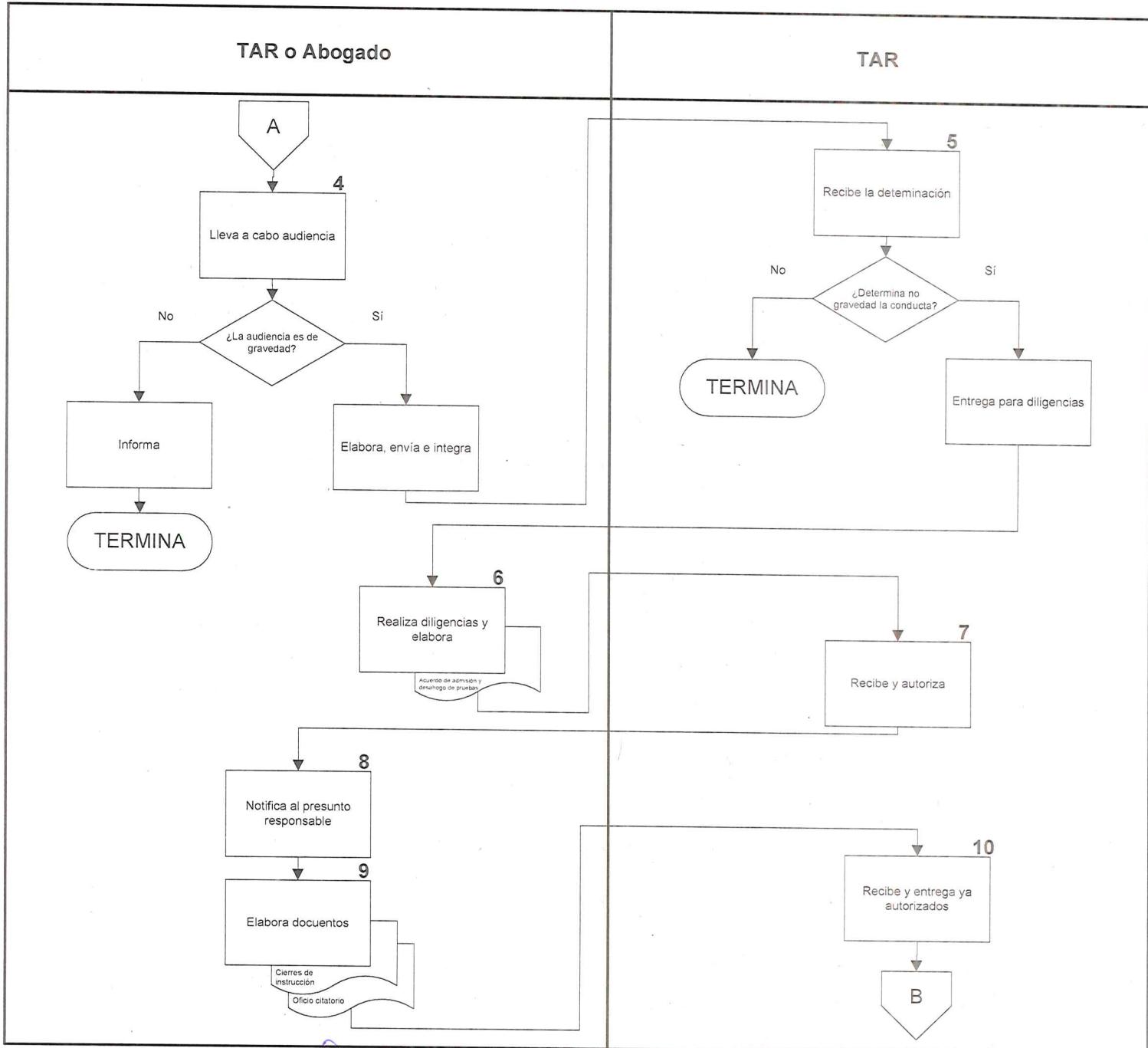
CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 7

DE: 28

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe
 Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control
 Firma:
 Fecha: 07-08-18

Revisó:

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
 Director General

Autorizó

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

Director General

07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos



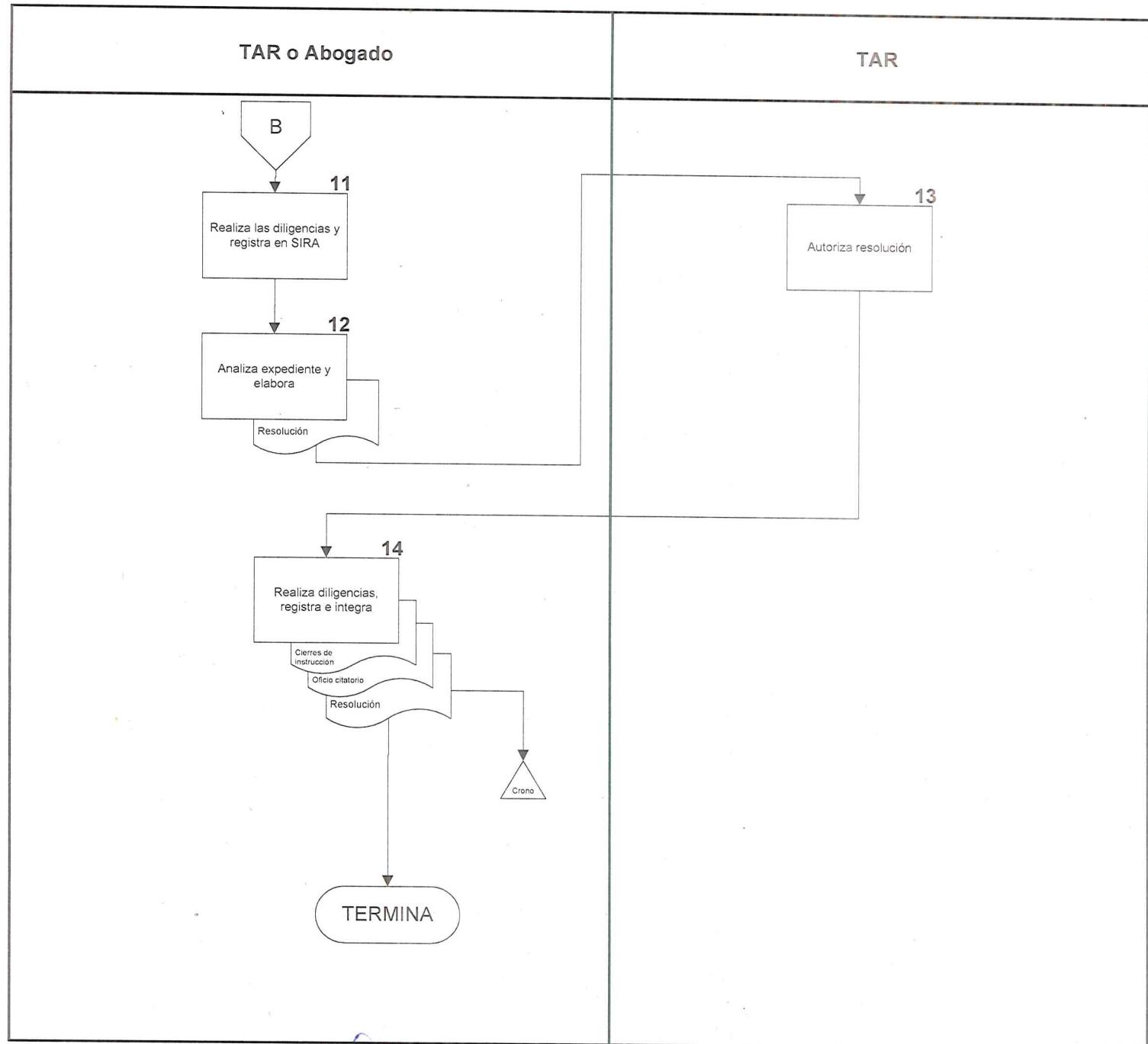
CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 8

DE: 28

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe

Revisó:

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

Autorizó

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control

Director General

Director General

Firma:

07-08-18

07-08-18

07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 9
			DE: 28

5.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Anexo 1: Oficio de remisión al TFJA	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 2: Cierres de instrucción	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 3: Informe de presunta responsabilidad administrativa	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 4: Acuerdo de prevención	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 5: Modelo de acuerdo de admisión	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 6: Oficio citatorio	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 7: Acuerdo de admisión y desahogo de pruebas	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 8: Resolución	5 años	TAR	NO APLICA

6.0 GLOSARIO

7.1. SIRA: Sistema Integral de Responsabilidades Administrativas.

7.2. SPAR-RSPS: Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades–Registro de Servidores Públicos Sancionados.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 10 DE: 28

7.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

8.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

NO APLICA

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

<p>SALUD MINISTERIO DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		<p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</p>	CÓDIGO: M.P./0.9	
	Órgano Interno de Control			REV: 00	
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos			HOJA: 11	
				DE: 28	

ANEXOS

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD MINISTERIO PÚBLICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 12 DE: 28



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN



SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

OFICIO DE REMISIÓN AL TFJA

No. de Oficio _____
Ciudad de México, a ** de **** de 20**
ASUNTO: Se turna expediente de presunta responsabilidad.

**C. MAGISTRADO INSTRUCTOR
INTEGRANTE DE LA SALA
ESPECIALIZADA EN TURNO DELH.
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA
P R E S E N T E**

***** en mi carácter de Titular del Área De***** del Órgano Interno de Control, en su carácter de autoridad substancial en el _____, con fundamento en lo previsto por el/los artículos (**fundamento**); ante Usted, con el debido respeto comparezco para exponer los siguientes:

HECHOS

1.- Con fecha _____, se presentó ante esta autoridad substancial del Órgano Interno de Control en *****, el informe de presunta responsabilidad junto con el expediente de auditoría (y/o investigación).

2.- Mediante acuerdo de fecha _____, esta autoridad substancial radicó el asunto que nos ocupa, bajo el expediente RU/20**.

3.- Por acuerdo dictado el _____, se proyectó la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa remitido con motivo de las presuntas faltas administrativas graves atribuidas a los servidores públicos CC. _____ y con fecha _____ se les emplazó mediante el oficio citatorio número _____ a ellos de que comparecieran a su correspondiente audiencia de ley, programada a fecha _____, en el que se hizo de su conocimiento, por una parte, los hechos que originaron la apertura del presente expediente y, por la otra, que se otorgaba un término de _____ días para que manifestara lo que a su derecho conviniese o ofreciera pruebas que estimara pertinentes para su defensa, durante el desahogo de la audiencia inicial.

4.- El _____ del año en curso, fecha en que se desahogó la audiencia inicial del C. _____, acompañado de su abogado defensor, presentó un escrito por el que diera contestación al oficio que notificó el inicio del sumario, y ofreció las pruebas que estimó pertinentes para su defensa, de ahí que, por acuerdo dictado en la propia audiencia, se ordenó agregar el citado libelo y anexos al expediente en que se actúa.

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México. C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</p>	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 13
			DE: 28

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

5.- Del análisis al cúmulo de constancias que integraron el expediente de mérito, se encontró que la conducta infractora que se le imputa al servidor público, es de aquellas de las consideradas como graves en capítulo II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, específicamente se estima que se configura violación a la descrita en el artículo _____, de dicho ordenamiento legal, por tanto, con fundamento en el **(fundamento)**, del mismo cuerpo legal, se remite a esa H. Sala Especializada en turno, los autos originales del expediente _____, para su de conformidad con sus facultades, y de considerarlo pertinente, proceda a señalar y aceptar su competencia para continuar con la substanciación y resolución del procedimiento administrativo de referencia.

Por lo anterior, a usted C. Magistrado, atentamente pido suscriba:

ÚNICO. - Tener por presentado el expediente de presunta responsabilidad administrativa número _____, integrado con motivo de las presuntas faltas administrativas graves atribuidas al servidor público C. _____ solicitando tenga a bien informar a este Órgano Interno de Control, el trámite y resultado de su determinación.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

(autoridad sustanciadora y resolutora)

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADO DE MÉXICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 14 DE: 28

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CIERRES DE INSTRUCCIÓN

Ciudad de México, a _____.

En virtud que del análisis que se practica a los autos que se tramitan el expediente administrativo de responsabilidades citado al rubro, se determina que no existen diligencias que practicar ni pruebas que desahogar; por lo que con fundamento en los artículos (**FUNDAMENTO**); es de acordarse y se

ACUERDA:

PRIMERO. Se cierra la instrucción del procedimiento administrativo de responsabilidades que nos ocupa, por lo que se deberá elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

SEGUNDO. Cítese a las partes en los fíjicos del (**dirección**), el día (**fecha**) a las (**hora**); para que se notifique resolución.

TERCERO. Notifíquese _____.

Así lo acordó y firma (**NOMBRE**), (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**)
(**DEPENDENCIA**). _____

Avenida Vicente de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez, Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD SECRETAZIA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</p>	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 15
			DE: 28

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

**MODELO ACUERDO DE RECEPCIÓN DE
INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD**

Ciudad de México, a _____
Visto el oficio _____, recibido el _____, por el
que la Autoridad Investigadora (Quejas) de este órgano revisor, remitió a esta
titularidad, el informe de presunta responsabilidad número _____, así como el
expediente de _____, integrado con motivo de las presuntas faltas
administrativas atribuidas a _____, cometidas
durante el desempeño de sus funciones como servidor público de _____.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido por el/los artículos (**fundamento**);
se:

ACUERDA

PRIMERO.- Téngase por recibido el informe de presunta responsabilidad y el
expediente de cuenta, que consta en un legajo compuesto de originales y copias
certificadas, constante de fojas, relativo a las presuntas faltas administrativas del
servidor público de la entidad _____,
C. _____, derivadas de la investigación
(y/o revisión de auditoría), efectuada por la área de Auditoría Interna (Quejas) de
este Órgano Interno de Control y del informe de presunta responsabilidad emitido
por ésta misma, el _____ de dos mil diecisiete.

SEGUNDO. - Procédas al estudio del informe de presunta responsabilidad y el
expediente de cuenta, en los términos de lo dispuesto en el/los artículos
(**fundamento**), informese a la Autoridad Investigadora lo concerniente a la
procedencia o no del presente asunto.

TERCERO. - En su momento, emítase el acuerdo que corresponda en los términos
de el/los artículos (**fundamento**).

Así lo acordó y firma (**nombre**), (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**)
(**dependencia**)

Aviada Vázquez de Quiroga No. 15 Colonia Benito Juárez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General	
Firma:			
Fecha: 07-08-18	07-08-18	07-08-18	

SALUD INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</p>	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 16
			DE: 28

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

ACUERDO DE PREVENCIÓN.

En la Ciudad de México, a _____.

Visto el oficio de (fecha), recibido en (fecha) a través del cual la (**AUTORIDAD INVESTIGADORA**), remite las constancias del expediente (número) y; -----

CONSIDERANDO

I. El que suscribe, Titular (**ASR/ Dependencia**), es competente para conocer y resolver conocer del asunto, ello con fundamento en los artículos (**fundamento**). --

II. Que el expediente (numero), no satisface los requisitos de procedencia establecidos en el artículo (**fundamento**), que señala:

"(...) Artículo..... ."
." (sic)

En este sentido (**motivación y fundamentación**).

Por lo anterior, se:

ACUERDA

PRIMERO.- Se requiere a la (**autoridad investigadora**), para que dentro de los (**días hábiles**), siguientes a aquel en el que reciba la notificación del presente acuerdo, satisfaga los requisitos señalados previamente, esto es, que presente subsanadas las inconsistencias detectadas por esta autoridad, **con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo, se tendrá por no admitido**. -----

SEGUNDO. - Notifíquese a la (**autoridad investigadora**), ello con fundamento en el/los artículos (**fundamento**). -----

Así lo acordó y firma (**nombre**), (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**) (**dependencia**). -----

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 17 DE: 28

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

MODELO DE ACUERDO DE ADMISIÓN

Ciudad de México, _____.
Vistos los autos del expediente integrado con motivo de las probables faltas administrativas graves atribuidas al servidor público _____, adscrito a la Gerencia _____ de la entidad _____, recibido en esta unidad substancial para acordar sobre la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa; y:

RESULTADO

1. El _____ de dos mil diecisiete, se recibió en la oficinalia de partes de esta Área de Responsabilidades, el oficio _____, de fecha _____, emitido por el Titular del Área de Auditoría Interna (y/o Quejas) de este Órgano Interno de Control, en su calidad de Autoridad Investigadora, quien señaló como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en....., y autorizando para tales efectos e imponerse en los autos a los funcionarios, escrito, a través del cual remite el expediente _____, en el que se determinó la probable responsabilidad en la comisión de faltas administrativas graves del servidor público C. _____, por cumplimiento de lo dispuesto en el/los artículos (**fundamento**), ya que durante la revisión de auditoría número _____ (y/o investigación _____), en que se verificó

se detectó la autorización de pagos indebidos por trabajos no ejecutados, concernientes al contrato de obra pública número _____, celebrado el _____ entre la entidad y la empresa _____.

