





<div></div>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<div></div>	Rev.0
	<b>Titular del Órgano Interno de Control</b>			
	<b>186. Procedimiento Administrativo de Responsabilidades</b>			Hoja 2526 de 2669

**186. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev.0
	<b>Titular del Órgano Interno de Control</b>		
	<b>186. Procedimiento Administrativo de Responsabilidades</b>		Hoja 2527 de 2669

## 1. PROPÓSITO


- 1.1 Atender los procedimientos administrativos emanado de faltas cometidas por los trabajadores del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, pronunciando su resolución en forma oportuna, conforme a derecho.

## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas, debe interactuar en este procedimiento, con todo el personal del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.
- 2.2 A nivel externo: No es aplicable.




## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El Titular de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas es el responsable de llevar a cabo lo dispuesto en el presente manual respecto a los procedimientos administrativos disciplinarios.
- 3.2 El Titular de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas es el responsable de cumplir los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública y aplicables a este manual.
- 3.3 El Titular de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas es el responsable de realizar: acuerdos de inicio, oficios, citatorios, resoluciones y todas aquellas actividades inherentes al procedimiento administrativo disciplinario de responsabilidades.
- 3.4 La descripción del presente procedimiento, como políticas, normas, lineamientos y documentos a que se hace referencia son de carácter enunciativo más no limitativo, por encontrarnos constituidos como un Órgano Interno de Control, a las políticas, lineamientos, disposiciones, etcétera, que la Secretaría de la Función Pública emita en uso de sus atribuciones y facultades.

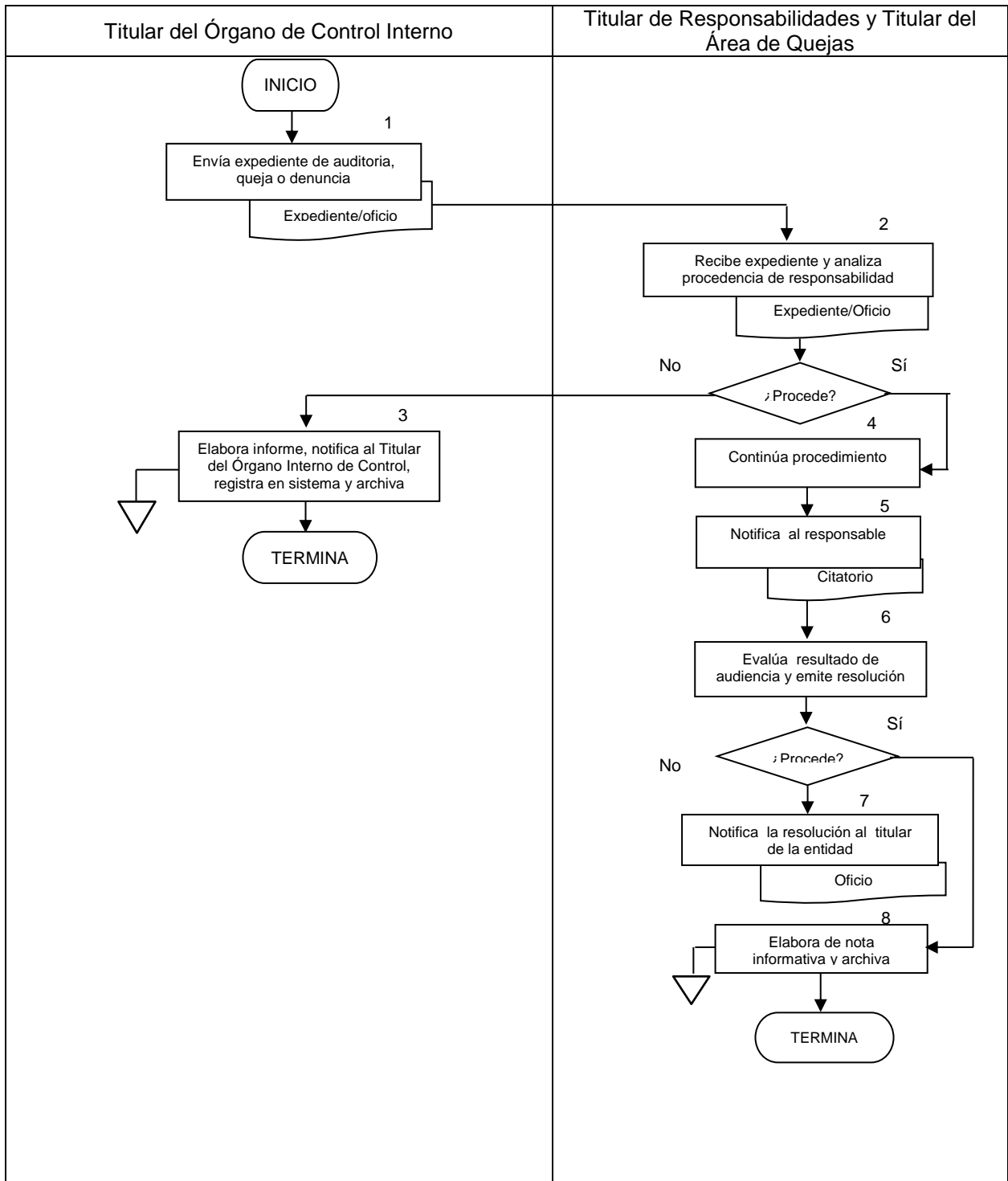
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	Titular del Órgano Interno de Control	
	186. Procedimiento Administrativo de Responsabilidades	
	Hoja 2528 de 2669	