2. El _____ de dos mil diecisiete, el suscripto dictó acuerdo de recepción del presente asunto ordenando efectuar el análisis del informe de presunta responsabilidad administrativa y del expediente que lo integra para efecto de acordar respecto a su procedencia; legajo que quedó registrado en el sistema _____, bajo el número _____; y,

CONSIDERANDO(S):

I. Esta autoridad es competente para acordar la admisión del presente informe de presunta responsabilidad administrativa, de conformidad con lo establecido por el/los artículos (**fundamento**), cuando la falta descrita en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa sea de las consideradas como graves.

Avenida Vizcaíno de Quiroga No. 15, Colonia Bellas Artes, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD MINISTERIO PÚBLICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 18
			DE: 28

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



**ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN**

II. En relación a los hechos que se imputan al **C.** _____, en el expediente destacan los elementos de convicción que se citan a continuación:

- 1.- La documental consistente en
- 2.- La documental consistente en
- 3.- La documental consistente en
- 4.- La documental consistente en
- 5.- La documental consistente en
- 6.- La documental consistente en
- 7.- La documental consistente en
- 8.- La documental consistente en
- 9.- La documental consistente en

III. Del análisis al compendio de referencia, en términos de lo dispuesto por el/los artículos (**fundamento**), se tiene por acreditada la probable responsabilidad administrativa del **C.** _____, en su actuar como servidor público de la entidad _____, pues presuntamente se aparta de la legalidad que debe prevalecer en el ejercicio de la función pública, al incumplir lo dispuesto en el/los artículos (**fundamento**), que expresan lo siguiente:

"CITA ARTICULO"

En efecto, los elementos probatorios que obran en el sumario ponen de relieve que el **C.** _____, probablemente incurrió en la falta administrativa a que se refiere el segundo de los preceptos legales citados, al no haberse abstenido de autorizar pagos indebidos por trabajos no ejecutados, concernientes al contrato de obra pública número _____, celebrado el _____, entre la entidad y la empresa _____.

Lo anterior, pues obran en el sumario elementos de convicción que acreditan las faltas administrativas descritas, así como la probable responsabilidad del servidor público en la tarea realizada, en tanto es la _____, así como las constancias documentales _____.

En ese contexto, es inconcluso de acuerdo con tales documentos se acredita que autorizó pagos por trabajos no ejecutados, con lo cual transgredió no solo lo dispuesto en los preceptos legales citados, sino lo establecido en las propias cláusulas del contrato _____, cuyo texto indica lo siguiente:

(...)

Por ello, al no haberse abstenido de autorizar pagos indebidos, siendo que existían disposiciones administrativas que establecían que se deberían pagar los trabajos hasta después de recibir la obra con los trabajos debidamente concluidos y recibidos de conformidad por la entidad.

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

HOJA: 19

DE: 28

SFP
SECRETARÍA
DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

IV. Luego, es procedente emplazar al presunto responsable para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia a que se refiere el/los artículos (**fundamento**).

V. con fundamento en el/los artículos (**fundamento**), para que manifiesten por escrito o verbalmente a más tardar en la Audiencia Inicial, lo que a su derecho convenga y ofrezcan las pruebas que consideren conducentes.
Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

ACUERDA:

PRIMERO. En esta fecha, se admite el informe de presunta responsabilidad administrativa concerniente al expediente _____; y se tiene como domicilio para oír y recibir notificaciones de parte de la autoridad investigadora el señalado en su escrito, y por autorizadas a los funcionarios mencionados en el mismo; por lo anterior,emplácese al C. _____, para que comparezca personalmente ante esta Autoridad Substancial o a la celebración de la audiencia inicial, misma que se llevará a cabo a la _____ horas, del _____ de dos mil diecisiete, y hágasele saber que tendrá derecho a no declarar contra de sí mismo ni a declarar culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en su materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio.

SEGUNDO. Notifíquese a las demás partes del presente procedimiento de responsabilidad administrativa, el presente acuerdo para los efectos señalados en el Considerando (**numero**).

TERCERO. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo _____, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se autoriza a los CC. _____ servidores públicos adscritos a esta Área del Órgano Interno de Control, _____, para auxiliar a esta titularidad en la substancialización del presente procedimiento, debiendo dar cuenta del resultado de las diligencias que con tal motivo se desahoguen para determinar, en su oportunidad, lo que en derecho proceda.

CUARTO. Hágase del conocimiento del C. _____, que deberá traer consigo identificación oficial personal con fotografía vigente.

QUINTO. Requiérase a las partes, para que señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones.

Así lo acordó y firma el (**ASR, DEPENDENCIA**).

Avenida Víctor de Quirós No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9 REV: 00 HOJA: 20 DE: 28
	Órgano Interno de Control	
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
		

SFP
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

OFICIO CITATORIO

Expediente:
Oficio:

Ciudad de México,

ASUNTO: Emplazamiento a la audiencia inicial

**C.
P R E S E N T E.**

El presente emplazamiento se emite con fundamento en lo dispuesto por el/los artículos (**fundamento**); y atento a lo dispuesto en el acuerdo dictado por esta Titularidad el _____ de esta anualidad, en el expediente citado al rubro, se notifica a usted que deberá comparecer personalmente a la celebración de la audiencia a que se refieren a el/los artículos (**fundamento**) en su calidad de Autoridad Substancial o del personal auxiliar adscrito a esta unidad administrativa del Órgano Interno de Control de conformidad con lo previsto en el numeral _____, del citado Reglamento para llevar a cabo las diligencias correspondientes en el presente asunto, siendo los licenciados en derecho

_____, a quienes se designa conjunta e indistintamente para coadyuvar en la substanciación del presente procedimiento, diligenciando que tendrá verificativo a las _____, en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en _____, sítas en avenida _____, Ciudad de

México, con el objeto de que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial y exponga lo que a su derecho convenga acerca los hechos que se le hacen saber en el propio libelo, y que son objeto de presunta responsabilidad administrativa.

En los autos del expediente de presunta responsabilidad administrativa número _____, incidente en la materia de Responsabilidades, con motivo del informe de presunta responsabilidad vinculado con la revisión de auditoría _____, practicada en el Área de Auditoría Interna de este Órgano Interno de Control a _____, se dictó un acuerdo que en lo conducente dice:

"SE TRANSCRIBE ACUERDO"

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

A C U E R D A:

PRIMERO. En esta fecha, se admite el informe de presunta responsabilidad administrativa concerniente al expediente _____, asimismo, gírese el respectivo oficio citatorio al C. _____, para que comparezca personalmente ante esta Autoridad Substancial a la celebración de la audiencia inicial, misma que se llevará a cabo a las _____ horas, del _____ de dos mil diecisiete, y hágasele saber que tendrá derecho a no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio.

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Benito Domínguez Sesión XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</p>	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 21
			DE: 28

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

SEGUNDO. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo _____ del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se autoriza a los CC. servidores públicos adscritos a esta Área del Órgano Interno de Control en _____, para auxiliar a esta titularidad en la substanciación del presente procedimiento, debiendo trae cuenta del resultado de las diligencias que con tal motivo se desahoguen para determinar, en su oportunidad, lo que en derecho proceda.

TERCERO. Hágese del conocimiento del C. _____, que deberá traer consigo identificación oficial personal con fotografía vigente.

CUARTO. Requírase al C. _____, para que señale domicilio en esta ciudad para recibir notificaciones.

Así lo acordó y firma la **(autoridad sustanciadora y resolutora).**"

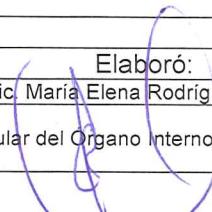
En razón de lo anterior, se hace del conocimiento que en la audiencia inicial deberá rendir su declaración por escrito o verbalmente y ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estando lo conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudo conseguirlos por circular en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en esta Ley.

Igualmente, se le hace saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio; Adicionalmente, en términos de lo dispuesto en el/los artículos **(fundamento)**, se le comunica a señalar un domicilio para practicar cualquier notificación personal relacionada con la substanciación y resolución del presente procedimiento de responsabilidad administrativa.

ATENTAMENTE

(Autoridad sustanciadora y resolutora)

Avenida Víctor de Quirós No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADO DE MÉXICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <p>CÓDIGO: M.P./0.9</p> <p>REV: 00</p> <p>HOJA: 22</p> <p>DE: 28</p>
	Órgano Interno de Control	
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

ACUERDO DE ADMISIÓN Y DESAHOGO DE PRUEBAS.

Ciudad de México, a _____

VISTO el estado procesal que guarda el expediente administrativo citado al rubro, se advierte que con **(fecha)**, se recibió en esta Área de Responsabilidades, el escrito de **(fecha)**, a través del cual ofrece como prueba **(s)** de su parte:

1. (la documental consistente en...)
2. (la documental consistente en...)
3. (la documental consistente en...)
4. (la documental consistente en...)

Por lo que con fundamento en el/los artículos **(fundamento)**; es de acordarse y se:

ACUERDO

PRIMERO. - Con fundamento en lo dispuesto por el/los artículos **(fundamento)**, se tiene como prueba de la/el presunto responsable, el escrito de **(fecha)**; **(se acuerda considerar la naturaleza de la prueba).**

SEGUNDO. - Notifíquese

Así lo proveyó y firma **(nombre), (ASR, DEPENDENCIA)**.

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14060.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADO DE MÉXICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <p>CÓDIGO: M.P./0.9</p> <p>REV: 00</p> <p>HOJA: 23</p> <p>DE: 28</p>
	Órgano Interno de Control	
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

RESOLUCIÓN

En la Ciudad de México, a _____.

VISTO para resolver el expediente administrativo número _____, integrado en esta Área de Responsabilidades con motivo de la probable irregularidad administrativa imputable al C. _____, con Registro Federal de Contribuyentes _____, derivada del ejercicio del encargo como _____ (CARGO, ÁREA DE ADScripción); y,

RESULTANDO

- 1.- Mediante oficio _____ de fecha _____, en el que se determinó que existen elementos suficientes para determinar presuntas irregularidades administrativas imputables al C. _____ (hojas ****).
- 2.- Mediante oficio citatorio _____, del _____ (hojas **).
- 3.- Con fecha _____, se desahogó la audiencia de ley, previa en _____ (hojas**)
- 4.- En atención al plazo probatorio a que se hace referencia en el resultando que antecede, mediante escritos del _____ (hojas**), recibidos en Control Documental de esta instancia de control el _____, el C. _____, ofreció las pruebas, que a su derecho convino y realizó diversas manifestaciones en torno a los hechos que se les imputan en el oficio citatorio _____.
- 5.- Mediante acuerdo del _____ (hojas ***), se tuvo por concluido el término de cinco días otorgado al C. _____, para el ofrecimiento de pruebas; así también se proveyó sobre la admisión y desahogo de las pruebas ofrecidas, al servidor público encausado, dejando su análisis y valoración para el momento oportuno.
- 6.- Mediante proveído de fecha _____, tomando en cuenta que no existía diligencia pendiente por practicar, se procedió turnar el presente asunto a resolución, en términos del artículo _____ (FUNDAMENTO).

CONSIDERANDO

- I.- Que el Titular del Área de Responsabilidades del (OIC, UR) en (DEPENDENCIA, ENTIDAD, ORGANISMO, ETC), es competente para conocer, tramitar y resolver el procedimiento disciplinario e imponer las sanciones que resulten procedentes, por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que se encuentran adscritos a (DEPENDENCIA, ENTIDAD, ORGANISMO, ETC), de conformidad con lo dispuesto por los artículos _____ (FUNDAMENTO).

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	HOJA: 24 DE: 28



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

En efecto, en la especie, se confirma la competencia de esta autoridad para emitir la presente resolución, en virtud de que la C. _____ se desempeñó como _____ (CARGO, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN).

II. Que el presente pronunciamiento versa sobre la conducta presuntamente irregular atribuida al C. _____, derivada de su ejercicio como _____ (CARGO, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN), por lo que la conducta que se le atribuye consiste en que _____ conducta que, de acreditarse, constituiría incumplimiento a lo establecido por los artículos _____ (FUNDAMENTO).

III.- Precisada la presunta responsabilidad administrativa que motiva este asunto, esta autoridad procede al análisis de las constancias y actuaciones que obran en el expediente en que se actúa, a fin de determinar si la conducta atribuida al C. _____ se acredita plenamente, si la misma se ajusta a la hipótesis de responsabilidad administrativa y si derivado de ello, ha lugar a imponerle alguna sanción o en su defecto existen causas que justifiquen su actuación, o bien excepciones de derecho, por las cuales deba relevársele de aquélla.

En ese orden de ideas, del análisis de las constancias y actuaciones que obran en los autos del expediente en que se actúa, se advierte que en relación a la irregularidad administrativa atribuida que se estudia, obran los siguientes elementos de prueba:

- 1.- Documental pública, consistente en _____ (hoja **).
- 2.- Documental pública, consistente en _____ (hoja *).
- 3.- Documental pública, consistente en _____ (hoja ***).

Prouebas que no fueron objecionadas por el presunto responsable ni se encuentran contradichas por ningún otro elemento de convicción y debidamente adminiculadas y analizadas unas frente a las otras en la prueba plena, de conformidad con lo dispuesto por los artículos _____ (FUNDAMENTO), de aplicación supletoria a la materia administrativa, al tenor de numeral _____ (FUNDAMENTO), con las cuales se demuestra fehacientemente lo siguiente:

- a) Tal como se acredita con la prueba detallada en el numeral _____ del presente considerando, el C. _____ a partir del _____ se desempeñó como (CARGO, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN).
- b) Que como resultado de las acciones para verificar el cumplimiento de _____, como se desprende de la documental identificada con el numeral 1 de este Considerando.
- c) Asimismo, de la valoración a la documental detallada en el numeral 4 de este Considerando, se advierte que _____, que el C. _____.

Ahora bien, el/los artículos (fundamento), establece en sus artículos _____, lo siguiente:

“_____ Transcripción de los artículos _____”

Avenida Víctor de Quirós No. 15, Colonia Bellas Artes Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD SERVICIOS DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 25 DE: 28

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN



En esa virtud, de los dispositivos legales antes transcritos se advierte, que _____.

En tal virtud, con sustento en los elementos de prueba valorados y de los razonamientos de hecho y derecho antes expuesto, se acredita que el C. _____ con su conducta incumplió la obligación establecida en el artículo _____ de la, toda vez que _____.

En consecuencia, al acreditarse plenamente con las constancias documentales que obran en autos la conducta imputada al C. _____, es necesario analizar si existen causas que la justifiquen y, por ende, deba relevársele de la imposición de una sanción en su contra, para lo cual resulta necesario atender a las manifestaciones vertidas por el encausulado durante el desahogo de la audiencia de ley, a lo largo de _____ (hojas ****), en donde en esencia señaló:

"transcripción de lo manifestado por el encusulado en su audiencia de ley"

En este orden de ideas, del análisis de las manifestaciones del presunto responsable, esta autoridad determina que de las mismas **no se desprende elemento alguno que desvirtúe la conducta reprochada, o que derive sujeta de una causa de justificación debidamente acreditada que le imposibilita físicamente y materialmente cumplir con su obligación de**

(...)

Aunado a que resulta operante el argumento justificativo de C. _____, relativo a que _____; supuesto este último, omite aportar elementos probatorios que lleven a esta autoridad a la convicción de corroborar su dicho, es decir que comprueben que efectivamente, que _____.

(...)

IV.- En virtud, de que ha quedado acreditado que el C. _____ es responsable de la falta administrativa estudiada en el considerando III que antecede, debe determinarse la sanción que se le ha de imponer.

Al respecto, es conveniente tener presente lo establecido por el artículo _____ de (**FUNDAMENTO**):

... "transcripción del artículo..."

(...)

En ese orden de ideas, al individualizar la sanción aplicable debe tomarse en cuenta que _____; supuesto este último, cuya sanción prevé expresamente el artículo _____ de (**FUNDAMENTO**).

(...)

En consecuencia, se procede a valorar los elementos de juicio establecidos en el artículo _____, (**FUNDAMENTO**) en los siguientes términos:

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Bellas Artes Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 26 DE: 28



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

A) "La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de la Ley o las que se dicten con base en ella"

(Motivación y fundamentación)

B) "Las circunstancias socioeconómicas del servidor público;"

(Motivación y fundamentación)

C) "El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos la antigüedad en el servicio"

(Motivación y fundamentación)

D) "Las condiciones exteriores y los medios de ejecución"

(Motivación y fundamentación)

E. "La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones"

(Motivación y fundamentación)

F. "El monto del beneficio o lucro, o daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones"

(Motivación y fundamentación)

En corolario de lo anterior, de la valoración de los seis elementos previstos por el artículo **(FUNDAMENTO)** a considerar, a efecto de que esta autoridad haga uso de su arbitrio sancionador en la individualización de la sanción correspondiente lo más razonablemente posible, propiciando que dicha determinación sea justa, proporcional y no excesiva, habrá de tomarse en cuenta lo siguiente:

1.- La responsabilidad administrativa en que incurrió el C. _____ se considera grave/no grave, _____.

2.- Que, en cuanto a sus **circunstancias socioeconómicas**, _____.

3.- Respecto al **nivel jerárquico y los antecedentes** del infractor, se advierte que _____.

4.- Que si bien no existe una condición exterior que justifique su conducta, no se acredita que el responsable _____ (**Condiciones exteriores y medios de ejecución**).

5.- Que el responsable es/no es reincidente en el incumplimiento de obligaciones, _____.

6.- Que, con motivo de tal infracción administrativa, obtuvo/no obtuvo **beneficio o lucro**, provocó/no provocó daño o **perjuicio**, _____.

Avenida Víctor de Quirós No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</p>	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		HOJA: 27
			DE: 28



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

(Motivación y fundamentación)

V. Derivado de dichas consideraciones, esta autoridad administrativa con base en la facultad discrecional que le asiste para realizar la valoración de cada uno de los anteriores elementos, en pleno respeto a la garantía de legalidad y ante lo expuesto, considera justa y proporcional la individualización que aquí se realiza, con base en los elementos que se han estudiado, por lo que en estas circunstancias dada la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan en cualquier forma las disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y de conformidad con los razonamientos lógico-jurídicos vertidos en los párrafos que anteceden, el suscrito Titular del Área de Responsabilidades del (OIC, UR) en (DEPENDENCIA, ENTIDAD, ORGANISMO, ETC), con fundamento en los artículos _____ (FUNDAMENTO), determina procedente y legal imponer al C. _____ la sanción administrativa consistente en _____, en el empleo que esté desempeñando.

Así, tomando en consideración todos y cada uno de los elementos que se analizaron de manera particular al estudiar los supuestos del artículo _____ (FUNDAMENTO) de la Ley de la materia en los términos que anteceden, establecido en uso de su arbitrio para graduar la sanción a imponer, determina que la sanción de _____, en el empleo que esté desempeñando, es pertinente, justa, proporcional y no excesiva, habiéndose ponderado los elementos objetivos y subjetivos conforme al caso concreto y es ejemplar para evitar su recurrencia.

VI.- Considerando que el servidor público mencionado actualmente se encuentra adscrito a _____ donde desempeña el puesto de _____, en términos de lo dispuesto por la fracción _____ del artículo _____ (FUNDAMENTO), dese la intervención que en su derecho proceda a _____, para que ejecute la sanción que se impone en esta resolución, para lo cual remítase el oficio de estilo correspondiente y se adjunte a este fallo.

De conformidad con lo expuesto y fundado en los Resultados y Considerandos que anteceden, el suscrito Titular del Área de Responsabilidades del (OIC, UR) en (DEPENDENCIA, ENTIDAD, ORGANISMO, ETC.), al respecto:

RESUELVE:

PRIMERO. - Con fundamento en lo dispuesto en los artículos _____ (FUNDAMENTO) y atento a los razonamientos lógico jurídicos vertidos en el Considerando (número) de esta resolución, se determina que el C. _____ es administrativamente responsable de la irregularidad administrativa materia de este procedimiento, misma que fue analizada en el referido considerando, por lo que se le impone la sanción administrativa consistente en _____, en el empleo que esté desempeñando, como quedó asentado en el Considerando V de este fallo.

SEGUNDO. - Con fundamento en lo establecido por el artículo _____ (FUNDAMENTO), notifíquese _____ a _____ la presente resolución.

Avenida Vizcaíno de Quirós No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General	
Firma:			07-08-18
Fecha: 07-08-18	07-08-18		07-08-18

SALUD MINISTERIO PÚBLICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	12. Procedimiento para Atender Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (Incluye Asuntos de Situación Patrimonial) en Apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	REV: 00
		HOJA: 28 DE: 28



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

TERCERO. - En cumplimiento a la norma _____ (**FUNDAMENTO**), dentro de los tres días hábiles siguientes a la emisión de la presente, captúrese en el Sistema de Servidores Públicos Sancionados, la Cédula de Inscripción de Sanciones para su debido registro.

CUARTO. - En cumplimiento a lo ordenado en el Considerando (**número**) del presente fallo, remítase copia simple de este fallo a _____, a fin de que en términos de lo que dispone la fracción _____ del artículo (**FUNDAMENTO**) implemente las acciones necesarias para que se lleve a cabo la ejecución de la sanción impuesta al **C.** _____, en razón de que actualmente se desempeña en el puesto de _____ en _____.

QUINTO. - Remítase copia simple del presente fallo a _____, para que en el ámbito de sus atribuciones contenidas en el artículo _____ del (**Reglamento Interior de la Dependencia, Entidad, Organismo, etc.**), realice las anotaciones correspondientes en el expediente personal del sancionado.

SEXTO. - Comuníquese a _____ de esta Institución la finalizadora el sentido de la presente resolución, para los efectos legales a que haya lugar.

SÉPTIMO. - En su oportunidad, remítase al archivo el presente expediente, como asunto total y definitivamente concluido.

Así lo resolvió y firma, el Titular del Área de Responsabilidades del (**OIC, UR**) en (**DEPENDENCIA, ENTIDAD, ORGANISMO, ETC.**).

(autoridad sustanciadora y resolutora)

ONCE PRESUNTO RESPONSABLE/
AUTORIDAD INVESTIGADORA/
DENUNCIANTE

(Presunto responsable/ autoridad investigadora/denunciante).
Presente

Con fundamento en el/los artículos (**fundamento**), y en vía de notificación, se hace de su conocimiento para todos los efectos legales correspondientes, el acuerdo de (**fecha**), dictado en los autos del expediente citado al rubro:

"SE CITA ACUERDO/RESOLUCIÓN ETC."

Lo que hago de su conocimiento, para los efectos a que haya lugar.

ATENTAMENTE
(Autoridad Sustanciadora y Resolutora) (dependencia)
(Nombre)

Avenida Víctor de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 1

DE: 27

13. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER INCONFORMIDADES EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas	HOJA: 2
		DE: 27

1.0 PROPÓSITO

Resolver las inconformidades presentadas por los licitantes en contra de actos de procedimientos de contrataciones públicas a fin de darle su cumplimiento.

2.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. El titular del área de responsabilidades (TAR) o el abogado es responsable de notificar al inconforme mediante el acuerdo de admisión y en caso de suspensión provisional el oficio de notificación a la convocante la inconformidad, acuerdo de trámite (se recibe informe previo) (2 días) y acuerdo de trámite (se recibe informe circunstanciado) (6días).
2. El TAR o el abogado es responsable de analizar si:
 - a. Terceros interesados, notifica para que declaren lo que a su derecho convenga, previa autorización del TAR. (traslado del escrito de inconformidad y anexos).
 - b. Suspensión, elabora acuerdo en el que se otorga o niega la suspensión definitiva, notifica al inconforme y a la Convocante ordenando la suspensión del procedimiento, previa autorización del TAR.
 - c. Monto superior a diez millones de pesos, notifica a la SFP previa autorización del TAR.
3. El TAR, en caso de presentarse algún incidente, es responsable de tramitar de manera similar a la inconformidad.
4. El TAR, en caso de que se adviertan posibles irregularidades por parte de un servidor público, es responsable de informar al titular del área de quejas (TAQ).
5. El TAR o el abogado es responsable de integrar en orden cronológico, foliados, numerados e identificados los expedientes que se aperturen con motivo de la presentación de una inconformidad.
6. El TAR es responsable de vigilar que las notificaciones se realicen conforme a lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), Ley de Obras Públicas y sus respectivos Reglamentos.
7. El TAR, en caso de otorgar la suspensión definitiva, es responsable de precisar la situación en que habrán de quedar las cosas y establecer las medidas pertinentes para cerrar el asunto.
8. El TAR es responsable de realizar la suspensión de oficio cuando se adviertan irregularidades en el procedimiento de contratación.

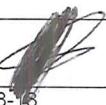
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 Órgano Interno de Control 13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas	CÓDIGO: M.P./0.9
			REV: 00
			HOJA: 3
			DE: 27

9. El abogado es responsable de registrar en CompraNet las resoluciones de inconformidades que hayan causado estado.
10. El TAR o el abogado es responsable de contar con el soporte documental en el expediente cuando el cumplimiento de la resolución se dicte con motivo de una inconformidad.
11. El TAR o el abogado es responsable de registrar en el Sistema de Inconformidades (SIINC) todas las actuaciones derivadas del desahogo de inconformidad.

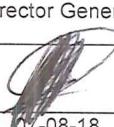
3.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TOIC	1	Recibe de licitante, escrito de inconformidad y anexos; turna al TAR para su atención.
TAR	2	Recibe escrito de inconformidad, anexos y entrega al abogado para su trámite.
TAR o Abogado	3	<p>Recibe escrito de inconformidad y anexos, registra en el SIINC, integra expediente y analiza que cumpla los requisitos establecidos en la LAASSP.</p> <p>¿Cumple con los requisitos?</p> <p>No: Elabora acuerdo de prevención o de desechamiento (extemporáneo) y oficio de notificación a inconforme/tercero interesado/convocante, integra expediente.</p> <p>Sí: Elabora acuerdo de admisión oficio de notificación a inconforme/tercero interesado/convocante, oficio de solicitud de informe previo y circunstanciado a la convocante (en caso de que el Inconforme solicite la suspensión del acto), elabora proyecto de acuerdo de suspensión provisional (Pasa a la actividad 8).</p>
TAR	4	Recibe y autoriza los documentos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 CÓDIGO: M.P./0.9 REV: 00 HOJA: 4 DE: 27
	Órgano Interno de Control	
	13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas	

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TAR o Abogado	5	<p>Notifica mediante oficio de notificación a inconforme/tercero interesado/convocante y acuerdo de prevención o desechamiento.</p> <p>¿El inconforme desahoga la prevención?</p> <p>No: Elabora acuerdo de desechamiento, oficio de notificación a la convocante la inconformidad, integra expediente.</p> <p>Sí: Verifica que no se actualice ninguna causal de improcedencia o sobreseimiento.</p> <p>¿Identifica presunta responsiva?</p> <p>No: Actualiza causal de improcedencia o sobreseimiento (Regresa a la actividad 3).</p> <p>Sí: No actualiza causal de improcedencia o sobreseimiento (Pasa a la actividad 7).</p>
TAR o Abogado	6	Notifica al inconforme el acuerdo de desechamiento y oficios, registra en el SIINC e integra expediente TERMINA PROCEDIMIENTO .
TAR o Abogado	7	Notifica por oficio al inconforme (Política 1).
TAR	8	Recibe respuesta de oficio con informe previo y entrega al abogado para trámite.
TAR o Abogado	9	Recibe oficio con informe previo, elabora acuerdo de trámite (Política 2).
TAR	10	Recibe informe circunstanciado, y en su caso, manifestaciones de terceros interesados y entrega al abogado para su trámite.
TAR o Abogado	11	Elabora acuerdo de trámite, registra en el SIINC e Integra expediente.
TAR o Abogado	12	Recibe manifestaciones de terceros, elabora acuerdo de trámite, acuerdo de recepción de alegatos y oficio de notificación a inconforme/tercero interesado/convocante. En caso de no recibir manifestaciones de terceros elabora acuerdo de preclusión de alegatos.
TAR o Abogado	13	Realiza las notificaciones correspondientes, registra en el SIINC e integra expediente.
TAR o Abogado	14	Elabora acuerdo según sea el caso, de preclusión de alegatos o acuerdo de recepción de alegatos, acuerdo de desahogo de pruebas) (en caso de haberlas presentado el inconforme o tercero interesado), cierre de instrucción.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
		Órgano Interno de Control		REV: 00
		13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas		HOJA: 5
				DE: 27

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.
TAR o Abogado	15	Realiza las diligencias de notificación, registra en el SIINC e integra en expediente.
TAR o Abogado	16	Analiza expediente y elabora resolución en la que se determina si la inconformidad es fundada o infundada, oficios de notificación.
TAR	17	<p>Determina la resolución (Políticas 3 y4).</p> <p>¿La determinación es fundada?</p> <p>No: Realiza las diligencias correspondientes, registra en el SIINC e integra al expediente.</p> <p>Sí: Solicita al convocante dé cumplimientos a lo ordenado en la resolución.</p>

TERMINA EL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas

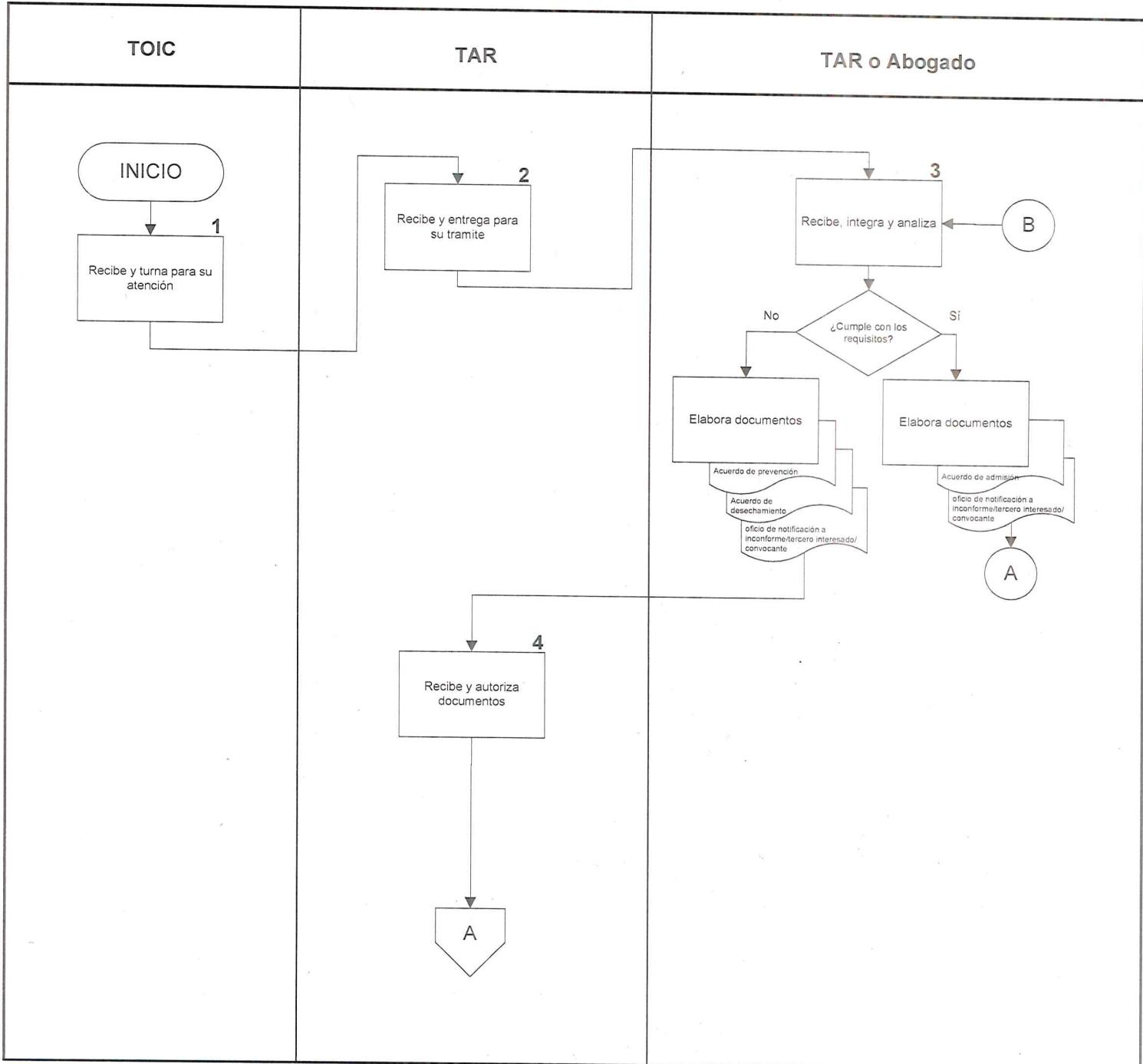
CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 6