#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Titular del Órgano Interno de Control	1	Envía al área de responsabilidades el expediente de auditoría, queja o denuncia para su evaluación.	. Oficio . Expediente
Titular de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas	2	Recibe expediente de auditoría, queja o denuncia y analiza si el asunto reúne los elementos necesarios para iniciar procedimiento de responsabilidades.  ¿Procede?	. Acuerdo . Citatorio
	3	No: Elabora informe, notifica al Titular del Órgano Interno de Control, registra en sistema informático y archiva.  TERMINA	
	4	Si: Continúa Procedimiento.	
	5	Notifica a probables responsables para comparecencia, presentar pruebas y desahogo de pruebas.	
	6	Evalúa resultado de la audiencia para resolución si existe o no responsabilidad. ¿Procede?	
	7	No: Notifica la Resolución de inexistencia de responsabilidad al trabajador y al Titular del Órgano Interno de Control	
	8	Si: Impone las sanciones correspondientes al responsable  TERMINA	

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.0
	Titular del Órgano Interno de Control		
	186. Procedimiento Administrativo de Responsabilidades		Hoja 2529 de 2669

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.0
	Titular del Órgano Interno de Control		
	186. Procedimiento Administrativo de Responsabilidades		Hoja <b>2530</b> de <b>2669</b>

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Decreto de Creación del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca D.O.F.	N/A
6.2 Estatuto Orgánico del HRAEI, aprobado por la Junta de Gobierno del HRAEI	N/A
6.3 Reglamento Interno de la Secretaría de Salud	N/A
6.4 Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	N/A
6.5 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	N/A
6.5 Lineamientos específicos que emita la Secretaría de la Función Pública.	N/A
6.6 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	N/A
6.7 Ley General de Salud	N/A
6.8 Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública	N/A

## 7. REGISTROS



Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Expediente de Auditoría, Queja o Denuncia	5 años	Titular de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas	Número de expediente
7.2 Acuerdos y oficios	3 años	Titular de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas	Número de oficio
7.3 Resoluciones de inexistencia de responsabilidades	5 años	Titular de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas	Clave otorgada por la Guía Simple de Archivos
7.4 Resoluciones de procedimiento de responsabilidades	5 años	Titular de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas	Clave otorgada por la Guía Simple de Archivos

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Acuerdo:** Resolución emitida por el Servidor Público competente, respecto a una instancia dentro del procedimiento.

**8.2 Expediente:** Conjunto de documentos ordenados y foliados, donde se hace constar todas las actuaciones correspondientes al proceso.

**8.3 Notificación:** Acto jurídico mediante el cual, de acuerdo a las formalidades legales preestablecidas, se hace saber una resolución judicial o administrativa al a persona a la que se conoce como interesado en su conocimiento o se le requiere para que cumpla con un acto personal.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.0
	Titular del Órgano Interno de Control		
	186. Procedimiento Administrativo de Responsabilidades		Hoja <b>2531</b> de <b>2669</b>



**8.4 Resolución:** Acto de autoridad administrativa que define o da certeza a una situación legal o administrativa.

## 9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
N/A	N/A	N/A

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

**10.1** Sistema de Procedimiento Administrativo de Responsabilidades SPAR

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.0
	Titular del Órgano Interno de Control		
	186. Procedimiento Administrativo de Responsabilidades		Hoja 2532 de 2669

## 10.1 Sistema de Procedimiento Administrativo de Responsabilidades



Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR) - Windows Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Favoritos Sitios sugeridos

Captive Portal FW: FW: Confirmación de e... Sistema de Procedim... X

SISTEMA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES SPAR

Ingrese los datos solicitados para acceder al Sistema

Dependencia o entidad (siglas) :

Usuario :

Contraseña :

Entrar Limpiar

Secretaría de la Función Pública | Dirección General de Responsabilidades | © Derechos reservados 2008

Este sitio se ve mejor en una resolución de 1024 x 768 pixeles.

Internet | Modo protegido activado 10:54 p.m. 31/03/2014