DE: 27

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General
Firma:		
Fecha:	07-08-18	07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas

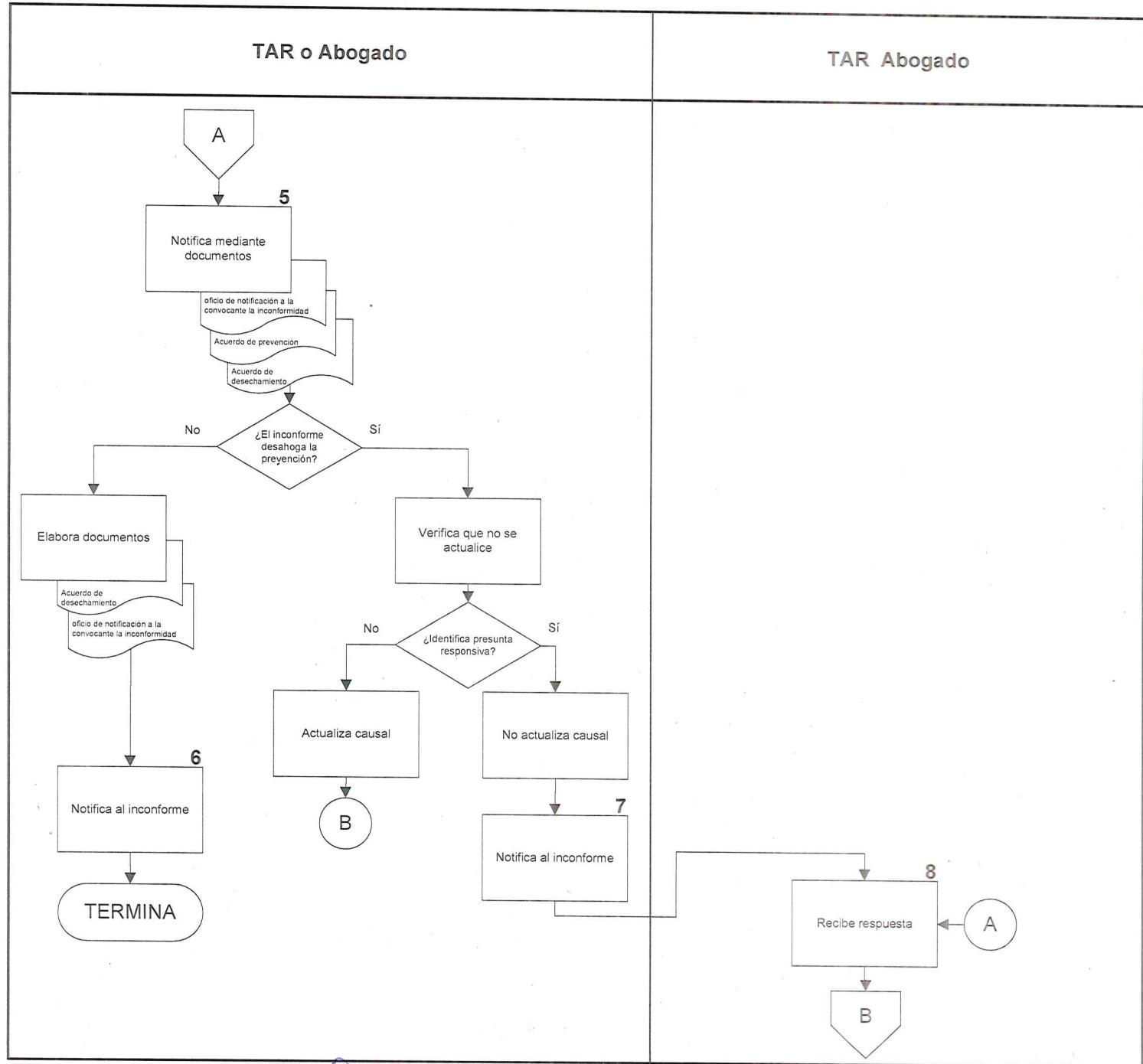
INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 7

DE: 27

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

		Revisó:	Autorizó
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

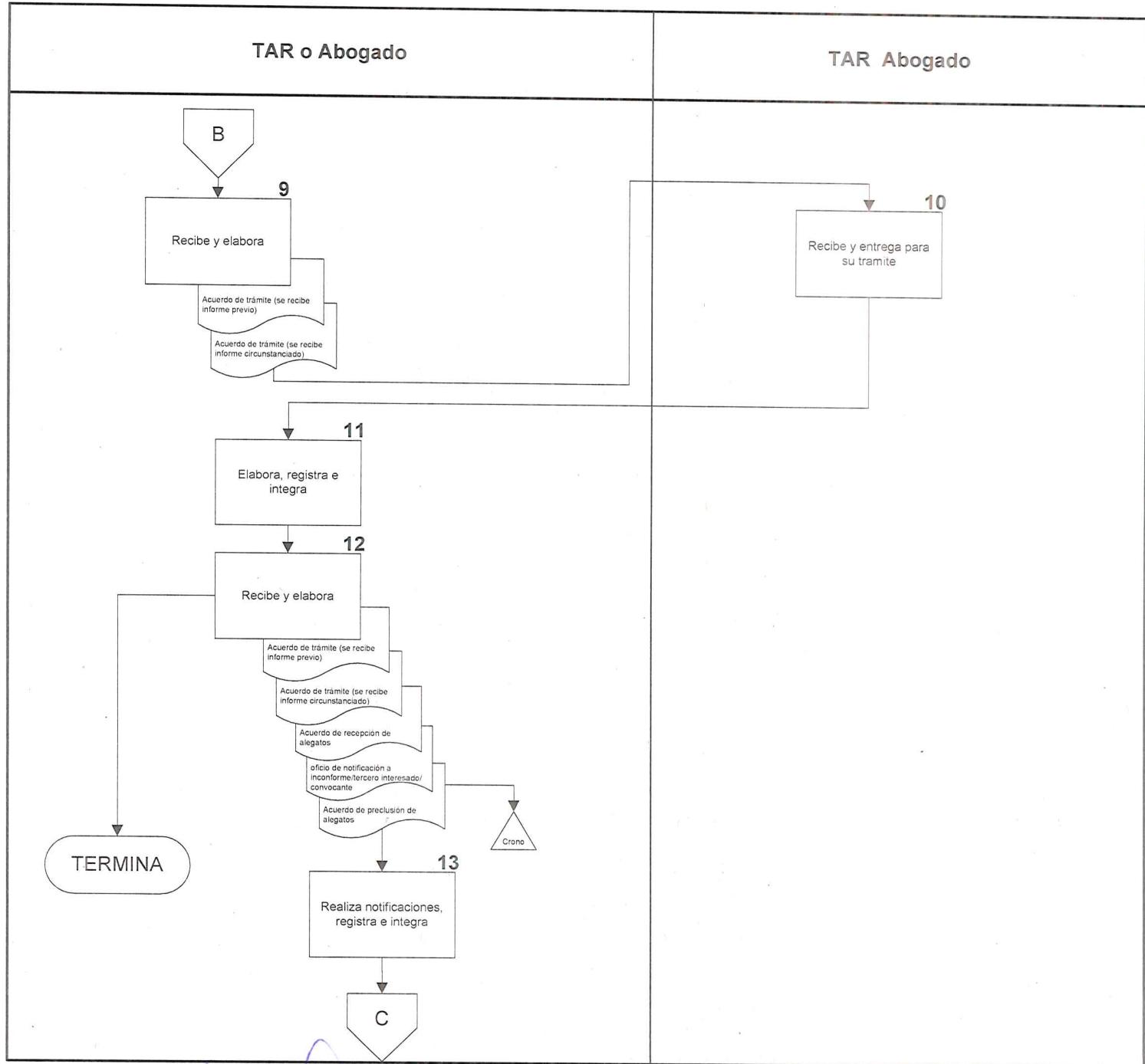
CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 8

DE: 27

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General
Firma:		
Fecha:	07-08-18	07-08-18



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

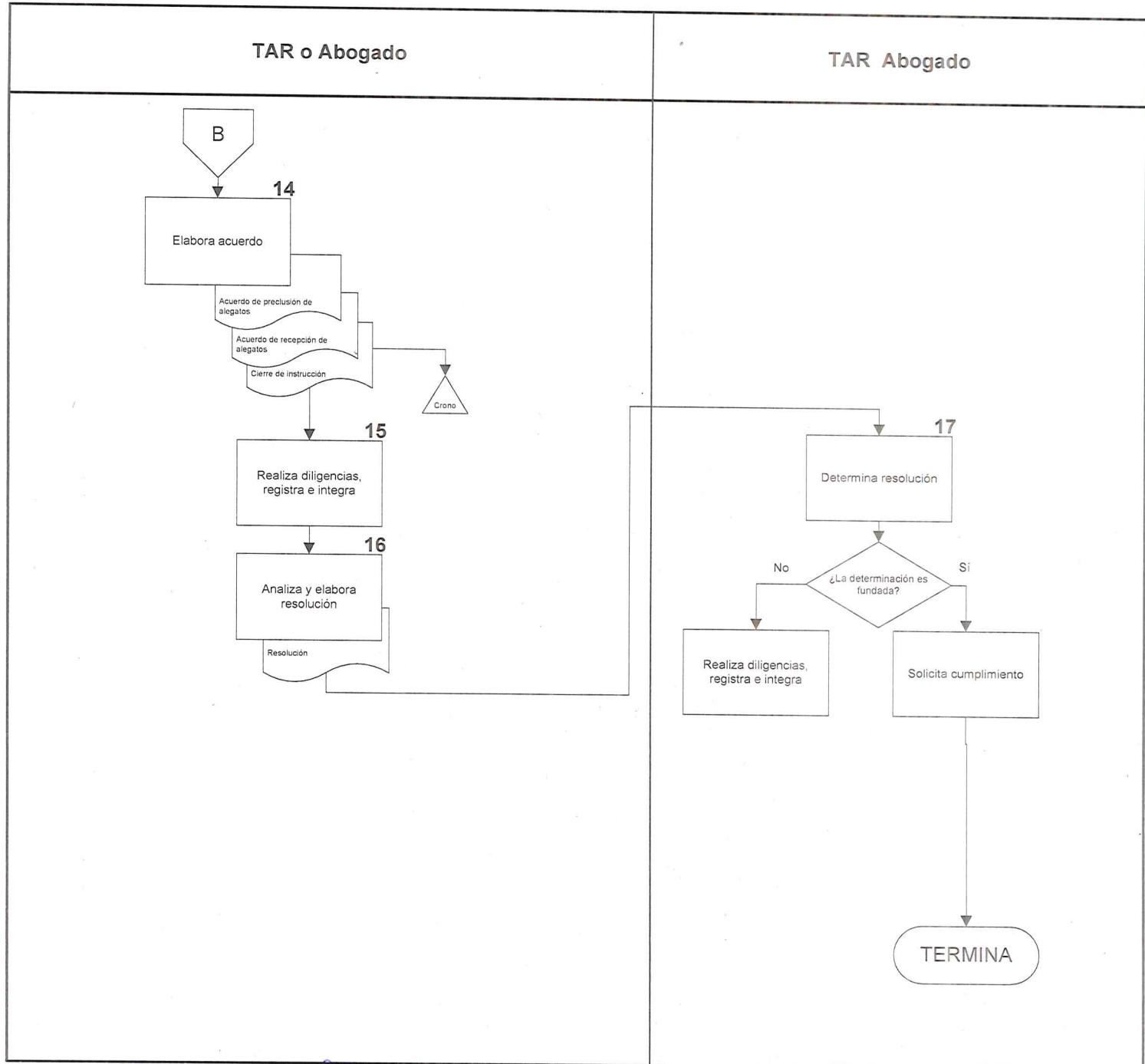
CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 9

DE: 27

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
	Órgano Interno de Control		CÓDIGO: M.P./0.9
	13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas	REV: 00	HOJA: 10
		DE: 27	

5.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Anexo 1: Acuerdo de admisión	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 2: Oficio de notifica a la convocante la inconformidad	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 3: Acuerdo de trámite (se recibe informe previo)	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 4: Acuerdo de trámite (se recibe informe circunstanciado)	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 5: Acuerdo de prevención	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 6: Acuerdo de desechamiento	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo o 7: Acuerdo de recepción de alegatos	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 8: Oficio de notificación a inconforme/tercero interesado/convocante	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 9: Acuerdo de preclusión de alegatos	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 10: Cierre de instrucción	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 11: Resolución	5 años	TAR	NO APLICA

6.0 GLOSARIO

- 7.1. Desechamiento:** Cuando no procede la inconformidad.
- 7.2. Licitante:** Persona que participa en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien, de invitación a cuando menos tres personas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

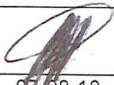
SALUD INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas		HOJA: 11
			DE: 27

7.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

8.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

NO APLICA

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 12

DE: 27

ANEXOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADO DE MÉXICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas	HOJA: 13
		DE: 27



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

ACUERDO DE ADMISIÓN.

En la Ciudad de México, a _____

Visto el escrito de (fecha), recibido el (fecha de recepción), así como sus anexos, a excepción de la copia certificada del (instrumento notarial), otorgó al (representante legal) mismo que promueve la inconformidad en contra de (acto impugnado); con fundamento en los artículos (fundamento), se:

ACUERDA

PRIMERO.- Téngase por recibido en esta Área de Responsabilidades el escrito de cuenta y sus anexos, y en razón de que se presentó en tiempo, atento a el/los artículos (fundamento) y de que no se aprecian motivos de prevención cuyo incumplimiento tenga aparejado su desechamiento, según lo que establece el/los artículos (fundamento), se admite a trámite la inconformidad formulada por (inconforme), misma que se deberá radicar en el Sistema Integral de Inconformidades con el número (número de expediente), formándose el expediente respectivo.

SEGUNDO. - Se tiene como autorizados para oír y recibir notificaciones, realizar trámites, gestiones y comparecencias que fueren necesarias para la tramitación de tal procedimiento, incluyendo la interposición de recursos administrativos a los (nombres de los autorizados).

TERCERO. - Con fundamento en el/los artículos (fundamento), ambos ordenamientos de aplicación supletoria a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se admite como pruebas del informe las (pruebas ofrecidas), todas ellas ofrecida mediante escrito de inconformidad de (fecha). -

CUARTO. - No obstante que en el escrito de (fecha), el informe solicita: "...la SUSPENSIÓN DEL ACTO IMPUGNADO, así como de sus efectos y consecuencias, específicamente para (acto impugnado). -----

Si bien es cierto que el informe solicita la suspensión y refiere argumentos tendentes a acredecer actos contrarios a el/los artículos (fundamento), también lo es que en este momento no se aprecia que estos puedan constituir actos contrarios a la Ley, amén de que de existir pronunciamiento al respecto se estaría prejuzgando respecto del fondo del asunto, lo cual es propio de la resolución definitiva.

Aunado a lo anterior, de concederse la medida suspensiva podrían causarse perjuicios mayores que los que se pretende evitar, dado que los efectos de dicha suspensión repercutirían en el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Secretaría de Energía, establecidas en el/los artículos (fundamento). -----

QUINTO. - Mediante oficio que al efecto se elabore, córrase traslado a la convocante, con copia del escrito de inconformidad y sus anexos, y conforme a lo establecido por el/los artículos (fundamento), requiérasele para que en el plazo de

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas	HOJA: 14
		DE: 27



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN.

(días), contados a partir del siguiente al de recepción del presente acuerdo, rinda **INFORME PREVIO** en el que manifieste los datos generales del procedimiento de contratación y del tercero interesado y pronuncie las razones por las que estime que la suspensión resulta o no procedente; asimismo, para que dentro del plazo de (días), contados a partir del siguiente al de recepción del presente acuerdo, rinda un **INFORME CIRCUNSTANCIADO**, en el que exponga las razones y fundamentos para sostener la improcedencia de la inconformidad, así como la validez o legalidad del acto impugnado, proporcionando copia autorizada de las constancias necesarias para apoyarlo, así como las documentales que formen parte del procedimiento de (**acto impugnado**). -----

SEXTO.- Una vez que la convocante haya proporcionado, los datos del **tercero interesado**, de conformidad con lo dispuesto en el/s artículos (fundamento), se le notificará **personalmente** la admisión de esta inconformidad, acompañando copia del escrito de inconformidad y sus anexos, efecto de que dentro de los (días) siguientes a su recepción, manifieste lo que en su interés convenga, con apercibimiento de que transcurrido ese plazo sin hacer manifestación alguna se tendrá por precluido su derecho. -----

SEPTIMO. - Se tiene como domicilio para oír y recibir notificaciones por parte de las inconformes, el ubicado en (dirección de domicilio) y por autorizadas para oír y recibir notificaciones a las personas mencionadas. -----

OCTAVO. - Se hace del convocante, que el expediente se encuentra a su disposición para consulta en las oficinas que ocupa esta (ASR) en (dependencia), ubicadas en (dirección), lo cual podrá realizar de las (horas en días hábiles), conforme lo dispone el/los artículos (fundamento), previa exhibición de identificación oficial vigente y razón que se deje debidamente asentada en autos. --

NOVENO. - Notifíquese personalmente al inconforme por conducto de su representante y por medio de oficio a la convocante, cúmplase. -----

Así lo resolvió y firma (nombre), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades (dependencia, entidad, etc). -----

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas

INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 15

DE: 27

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICAORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

OFICIO NOTIFICA A LA CONVOCANTE LA INCONFORMIDAD

Ciudad de México, a (FECHA).

(CONVOCANTE)

Presente.

Anexo al presente, sírvase recibir copia del escrito (**FECHA**), por medio del cual la empresa (**INCONFORME**), interpone inconformidad contra (**ACTO IMPUGNADO**), convocada por la (**CONVOCANTE**), para (**SERVICIO**).

Al escrito antes referido, recayó el acuerdo de fecha (**FECHA ACUERDO**), por el que esta Área de Responsabilidades ordena:

“SE TRANSCRIBE ACUERDO”

Lo anterior se hace de su conocimiento a efecto de que se dé el debido, completo y oportuno cumplimiento a lo ordenado en el Acto Impugnado, tercero antes trascrito, así como para enterarlo de lo determinado por esta autoridad respecto de la suspensión provisional del acto impugnado, con fundamento en el/los artículos (**fundamento**). Sin más por el momento aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
(Autoridad Sustancial o Resolutora) / Titular del Área de
Responsabilidades

(NOMBRE TITULAR)

Anexo: Copia simple del escrito de inconformidad, de la (EMPRESA INCONFORME), constante de (número de fojas útiles).

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</p>	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas		HOJA: 16
			DE: 27



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

ACUERDO DE TRAMITE (SE RECIBE INFORME PREVIO)

Ciudad de México, a _____

Visto el oficio (número de oficio) de fecha (fecha), suscrito por la Lic. (Nombre, cargo y dependencia), a través del cual remite en tiempo y forma el **INFORME PREVIO**, en el que manifiesta los datos generales del procedimiento de (acto impugnado), el nombre del **Tercero Interesado**, que lo es (nombre), con domicilio común en (domicilio); y expresa las razones por las que considera que (es procedente o no la suspensión del acto); con fundamento en el/los artículos (fundamento), se: -----

ACUERDO

PRIMERO.- Se tiene por recibido el **INFORME PREVIO** solicitado mediante diverso (número de oficio), por lo que deberá remitirse, por conducto de sus representantes comunes a (terceros interesados), (quién/quienes) conjuntamente tienen el carácter de tercero interesado, para que en un plazo de (días) hábiles siguientes a la notificación del acuerdo de admisión de la presente inconformidad, dictado el (fecha), en autos del expediente citado al rubro y del presente acuerdo, manifiesten (que a su interés convenga, resultándoles aplicable, en lo conducente) lo dispuesto por el/los artículos (fundamento); con el apercibimiento de que en caso de no hacer pronunciamiento alguno, se tendrá por precluido tal derecho.

SEGUNDO. - Notifíquese. -----

Así lo resolvió y firma (autoridad sustanciadora y resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades, (dependencia). -----

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General	
Firma:			
Fecha: 07-08-18	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas

CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 17

DE: 27

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

ACUERDO DE TRAMITE (SE RECIBE INFORME CIRCUNSTANCIADO)

Ciudad de México, a _____

Visto el oficio (número) de (fecha), suscrito por el/la C. (nombre, cargo, dependencia), a través del cual rinde, dentro del plazo de (días) hábiles que le fue concedido para ello, mediante acuerdo de (fecha), **INFORME CIRCUNSTANCIADO** que le fue solicitado, en relación a la inconformidad promovida por (inconforme), contra el (acto impugnado) y (anexos); por lo que con fundamento en el/los artículos (fundamento), se: _____

ACUERDA

PRIMERO. - Téngase por recibido en esta Área de Responsabilidades el **INFORME CIRCUNSTANCIADO** solicitado mediante acuerdo de (fecha) mismo que será tomado en consideración al momento de resolver lo que el derecho corresponda.

SEGUNDO. - Con fundamento en lo dispuesto en los artículos (fundamento), se admiten las documentales ofrecidas por la convocante, identificadas del numeral (número – al --) del **INFORME CIRCUNSTANCIADO**.

TERCERO. - Con copia simple del presente acuerdo así como del **INFORME CIRCUNSTANCIADO** de cuya existencia notifíquese a la inconforme para que, dentro de los (días) siguientes a aquél en que se tenga por recibido, si así lo considera ejerza el derecho a ampliar sus motivos de impugnación con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo, sin que haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho para hacerlo con posterioridad, ello en términos de los previsto por el/los artículos (fundamento).

CUARTO. - Notifíquese.

Así lo resolvió y (autoridad sustanciadora y resolutora)/ Titular del Área de Responsabilidades, (dependencia).

Avenida Vicente de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADO DE MÉXICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9 REV: 00 HOJA: 18 DE: 27
	Órgano Interno de Control	
	13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas	
		

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

ACUERDO DE PREVENCIÓN.

En la Ciudad de México, a _____.

Visto el escrito de (fecha), recibido en (fecha) a través del cual la C. (quien interpone la inconformidad) interpone inconformidad contra actos emitidos dentro (acto impugnado) y; -----

CONSIDERANDO

- I. El que suscribe, Titular (**ASR/ Dependencia**), es competente para conocer y resolver la instancia de inconformidad mencionada, con fundamento en los artículos (**fundamento**). -----
- II. Que el escrito de cuenta, no satisface los requisitos de procedencia establecidos en el artículo (**fundamento**) que señala:

"(...)
Artículo....." (sic)

En este sentido, y toda vez el promovente no satisface el requisito señalado, dado que (**motivación**). -----

Por lo anterior, se: -----

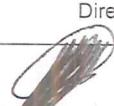
ACUERDA

PRIMERO. - Se requiere a el/la C. (el que promueve), para que dentro de los (días hábiles), siguientes a aquel en el que surta efectos la notificación del presente acuerdo, satisfaga los requisitos señalados previamente. -----

SEGUNDO. - Notifíquese a la/el (**promovente**). -----

Así lo acordó y firma (**nombre**), (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**) /
Titular del Área de Responsabilidades (dependencia). -----

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas		HOJA: 19
			DE: 27



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

ACUERDO DE DESECHAMIENTO

En la Ciudad de México, a _____.

VISTO el estado procesal que guarda el expediente administrativo citado al rubro, se advierte que por auto de (**fecha**) se concedió al (**INCONFORME**), el plazo de (**días**) a fin de que satisficiera todos los requisitos que indica el artículo (**fundamento**), por lo que considerando que la diligencia correspondiente fue practicada el (**día**) y dándose por notificado, el término concedido transcurrió del (**fechas**); por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos (**fundamento**); es de acordarse y se: _____

ACUERDO:

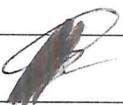
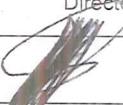
PRIMERO. - Se hace efectivo el apercibimiento ofrecido en auto del (**fecha**) y en consecuencia se tiene por precluido el derecho para presentar su escrito de inconformidad formulado conforme los requisitos que el/los artículos (**fundamento**), que en dicho auto fue concedido a la (**inconforme**), ello en términos de lo dispuesto por el artículo (**fundamento**). _____

SEGUNDO. - Se tiene por cumplida la mencionada inconformidad debido a que esta no cumple con los requisitos de procedencia que indica el artículo (**legislación aplicable**), siendo que nula de ahogada la prevención. _____

TERCERO. - Notifíquese. _____

Así lo acordó y firma (**nombre**), (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**) (**dependencia**). _____

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Balisano Domínguez, Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas	HOJA: 20
		DE: 27



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

ACUERDO DE RECEPCIÓN DE ALEGATOS.

Ciudad de México, a _____

Visto el escrito de (fecha) recibido por esta Autoridad, suscrito por la representante legal de la (inconforme/convocante/tercero interesado), en su carácter de (inconforme/convocante/tercero interesado) en el procedimiento administrativo citado al rubro, a través del cual, en cumplimiento a la vista ordenada mediante acuerdo de (fecha), formula en tiempo y forma sus respectivos alegatos; asimismo, de las constancias de autos se advierte que la (inconforme/convocante/tercero interesado) en este procedimiento, no expresaron alegatos dentro del término que para tal efecto le fue concedido en el mencionado acuerdo, veinte de febrero del presente año, por lo que con fundamento en los artículos (fundamento), se: -----

ACUERDO

PRIMERO. - Se tiene al (inconforme/convocante/tercero interesado), formulando en tiempo y forma los alegatos que a su parte corresponden, en términos del escrito de (fecha), que se agrega a los autos del expediente en que se actúa, para los efectos legales que allí haya lugar. --

SEGUNDO. - Se hace efectivo el ejercicio de derecho establecido en auto de (fecha), por lo que hace a (inconforme/convocante/tercero interesado), quienes no formularon alegatos dentro del término que para tal efecto les fue concedido, en consecuencia, si tiene por precluido ese derecho. -----

TERCERO. - Notifíquese por rotulón a las partes. -----

Así lo resolví y firma (nombre), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades (dependencia). --

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Bellisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas

CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 21

DE: 27

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

OFICIO DE NOTIFICACIÓN A INCONFORME/TERCERO INTERESADO/CONVOCANTE.

(INCONFORME/TERCERO INTERESADO/CONVOCANTE).
Presente

Con fundamento en el/lo artículos (**fundamento**), y en vía de notificación, se hace de su conocimiento para todos los efectos legales correspondientes, el acuerdo de (**fecha**), dictado en los autos del expediente de inconformidad citado al rubro:

"
TRANSCRIPCIÓN ACUERDO "(sic)

Lo que hago de su conocimiento, para los efectos a que haya lugar.

ATENTAMENTE
(Autoridad Instanciadora y Resolutora) / Titular del Área de
Responsabilidades (dependencia)

(Nombre)

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General	
Firma:			
Fecha: 07-08-18	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADO DE MÉXICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9 REV: 00 HOJA: 22 DE: 27
	Órgano Interno de Control	
	13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas	
	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

ACUERDO DE PRECLUSIÓN DE ALEGATOS.

En la ciudad de México, a _____.

VISTO el estado procesal que guarda el expediente administrativo citado al rubro, se advierte que en **(fecha)**, se concedió al **(co)informe, tercero interesado, convocante**, el plazo de cinco **(días)** hábiles previsto por el artículo **(fundamento)**, a efecto de que ofreciera los alegatos que estimara pertinentes, mismos que transcurrieron del **(plazo en que transcurrió)**, pudiendo que con fundamento en los artículos **(fundamento)**:

ACUERDO:

PRIMERO. - Se tiene por probado el derecho para ofrecer alegatos de su parte, ello en términos de lo dispuesto por el artículo **(fundamento)**.

SEGUNDO. - Notifíquese por rotulón.

Así lo proveyó y firma **(nombre), (Autoridad Sustanciadora y Resolutora) / Titular del Área de Responsabilidades (dependencia)**.

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas

CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 23

DE: 27

INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICAORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

CIERRE DE INSTRUCCIÓN.

Ciudad de México, a _____

En virtud que del análisis que se practica a los autos que integran el expediente administrativo de responsabilidades citado al rubro se observa que no existen diligencias que practicar ni pruebas que desahogar; por lo que con fundamento en los artículos (**FUNDAMENTO**); es de acordarse y se resuelve:

ACUERDO

PRIMERO. Se cierra la instrucción del procedimiento administrativo de responsabilidades que nos ocupa, no lo que se deberá elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

SEGUNDO. Notifíquese por rotulación.

Así lo acordó y firma (**NOMBRE**), (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**)
(**DEPENDENCIA**). _____

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

13. Procedimiento para Atender
Inconformidades en Materia de
Contrataciones PúblicasCÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 24

DE: 27

INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICAORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

RESOLUCIÓN

Ciudad de México, a (FECHA).

Vistos para resolver los actos de la (INSTANCIA DE INCONFORMIDAD), número (EXPEDIENTE), promovida por (INCONFORME) en contra del (ACTO IMPUGNADO) emitido en (OBJETO DE LA LICITACIÓN); y:

RESULTADO

1.- Mediante escrito (NÚMERO Y FECHA), recibido en este Órgano Interno de Control el (FECHA DE RECEPCIÓN), suscrito por el (INCONFORME) interpuso INCONFORMIDAD contra el (ACTO IMPUGNADO) referido en el proemio de este Acuerdo.

2.- Mediante acuerdo de (FECHA), esta autoridad tuvo por admitida la inconformidad presentada por (INCONFORME) pronunciándose sobre la suspensión del procedimiento licitatorio solicitado en inconformidad, en el que se determinó que de conformidad con lo dispuesto en los artículos (fundamento), la empresa inconforme no expresó las razones por las cuales estimó procedente la suspensión, así como la afectación que resultaría en caso de que se continuaran los actos del procedimiento de cuenta, admitiendo las pruebas ofrecidas por la promovente, con excepción de la instrumental de actuaciones, por no encontrarse reconocida en el/los artículos (fundamento) visible a (foja).

3.- Por oficio (NÚMERO Y FECHA), de conformidad con lo dispuesto en el/los artículos (fundamento), esta Autoridad solicitó a la (CONVOCANTE) rindiera el informe previo manifestando los datos generales del procedimiento de contratación y del tercero interesado, el estado que guardaba el procedimiento, la fecha de publicación de la convocatoria, de la junta de aclaraciones, de la presentación y apertura de propuestas, del fallo, número y monto de la partida afectada, así como el informe circunstanciado respecto de la inconformidad presentada.

4.- En respuesta al oficio antes citado, mediante similar (NÚMERO Y FECHA), recibido el (FECHA), (CONVOCANTE), remitió la información solicitada.

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Bellarío Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9 REV: 00 HOJA: 25 DE: 27
	Órgano Interno de Control	
	13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas	

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

5.- Con oficio (**NUMERO Y FECHA**), esta autoridad corrió traslado al representante legal del (**TERCERO INTERESADO**), de la inconformidad presentada por el (**INCONFORME**), así como de sus anexos, para que manifestara lo que a su derecho conviniera en su carácter de tercero interesado.

6.- Mediante acuerdo de (**FECHA**), se dio cuenta del oficio (**NÚMERO**), recibido el (**FECHA**), adjunto al cual la (**CONVOCANTE**), remitió el informe circunstanciado, así como sus anexos; acordando esta autoridad dar vista al inconforme, en términos de el/los artículos (**fundamento**), para que en caso de resultar procedente ampliara sus motivos de impugnación, para cuyo efecto se emitió el oficio (**NÚMERO**).

7.- Por escrito de (**FECHA**), el representante legal del (**TERCERO INTERESADO**), expuso los argumentos que estimó convenientes respecto de la inconformidad promovida por la (**INCONFORME**).

8.- Con oficio (**NÚMERO Y FECHA**), se solicitó a la (**CONVOCANTE**), información (**HECHOS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**), obteniendo respuesta a través del similar (**NÚMERO Y FECHA**).

9.- Mediante (**ESCRITO INCONFORME**), el representante legal de la empresa inconforme, se pronunció respecto del informe circunstanciado del que se le corriera traslado con el similar (**NÚMERO DE OFICIO**), sin ampliar su inconformidad.

10.- El (**FECHA**), se emitió acuerdo de desahogo de pruebas respecto de las ofrecidas por la inconforme y por la convocante; asimismo, con fundamento en el/los artículos (**fundamento**), se concedió a la empresa inconforme un plazo de (**días**) a efecto de que formulara sus alegatos, notificación que de conformidad con lo establecido en el/los artículos (**fundamento**), se practicó por Rotulón.

11.- Mediante proveído de (**FECHA**), se procedió a cerrar la Instrucción en el presente procedimiento, turnándose los autos para emitirse la resolución correspondiente, lo que se hace al tenor de los siguientes:

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas

INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 26

DE: 27

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICAORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

CONSIDERANDO

I.- Que el Titular del Área de Responsabilidades (**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA DEPENDENCIA**), es competente para conocer y resolver del presente asunto, con fundamento en el/los artículos (**fundamento**). -----

II.- Previo a entrar al análisis y estudio de las constancias que integran este sumario, resulta conveniente efectuar las siguientes precisiones: -----

El presente expediente fue iniciado con motivo de la inconformidad presentada por el (**INCONFORME**), en contra del (**ACTO IMPUGNADO**), dictado en (**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**). -----

Así, en autos, efectivamente, consta que, por Convocatoria, glosada a foja (**NÚMERO**) que integra el expediente a que se accede, cuyo resumen se publicó en el Diario Oficial de la Federación (**FECHA DE PUBLICACIÓN**), la (**CONVOCANTE**), manifestó la convocatoria de adjudicar mediante el procedimiento (**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**). -----

III.- En este orden de ideas, tenemos que, en su escrito de inconformidad, el (**INCONFORME**), indicó lo siguiente:

(RESUMEN DE LOS MOTIVOS DE INCONFORMIDAD)

Asimismo, ofreció las siguientes pruebas:

(PRUEBAS)

(VALORACIÓN DE PRUEBAS)

En atención a la inconformidad que se resuelve, la Convocante a través de su informe circunstanciado contenido en el (**NÚMERO DE OFICIO Y FECHA**), expuso lo siguiente:

"... (**SINTESIS DEL INFORME RENDIDO**) ..."

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas

CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 27

DE: 27



SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

IV. (ANÁLISIS DE LOS CONCEPTOS DE INCONFORMIDAD)

Con base en las consideraciones de hecho y de derecho antes expuestas y que han quedado acreditadas con la documentación que existe en autos, con los elementos de convicción debidamente adminiculados entre sí y valorados jurídicamente, de conformidad con lo previsto en el/los artículos (**fundamento**), se declara **INFUNDADA** la inconformidad interpuesta por (**INCONFORME**), en contra del (**ACTO IMPUGNADO**) Y (**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**). -----

Por otra parte, de acuerdo con lo dispuesto en el/los artículos (**fundamento**), se hace del conocimiento de la (**INCONFORME**), que la presente resolución es susceptible de ser recurrida a través del recurso de revisión o bien en juicio contencioso administrativo federal. -----

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. En base a las constancias de autos y acorde a los razonamientos y fundamentos jurídicos expuestos en la presente resolución administrativa, con fundamento en lo dispuesto por el/los artículos (**fundamento**), se **DECLARA INFUNDADA** la inconformidad planteada por la persona moral (**INCONFORME**), en contra del (**ACTO IMPUGNADO**). -----

SEGUNDO. Con fundamento en el/los artículos (**fundamento**), notifíquese personalmente la presente resolución al inconforme y al tercero interesada. -----

TERCERO. Notifíquese mediante oficio la presente resolución a la (**CONVOCANTE**), para su conocimiento y efectos. -----

Así lo acordó y firma (**Autoridad Sustanciadora y Resolutora**) / **Titular del Área de Responsabilidades (DEPENDENCIA)**, ante dos testigos de asistencia que firman al calce para constancia legal. -----

Testigos de Asistencia

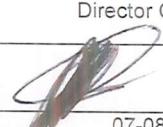
Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 CÓDIGO: M.P./0.9 REV: 00 HOJA: 1 DE: 26
	Órgano Interno de Control	
	14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes, Proveedores y Contratistas en Materia de Contrataciones Públicas	

14. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR A LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9 REV: 00 HOJA: 2 DE: 26
	Órgano Interno de Control	
	14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes, Proveedores y Contratistas en Materia de Contrataciones Públicas	

1.0 PROPÓSITO

Resolver los procedimientos de sanción a proveedores y licitantes por infracciones en materia de contrataciones públicas a fin de que cumplan con lo establecido.

2.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. El titular del área de responsabilidades (TAR) es responsable de verificar que las sanciones impuestas a los proveedores y contratistas se encuentren publicadas en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) y se registren en el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados.
2. El TAR o el abogado es responsable de registrar en el Sistema de Sanción a Proveedores y Contratistas (SANC) todas las actuaciones derivadas de las sanciones realizadas.
3. El TAR o el abogado es responsable de integrar en orden cronológico, foliados, numerados e identificados los expedientes que se aperturen con motivo de la presentación de una inconformidad.
4. El TAR es responsable de verificar que las infracciones y sanciones se apeguen al Título Quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y Título Sexto de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
5. El TAR es responsable de verificar que la tramitación del procedimiento para la imposición de sanciones en materia de Contrataciones Públicas se apegue a 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.
6. El TAR o el abogado es responsable de contar con el soporte documental en el expediente cuando el cumplimiento de la resolución se dicte con motivo de una denuncia.

3.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TOIC	1	Recibe escrito de denuncia en contra de un proveedor o contratista y anexos, turna al TAR para su atención.
TAR	2	Recibe escrito de denuncia, anexos y entrega al abogado para su trámite.
TAR o Abogado	3	Recibe escrito de denuncia y anexos, registra en el SANC, elabora oficios para requerir al denunciante, mayor información y documentación, determinando plazo e integra expediente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes, Proveedores y Contratistas en Materia de Contrataciones Públicas		HOJA: 3
			DE: 26

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TAR	4	Recibe los oficios y entrega al abogado ya autorizados.
TAR o Abogado	5	Realiza las gestiones correspondientes.
TAR	6	Recibe información y/o documentación solicitada y entrega al abogado para su trámite.
TAR o Abogado	7	Recibe información y/o documentación, analiza motivo de la denuncia y determina. ¿Existen elementos? No: Elabora acuerdo de archivo por falta de elementos y oficio de notificación al denunciante. Sí: Elabora modelo acuerdo de recepción e inicio de procedimiento, oficio de notificación al presunto infractor, emplazándolo para que manifieste lo que su derecho convenga (Pasa a la actividad 9).
TAR o Abogado	8	Notifica los oficios y acuerdo correspondientes, registra en el SANC e integra expediente. TERMINA EL PROCEDIMIENTO .
TAR o Abogado	9	Notifica al presunto infractor e integra el expediente. ¿Recibe respuesta del infractor? No: Elabora modelo de acuerdo de preclusión y concede término para formular alegatos, modelo de acuerdo de cierre de instrucción, analiza expediente, elabora modelo de resolución y oficios de notificación (Pasa a la actividad 12). Sí: Recibe respuesta del presunto infractor.
TAR o Abogado	10	Recibe y elabora modelo de acuerdo de recepción de manifestaciones y pruebas, en su caso acuerdo de desahogo de pruebas, modelo de acuerdo de cierre de instrucción.
TAR o Abogado	11	Analiza expediente y elabora modelo de resolución y oficios de notificación.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes, Proveedores y Contratistas en Materia de Contrataciones Públicas		HOJA: 4
			DE: 26

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
TAR o Abogado	12	<p>Realiza las notificaciones (Política 1). ¿Se impone sanción?</p> <p>No: Informa y entrega el modelo de resolución sin sanción al presunto infractor y al denunciante.</p> <p>Sí: Informa y entrega el modelo de resolución con sanción la imposición de la sanción administrativa y/o económica al responsable, denunciante, Servicio de Administración Tributaria (SAT) y al D.O.F.</p>
TAR o Abogado	13	Registra en SANC e integra expediente (Política 2).

TERMINA EL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes, Proveedores y Contratistas en Materia de Contrataciones Públicas



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

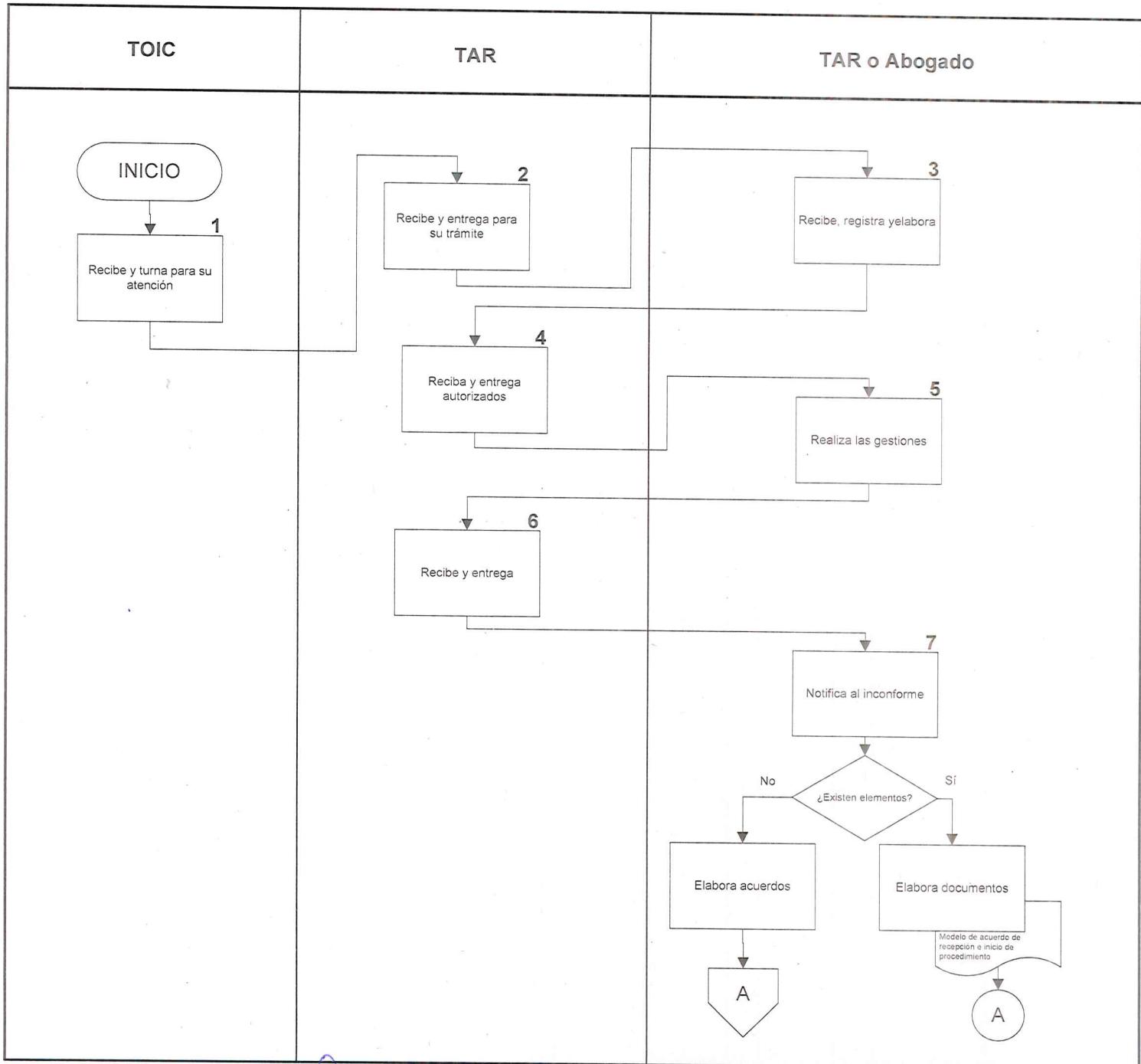
CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 5

DE: 26

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control
Firma:
Fecha: 07-08-18

Revisó:

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Director General
07-08-18

Autorizó

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Director General
07-08-18

Modelo de acuerdo de
recepción a inicio de
procedimiento

A



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

13. Procedimiento para Atender Inconformidades en Materia de Contrataciones Públicas

CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

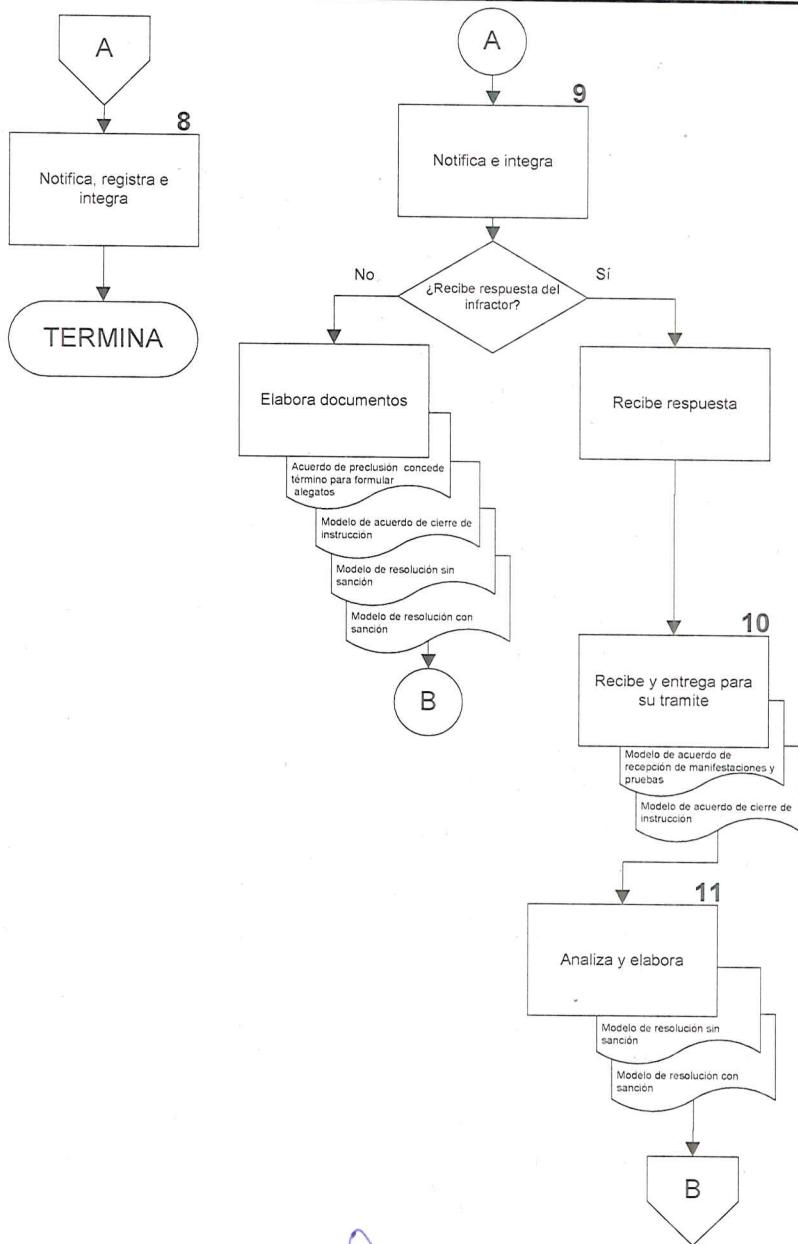
HOJA: 6

DE: 26

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

TAR o Abogado

TAR Abogado



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control
Firma:	
Fecha:	07-08-18

Revisó:

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Director General
07-08-18

Autorizó

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Director General
07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

13. Procedimiento para Atender Inconformidades
en Materia de Contrataciones PúblicasINSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.P./0.9

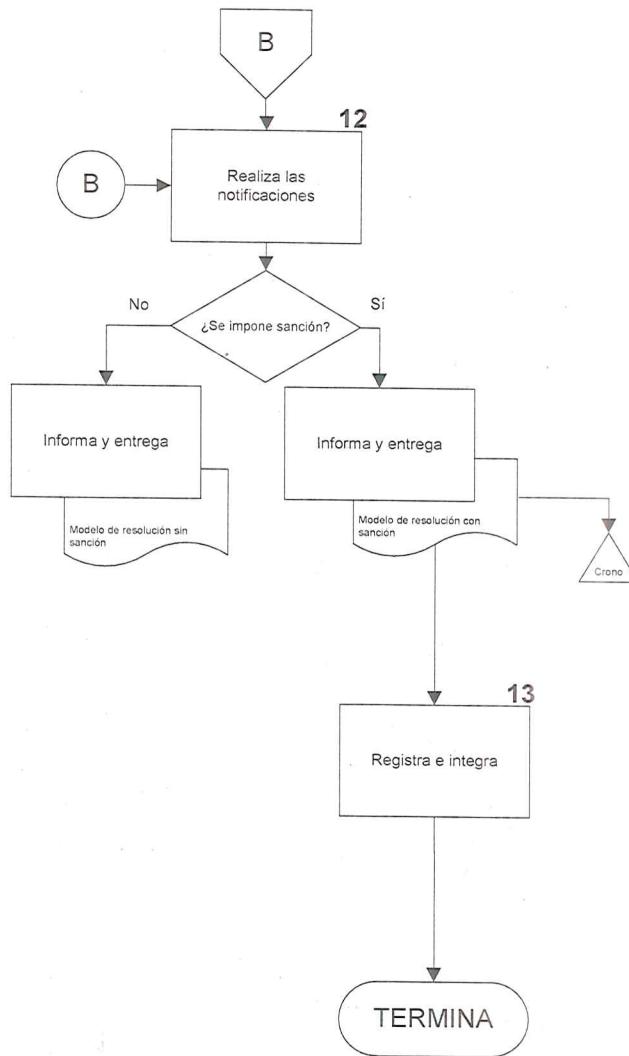
REV: 00

HOJA: 7

DE: 26

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

TAR o Abogado



CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe

Revisó:

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

Autorizó

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control

Director General

Director General

Firma:

Fecha: 07-08-18

07-08-18

07-08-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes, Proveedores y Contratistas en Materia de Contrataciones Públicas		HOJA: 8
			DE: 26

5.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Anexo 1: Modelo acuerdo de recepción e inicio de procedimiento	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 2: Modelo de acuerdo de preclusión y concede término para formular alegatos	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 3: Modelo de acuerdo de cierre de instrucción	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 4: Modelo de acuerdo de recepción de manifestaciones y pruebas	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 5: Modelo de resolución sin sanción	5 años	TAR	NO APLICA
Anexo 6: Modelo de resolución con sanción	5 años	TAR	NO APLICA

6.0 GLOSARIO

- 7.1. Emplazándolo:** Notificarlo, hacer de conocimiento, entregar documentos.
- 7.2. Proveedores:** Personas que celebren contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

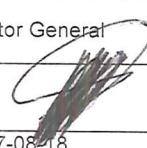
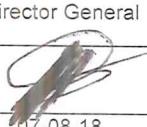
SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes, Proveedores y Contratistas en Materia de Contrataciones Públicas	HOJA: 9
		DE: 26

7.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

8.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

NO APLICA

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes, Proveedores y Contratistas en Materia de Contrataciones Públicas	HOJA: 10
		DE: 26



ANEXOS

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes, Proveedores y Contratistas en Materia de Contrataciones Públicas		HOJA: 11
			DE: 26



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

MODELO DE ACUERDO DE RECEPCIÓN E INICIO DE PROCEDIMIENTO.

Ciudad de México, a _____

VISTO: el oficio de fecha _____ de _____ de dos mil _____, recibido en el (**Denominación de la autoridad sustanciadora**) el _____ de _____ del presente año, por el que el (**cargo del servidor público que envía el expediente de investigación**), hace del conocimiento que:

“...Citar los hechos señalados denunciados por la autoridad que envía el expediente”.

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos _____, es de acuerdo y se: _____

ACUERDA

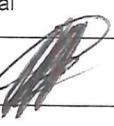
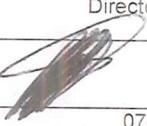
PRIMERO. - Regístrese el presente asunto bajo el número de expediente _____, asignado por el Sistema de Sanción a Proveedores y Contratistas (SANC) que para tal efecto se tiene instrumentado en esta (**denominación de la autoridad sustanciadora**) del (**OIC, UR**) en (**Dependencia, Entidad, organismo, etc.**). -----

Asimismo, fundamento en el/los artículos (**fundamento**), protéjanse los datos personales que se recaben en el presente expediente. -----

SEGUNDO. - Con fundamento en el artículo _____ del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se autoriza e instruye a (**nombres y cargos del personal auxiliar**) personal asistente a (**denominación de la autoridad sustanciadora**) del (**OIC, UR**) (**Dependencia, Entidad, organismo, etc.**), para que, en auxilio del suscrito, intervenga y participe en la atención del presente asunto en la substanciación del procedimiento que del mismo derive, así como en todas las diligencias a realizar y, en su caso, hasta su resolución. -----

TERCERO. - Gírese oficio (**Cargo del servidor público que remitió el expediente de investigación**), a efecto de informarle la radicación del presente asunto y el inicio del procedimiento de sanción a proveedores, para determinar la existencia o no de infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios (**obras públicas y servicios relacionados con las mismas**) y demás disposiciones en materia de Contrataciones Públicas. -----

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Benito Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes, Proveedores y Contratistas en Materia de Contrataciones Públicas	HOJA: 12
		DE: 26

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CUARTO. - Con fundamento en el/los artículos (**fundamento**); gírese oficio a (**señalar el nombre de la persona física o moral y/o su representante legal que presuntamente infrigió disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y/o de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones en materia de Contrataciones Públicas**), lo anterior, a efecto de que dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación correspondiente del presente proveído comparezca ante esta autoridad a manifestar lo que a su derecho convenga y, de considerarlo conveniente, aporte los elementos de prueba que estime necesarios y que le permitan auditarse las manifestaciones que vierta en su defensa.

QUINTO. - Háganse las anotaciones correspondientes en el registro que para tal efecto tiene instrumentada esta (**denominación de la autoridad sustanciadora**).
CÚMPLASE. -----

Así lo proveyó y firma (Nombre, cargo y firma de la Autoridad sustanciadora) del (OIC, UR) en (Dependencia, Entidad, organismo, etc.).

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General	
Firma:			
Fecha: 07-08-18	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes, Proveedores y Contratistas en Materia de Contrataciones Públicas

CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 13

DE: 26

INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICAORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

MODELO DE ACUERDO DE PRECLUSIÓN Y CONCEDE TÉRMINO PARA FORMULAR ALEGATOS.

Ciudad de México, a _____

VISTO: el estado procesal que guardan los autos del expediente al rubro citado, y toda vez que de los mismos se desprende que mediante oficio número (se señala el número de oficio y la fecha) esta autoridad (**Denominación de la autoridad sustanciadora**) le hizo del conocimiento a (señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal), el derecho que le asistía para que en el plazo de (días), contados a partir de que surtiera efectos la notificación correspondiente compareciera ante esta autoridad a manifestar lo que a su derecho conviniera y, de considerarlo conveniente, aportara los elementos de prueba que estimara necesarios; por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos _____, es de acuerdo y se: --

ACUERDA:

PRIMERO. – Toda vez que el plazo de los quince días hábiles que le fue concedido a (señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal), para que realizara manifestaciones en torno a las presuntas infracciones que le fueron atribuidas, así como para que ofreciera los elementos de prueba que considerara pertinentes, transcurrió del (señalar las fechas en que transcurrió el plazo); lo anterior, sin que a la fecha se tenga conocimiento de que haya hecho uso de ese derecho; en consecuencia, se tiene por precluido su derecho para tales fechas. -----

SEGUNDO. - Con fundamento en dichos artículos (**fundamento**), se ordena poner a disposición de (señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal), el expediente en que se actúa para que, dentro de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación correspondiente, formule alegatos por escrito ante esta autoridad, con relación al presente procedimiento. -----

TERCERO. - Notifíquese el contenido del presente proveído a (señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal). CÚMPLASE. -----

Así lo proveyó y firma el (**Nombre, cargo y firma de la Autoridad sustanciadora**) del (**OIC, UR**) en (**Dependencia, Entidad, organismo, etc.**). -----

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADO DE MÉXICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9 REV: 00 HOJA: 14 DE: 26
	Órgano Interno de Control	
	14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes, Proveedores y Contratistas en Materia de Contrataciones Públicas	

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

MODELO DE ACUERDO DE CIERRE DE INSTRUCCIÓN.

Ciudad de México, a _____

VISTO: el estado procesal que guardan los autos del procedimiento administrativo de sanción a proveedores del rubro citado, instruido como **señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal**, y toda vez que de los mismos se desprende que no existe diligencia pendiente por practicar o prueba alguna por desahogar con fundamento en lo dispuesto por _____ artículos

_____, es de acordarse y se: _____

_____ R D A

ÚNICO. – Se ordena cerrar la instrucción y se turna el presente expediente a Resolución. **Cúmplase.** _____

Así lo proveyó y firmó el (Nombre, cargo y firma de la Autoridad sustanciadora) del OIC, dentro (Dependencia, Entidad, organismo, etc.) _____

CANCELADO

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General	
Firma:			
Fecha: 07-08-18	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADO DE MÉXICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <p>CÓDIGO: M.P./0.9</p> <p>REV: 00</p> <p>HOJA: 15</p> <p>DE: 26</p>
	Órgano Interno de Control	
	14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes, Proveedores y Contratistas en Materia de Contrataciones Públicas	

SFP

SECRETARIA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

MODELO DE ACUERDO DE RECEPCIÓN DE MANIFESTACIONES Y PRUEBAS.

Ciudad de México, a _____

VISTO: el escrito de fecha _____ de _____ de dos mil _____, recibido en el (**Denominación de la autoridad sustanciadora**) el _____ de _____ del presente año, a través del cual (**señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal**), realiza diversas manifestaciones en torno a las presuntas infracciones a la Ley (**Señalar la Ley infringida**) mismas que le fueron hechas de su conocimiento mediante oficio (**señalar el número de oficio y la fecha**) y ofrece los elementos de prueba que consideró pertinentes; por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por

_____, es de acordarse y se: _____

ACUERDA

PRIMERO. - Ténganse por recibidos el escrito de referencia y los anexos que en copia simple se acompañan, y agréguese a los autos del expediente al rubro citado para los efectos legales a que haya lugar. _____

SEGUNDO. - Se tienen por hechas las manifestaciones vertidas por (**señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal**) en su escrito de oficio, y dor recibidas las pruebas que ofreció en el mismo, las cuales serán valoradas y admitidas en el momento procesal oportuno; háganse las anotaciones correspondientes en el Sistema de Sanción a Proveedores y Contratistas (SANC) que para tal efecto se lleva en esta (**denominación de la autoridad sustanciadora**) del (OIC, UR) en (**Dependencia, Entidad, organismo, etc.**) -

TERCERO. - Con fundamento en el/los artículos (**fundamento**), se ordena poner a disposición de (**señalar el nombre de la persona física o moral presuntamente infractora y/o el de su representante legal**), el expediente en que se actúa para que, dentro de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación correspondiente, formule alegatos por escrito ante esta autoridad, con relación al presente procedimiento. **CUMPLASE.** _____

Así lo proveyó y firma el (**Nombre, cargo y firma de la Autoridad sustanciadora**) del (**OIC, UR**) en (**Dependencia, Entidad, organismo, etc.**). _____

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes, Proveedores y Contratistas en Materia de Contrataciones Públicas	HOJA: 16
		DE: 26



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

MODELO DE RESOLUCIÓN SIN SANCIÓN

Vistas las constancias para resolver el procedimiento de sanción a proveedores radicado con el número de expediente _____, instrumentado en contra de (**la persona física o moral**) _____, por haber incurrido en presuntos hechos irregulares en el procedimiento de contratación (**modalidad**), de carácter (**modalidad**), con número en CompraNet _____ y número interno de control _____, para contratar (**Objeto del contrato**). _____

R E S U L T A N D O

1.- Con fecha _____ se emitió en el referido procedimiento de contratación el acto de fallo, en el cual se hizo constar que (**la persona física o moral**), resultó adjudicada de la(s) partida(s), asentándose en el acta respectiva que el licitante adjudicado debía cumplir con _____, conforme a lo dispuesto en _____, según consta a fojas _____ de los presentes autos. _____

2.- Mediante oficio número _____ de fecha _____, a (**autoridad convocante**), le informó a (**la persona física o moral**) el inicio del procedimiento de rescisión administrativa del contrato _____, el cual fue registrado por dicha autoridad con el número de expediente _____, por considerar que (**causal de la rescisión**), oficio del cual marcó copia a éste. Anexo de Responsabilidades (fojas _____ de autos). _____

3.- Por oficio _____ de fecha _____ y en atención al diverso número _____ citado en el punto que antecede, esta Titularidad le solicitó a (**autoridad emisora del oficio citado en último término**), información y documentación relacionada con el procedimiento de contratación de (**objeto del contrato**) (fojas _____ de autos); por lo anterior, mediante oficio _____ de fecha _____, la citada autoridad atendió dicho requerimiento (fojas _____ de autos). _____

4.- Como anexo al oficio _____ de fecha _____ (fojas _____ de autos), recibido en este Órgano Interno de Control el día _____, el (**servidor público adscrito a la autoridad requerida**), remitió a este Órgano Interno de Control copia de la resolución emitida en el expediente _____, en el que determinó "...dar por rescindido administrativamente el Contrato de _____, de fecha _____, de conformidad con las razones y fundamentos que quedaron expuestos en los considerandos _____ y _____". _____

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:		
Fecha: 07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADO DE MÉXICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes, Proveedores y Contratistas en Materia de Contrataciones Públicas		HOJA: 17
			DE: 26



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

5.- El día _____, esta Titularidad dictó el acuerdo de Inicio del Procedimiento de Sanción a Proveedores (Fojas ____), de conformidad con los artículos ____ de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, ____ de la (Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o, en su caso, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas) y ___, del (Reglamento respectivo), en contra de (la persona física o moral). toda vez que (razón del inicio del procedimiento). -----

6.- Mediante oficio número _____ de fecha _____ (fojas ____), esta Titularidad hizo del conocimiento de (la persona física o el representante legal de la persona moral) el inicio de procedimiento de sanción citado al rubro, a efecto de que expusiera lo que a su derecho conviniera y aportara las pruebas que sustentaran su dicho; dado lo anterior, con fecha _____ se recibió en este Órgano Interno de Control el escrito de fecha _____, mediante el cual (la persona física o el representante legal de la persona moral) realizó las manifestaciones que consideró pertinentes y aportó los siguientes elementos de prueba _____ mismos que se desahogan por su propia naturaleza (fojas ____ de autos). ----- (en su caso, señalar que no realizó manifestaciones ni ofreció pruebas, e indicar que se dictó acuerdo de exclusión y/o le concedió término para formular alegatos).

7.- Con fecha _____ esta Titularidad emitió acuerdo en el cual se ordenó dar vista a (la persona física o moral), a efecto de que en el término de diez días hábiles contados a partir de que surtiera efectos la notificación correspondiente formulara los alegatos que considerara pertinentes (fojas ____ de autos), lo que se dio de su conocimiento mediante oficio número _____ de fecha _____ (fojas ____ de autos); motivo por el cual el día _____, fueron recibidos en este Órgano Interno de Control los alegatos correspondientes (fojas ____ de autos). -----

(en su caso, señalar que no formuló alegatos)

8.- Mediante proveído de fecha _____, esta Titularidad acordó el cierre de instrucción a efecto de que se procediera a emitir la resolución que en derecho corresponda, toda vez que no existe prueba alguna que desahogar en el presente asunto o diligencia pendiente por realizar, por lo que dicha resolución se pronuncia conforme a las siguientes: -----

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General	
Firma:			
Fecha: 07-08-18	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes, Proveedores y Contratistas en Materia de Contrataciones Públicas	REV: 00
		HOJA: 18
		DE: 26

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN



CONSIDERACIONES

PRIMERA.- El suscripto Titular de _____ es competente para conocer y resolver este procedimiento administrativo, de conformidad con lo dispuesto en _____

SEGUNDA. - Los presuntos hechos irregulares que se le hicieron del conocimiento a (**la persona física o moral**) mediante oficio número _____ de fecha _____, se hicieron consistir en lo siguiente: _____

TERCERA. - Del análisis a las constancias que obran en el expediente se acreditan los siguientes hechos: _____

CUARTA. - Ahora bien, mediante escrito de fecha _____, (**la persona física o el representante legal de la persona moral**) compareció en el presente procedimiento, manifestando al efecto lo siguiente (fojas _____ de autos): _____

(**la persona física o el representante legal de la persona moral**), mediante escrito de fecha _____ (fojas _____ de autos) ofreció las siguientes pruebas:

- 1.
- 2.
- 3.

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes, Proveedores y Contratistas en Materia de Contrataciones Públicas

CÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00



HOJA: 19

DE: 26

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

RESUELVE

PRIMERO. Resultó improcedente el procedimiento de sanción a proveedores con motivo de la presunta infracción a las disposiciones de la Ley de _____, incoado en contra de (la persona física o moral). -

SEGUNDO. Notifíquese a (la persona física o moral), y a (la autoridad que solicitó el inicio del procedimiento) el contenido de la presente resolución.

TERCERO. Háganse las anotaciones correspondientes en el Sistema de Sanción a Proveedores y Contratistas de la Secretaría de la Función Pública, para los efectos legales correspondientes.

Así lo resolvió y firma ante los testigos el _____ Titular de _____, el día _____

T. A.

CANCELADO

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Bellisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes, Proveedores y Contratistas en Materia de Contrataciones Públicas	HOJA: 20
		DE: 26



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

MODELO DE RESOLUCIÓN CON SANCIÓN

Vistas las constancias para resolver el procedimiento de sanción a proveedores radicado con el número de expediente _____, instrumentado en contra de (**la persona física o moral**) _____, por haber incurrido en presuntos hechos irregulares en el procedimiento de contratación (**modalidad**), de carácter (**modalidad**), con número en CompraNet _____ y número interno de control _____, para contratar (**Objeto del contrato**). _____

R E S U L T A N D O

1.- Con fecha _____ se emitió en el referido procedimiento de contratación el acto de fallo, en el cual se hizo constar que (**la persona física o moral**), resultó adjudicada de la(s) partida(s), señalándose en el acta respectiva que el licitante adjudicado debía cumplir con _____, conforme a lo dispuesto en _____, según consta a más _____ de los presentes autos. -

2.- Mediante oficio número _____ de fecha _____, la (**autoridad convocante**), le informó a (**la persona física o moral**) el inicio del procedimiento de rescisión administrativa del contrato _____, el cual fue registrado por dicha autoridad con el número de expediente _____, por considerar que (**causal de la rescisión**), oficio del cual marcó copia a ésta Área de Responsabilidades (fojas _____ de autos). -

3.- Por oficio _____ de fecha _____ y en atención al diverso número _____ citado en el punto que antecede, esta Titularidad le solicitó a (**autoridad emisora del oficio citado en último término**), información y documentación relacionada con el procedimiento de contratación de (**objeto del contrato**) (fojas _____ de autos); por lo anterior, mediante oficio _____ de fecha _____, la citada autoridad atendió dicho requerimiento (fojas _____ de autos). -

4.- Como anexo al oficio _____ de fecha _____ (fojas _____ de autos), recibido en este Órgano Interno de Control el día _____, el (**servidor público adscrito a la autoridad requerida**), remitió a este Órgano Interno de Control copia de la resolución emitida en el expediente _____ en el que determinó "...dar por rescindido administrativamente el Contrato de _____, de fecha _____, de conformidad con las razones y fundamentos que quedaron expuestos en los considerandos _____ y _____..." -

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes, Proveedores y Contratistas en Materia de Contrataciones Públicas	HOJA: 21
		DE: 26

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

5.- El día _____, esta Titularidad dictó el acuerdo de Inicio del Procedimiento de Sanción a Proveedores (Fojas ___), de conformidad con los artículos ___ de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, ___ de la (Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o, en su caso, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas) y ___ del (Reglamento respectivo), en contra de (la persona física o moral). toda vez que (razón del inicio del procedimiento).

6.- Mediante oficio número _____ de fecha _____ (fojas ___), esta Titularidad hizo del conocimiento de (la persona física o el representante legal de la persona moral) el inicio de procedimiento de sanción citado al rubro, a efecto de que expusiera lo que a su derecho conviniera y aportara las pruebas que sustentaran su dicha conducta. De lo anterior, con fecha _____ se recibió en este Órgano Interno de Control el escrito de fecha _____, mediante el cual (la persona física o el representante legal de la persona moral) realizó las manifestaciones que consideró pertinentes y aportó los siguientes elementos de prueba _____, mismos que se desahogan por su propia naturaleza (fojas ___ de autos). (en su caso, señalar que no realizó manifestaciones ni ofreció pruebas, e indicar que se dictó acuerdo de presunción y se le concedió término para formular alegatos).

7.- Con fecha _____, esta Titularidad emitió acuerdo en el cual se ordenó dar vista a (la persona física o moral), a efecto de que en el término de diez días hábiles contados a partir de que surtiera efectos la notificación correspondiente formular los alegatos que considerara pertinentes (fojas ___ de autos), lo que se hizo de su conocimiento mediante oficio número _____ de fecha _____ (fojas ___ de autos); motivo por el cual el día _____, fueron recibidos en este Órgano Interno de Control los alegatos correspondientes (fojas ___ de autos).

(en su caso, señalar que no formuló alegatos)

8.- Mediante proveído de fecha _____, esta Titularidad acordó el cierre de instrucción a efecto de que se procediera a emitir la resolución que en derecho corresponda, toda vez que no existe prueba alguna que desahogar en el presente asunto o diligencia pendiente por realizar, por lo que dicha resolución se pronuncia conforme a las siguientes:

Avenida Viesca de Quirós No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	
	14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes, Proveedores y Contratistas en Materia de Contrataciones Públicas	REV: 00
		HOJA: 22
		DE: 26



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

CONSIDERACIONES

PRIMERA.- El suscripto Titular de _____ es competente para conocer y resolver este procedimiento administrativo, de conformidad con lo dispuesto en _____

SEGUNDA. - Los presuntos hechos irregulares que se le hicieron del conocimiento a (**la persona física o moral**) mediante oficio número _____ de fecha _____, se hicieron consistir en lo siguiente: _____

TERCERA. - Del análisis a las constancias que obran en el expediente se acreditan los siguientes hechos: _____

CUARTA. - Ahora bien, mediante escrito de fecha _____, (**la persona física o representante legal de la persona moral**) compareció en el presente procedimiento, manifestando al efecto lo siguiente (fojas _____ de autos): _____

(**la persona física o el representante legal de la persona moral**), mediante escrito de fecha _____ (fojas _____ de autos) ofreció las siguientes pruebas:

1. .
2. .
3. .

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	
Cargo-puesto: Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General	
Firma:			
Fecha: 07-08-18	07-08		07-08-18

SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Órgano Interno de Control

14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes,
Proveedores y Contratistas en Materia de
Contrataciones PúblicasCÓDIGO:
M.P./0.9

REV: 00

HOJA: 23

DE: 26

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICAORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

QUINTA.- Así también, mediante escrito de fecha _____ (folios _____ de autos), (**la persona física o el representante legal de la persona moral**) formuló sus alegatos, en los cuales manifestó lo siguiente:

SEXTA. - Del análisis a las anteriores manifestaciones y alegatos vertidos por (**la persona física o el representante legal de la persona moral**), esta autoridad estima que los mismos resultan inoperantes e infundados en atención a las consideraciones de hechos y derecho que se enuncian a continuación:

Lo anterior aunado a que los elementos probatorios ofrecidos a fin de desvirtuar los hechos que se le imputan a (**la persona física o moral**) no se benefician por las siguientes razones:

SÉPTIMA. - Por lo anterior en términos del artículo _____ de la Ley de _____, se impone la sanción correspondiente tomando en cuenta lo siguiente:

1. En cuanto a los daños o perjuicios que se hubieren producido, del análisis realizado por esta autoridad, las constancias que forman el expediente en que se actúa, existen (**o no**) elementos de convicción que permitan (**permiten**) arribar a la conclusión que con la conducta irregular en que incurrió (**la persona física o moral**) se causó daño o perjuicio alguno a la (**autoridad convocante o al erario federal**), por las siguientes razones:

Lo que se toma en cuenta, a favor del encausado (**en caso de que no haya daños o perjuicios**), destacándose que ello no constituye una excluyente de responsabilidad, ya que la infracción cometida se encuentra plenamente acreditada. (**lo que se tomará en cuenta (en caso de que haya daños o perjuicios) para determinar el monto de la sanción a imponer**).

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Bellas Artes, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes, Proveedores y Contratistas en Materia de Contrataciones Públicas		HOJA: 24
			DE: 26



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

2. En cuanto al carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción, es importante destacar que _____; motivos por los cuales esta autoridad arriba a la conclusión que en el presente asunto se actualiza (**o no**) en perjuicio de (**la persona física o moral**) lo relativo al elemento de intencionalidad en la comisión del (**de los**) acto(s) (**u omisión(es)** constitutivos de la infracción).

3. En relación con la **gravedad de la infracción**, y para determinar si en el presente asunto se actualizó el citado elemento, se debe considerar lo relativo al bien jurídico tutelado por la norma, así como el riesgo producido con el actuar del sancionable.

En ese sentido, por lo que hace al **bien jurídico tutelado**, al respecto se precisa lo siguiente:

4. Ahora bien, por lo que hace al **riesgo producido con el actuar del sancionable**, al respecto es de indicarse que de las constancias que integran el expediente que se resuelve se desprende (**o no**) que existe algún riesgo, por las regularidades que le fueron atribuidas a (**la persona física o moral**), en los siguientes términos:

Bajo ese contexto, y toda vez que una de las finalidades de los procedimientos de contratación es asegurar al Estado las mejores condiciones para no afectar el interés público, y considerando que la omisión de (**la persona física o moral**), no (**o sí**) afectó la finalidad mencionada, esta autoridad determina que el elemento que se analiza no (**sí**) se considera como relevante para la imposición de la sanción. **5.-** En lo relativo a las **condiciones del infractor**, se destaca que de las constancias que integran el expediente que se resuelve, se desprende que (**la persona física o moral**) (**no**) ha sido sancionado por otro Órgano Interno de Control, lo que es tomado en cuenta por esta autoridad para efectos de imponer la sanción correspondiente, lo anterior es así, ya que conforme el/los artículos (**fundamento**), para efecto de imponer sanciones administrativas la autoridad deberá duplicar la multa impuesta, en caso de reincidencia, disposición normativa que se transcribe para pronta referencia:

"Artículo".
(En el supuesto de que haya antecedentes de sanción a la persona física o moral sujeta al procedimiento, se deberá hacer mención de los mismos).
Ahora bien, habiendo realizado un análisis integral de dicha información, esta autoridad en pleno respeto a la garantía de legalidad, considera justa y proporcional la individualización que aquí se realiza en base a los elementos que se han estudiado anteriormente.

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADO DE MÉXICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control		REV: 00
	14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes, Proveedores y Contratistas en Materia de Contrataciones Públicas		HOJA: 25
			DE: 26



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN

Dado lo anteriormente expuesto, y considerando que la conducta imputada a (**la persona física o moral**), (**no**) se considera grave, (**ni**) cuenta con antecedentes de sanción, y que incurrió en los hechos irregulares que le fueron atribuidos; en consecuencia, esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en _____, con fundamento en _____ le impone la sanción de _____ (**razonar y motivar la dosimetría de la sanción**).

(En caso de multa) Sirve de apoyo a lo anterior, tesis aislada, visible en el Semanario Judicial, que a la letra indica:

"CITA".

El monto de la sanción se determinó considerando el salario mínimo vigente en el **Distrito Federal (la Ciudad de México)** determinado por la *Comisión Nacional de los Salarios Mínimos*, mediante resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el _____, en cantidad de \$ _____ (/100 M.N.) elevado al mes, esto es por treinta días lo cual es \$ _____ (/100 M.N.) y esta última cantidad por _____ veces en términos del artículo _____ de la Ley de _____ lo cual da la cantidad de \$ _____ (/100 M.N.).

En términos de el/los artículos (**fundamento**) (**la persona física o moral**) podrá impugnar el presente fallo mediante el Recurso de revisión o intentar la vía jurisdiccional que corresponda.

En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado se: -----

ES ELEVE

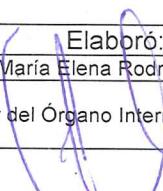
PRIMERO. Resultó procedente el procedimiento de sanción a proveedores con motivo de la presunta infracción a las disposiciones de la Ley de _____ incoado en contra de (**la persona física o moral**), en el cual se acreditaron los extremos constitutivos de la infracción. -----

SEGUNDO. De conformidad con los razonamientos contenidos en las Consideraciones de este fallo, se impone a (**la persona física o moral**), la sanción consistente en _____

TERCERO. Notifíquese a (**la persona física o moral**), y a (**la autoridad que solicitó el inicio del procedimiento**) el contenido de la presente resolución. -----

CUARTO. (en el supuesto de que se imponga la sanción de inhabilitación) Gírese oficio al Director del Diario Oficial de la Federación, a fin de solicitarle se publique en dicho medio de difusión oficial la Circular respectiva, en la cual se haga del conocimiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de las entidades

Avenida Vizcaína de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	14. Procedimiento para Sancionar a Licitantes, Proveedores y Contratistas en Materia de Contrataciones Públicas	HOJA: 26
		DE: 26

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

federativas, la sanción de inhabilitación por el término de _____ meses impuesta a **(la persona física o moral)**, señalada en el Resolutivo Segundo de la presente resolución.

QUINTO. (en el supuesto de que se imponga sanción económica) En su momento, gírese oficio a la Administración Local de la población del Servicio de Administración Tributaria correspondiente al domicilio fiscal de **(la persona física o moral)**, a efecto de solicitarle realice las acciones de cobro de la multa que le ha sido impuesta.

SEXTO. - Háganse las anotaciones correspondientes en el Sistema de Sanción a Proveedores y Contratistas de la Secretaría de la Función Pública, para los efectos legales correspondientes.

Así lo resolvió y firma ante los testigos el _____ Titular de _____, el día _____

T. A.

T. A.

Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14080

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Revisó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Autorizó: Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

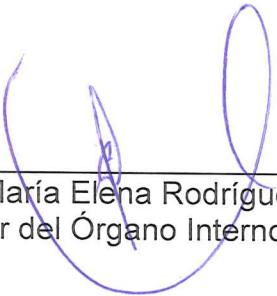
SALUD		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
		Órgano Interno de Control	REV: 00
		Autorización	HOJA: 1 DE: 2

El presente documento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en la Tercera Sesión Ordinaria de fecha 20 de agosto de 2018.

AUTORIZACIÓN

ELABORADO POR:

Lic. María Elena Rodríguez Uribe.
Titular del Órgano Interno de Control.



REVISADO POR:

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz.
Director General.



CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: M.P./0.9
	Órgano Interno de Control	REV: 00
	Autorización	HOJA: 2 DE: 2

REVISIÓN METODOLÓGICA:

C.P. Miguel Angel Lima Alarcón.
Jefe del Departamento de Organización y Modernización Administrativa.

Pas. L.I.A. Perla Donaji Cedillo Miralrio.
Analista Especializado de Organización y Modernización.

AUTORIZADO POR:

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz.
Director General.

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. María Elena Rodríguez Uribe	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Titular del Órgano Interno de Control	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	07-08-18	07-08-18	07-08-18