


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.0
	<b>Titular del Órgano Interno de Control</b> <b>183. Procedimiento para la integración de Informes de Casos con Presunta Responsabilidad.</b>		Hoja 2497 de 2669

## 183. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE INFORMES DE CASOS CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev.0
	<b>Titular del Órgano Interno de Control</b>		
	<b>183. Procedimiento para la integración de Informes de Casos con Presunta Responsabilidad.</b>		Hoja 2498 de 2669

## 1. PROPÓSITO

- 1.1 Contar con un instrumento de apoyo que facilite y estandarice el trabajo que realiza el personal del Órgano Interno de Control en relación a la elaboración de informes de presuntas responsabilidades de servidores públicos adscritos al Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca; así como para la debida integración del expediente, con la evidencia documental que soporte la posible irregularidad detectada y disponer de los elementos indispensables para dar vista a las autoridades competentes y éstas puedan, conforme a sus facultades, tramitar y resolver lo conducente


## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel Interno: El Titular del Órgano Interno de Control debe aplicar el procedimiento a casos de presunta responsabilidad determinados en las auditorías realizadas por personal del OIC en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, quienes se apegarán a las leyes en la materia, por lo que, realizarán su trabajo con la máxima diligencia, eficacia, eficiencia y confidencialidad.

- 2.2 A nivel Externo: No aplicable


## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La integración del expediente deberá observar establecido en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
- 3.2 Los auditores deberán actuar con la máxima eficacia y eficiencia en la integración de los expedientes y obtener las pruebas suficientes, idóneas, relevantes, pertinentes y por ende contundentes, con la finalidad de que el informe quede debidamente soportado.
- 3.3 El Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, deberá ejercer una adecuada supervisión para evaluar si existen elementos suficientes que impliquen una presunta responsabilidad.
- 3.4 Derivado del resultado obtenido, en caso de que proceda, el informe respectivo se deberá turnar al Titular del Órgano Interno de Control.


	PROCEDIMIENTO	
	Titular del Órgano Interno de Control	
	183. Procedimiento para la integración de Informes de Casos con Presunta Responsabilidad Hoja 2499 de 2669	

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Titular del Área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno y Titular del Área de Auditoría Interna.	1	Proporciona las pruebas suficientes al Titular del Órgano Interno de Control, para analizar si existen elementos suficientes, pertinentes y contundentes que en consecuencia denuncien los actos u omisiones de los servidores públicos resultantes de una auditoría o del seguimiento de observaciones determinadas en una auditoría y envía nota informativa	.Nota informativa
Titular del Órgano Interno de Control.	2	Recibe nota informativa con las pruebas suficientes para determinar si existen elementos suficientes, pertinentes y contundentes que en consecuencia denuncien los actos u omisiones de los servidores públicos resultantes de una auditoría o del seguimiento de observaciones determinadas en una auditoría.  ¿Procede?	.Memorándum
	3	No: Informa al Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública para su control, las razones de la improcedencia.	
	4	Si: Instruye al Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública para que se inicie la elaboración del informe de casos con presunta responsabilidad.	
Titular del Área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno y Titular del Área de Auditoría Interna.	5	Inicia la elaboración del informe de casos de presunta responsabilidad e integra el expediente en apego a las Disposiciones Generales emitidas por la SFP, identificando al servidor (es) público (s) presuntamente responsables, directos (por haber ejecutado los actos u omisiones o porqué en el ejercicio de sus funciones omitieron la supervisión y autorizaron tales actos que implicaron culpa o negligencia de acuerdo a las funciones que correspondan) y solidarios (particulares que participaron con los servidores públicos en actos u omisiones que originaron la determinación de responsabilidades). El informe se elabora de manera clara, concisa, cronológica y congruente, estableciendo en su caso, el daño y/o perjuicio patrimonial así como los presuntos.	

	PROCEDIMIENTO	
	Titular del Órgano Interno de Control	
	183. Procedimiento para la integración de Informes de Casos con Presunta Responsabilidad Hoja 2500 de 2669	

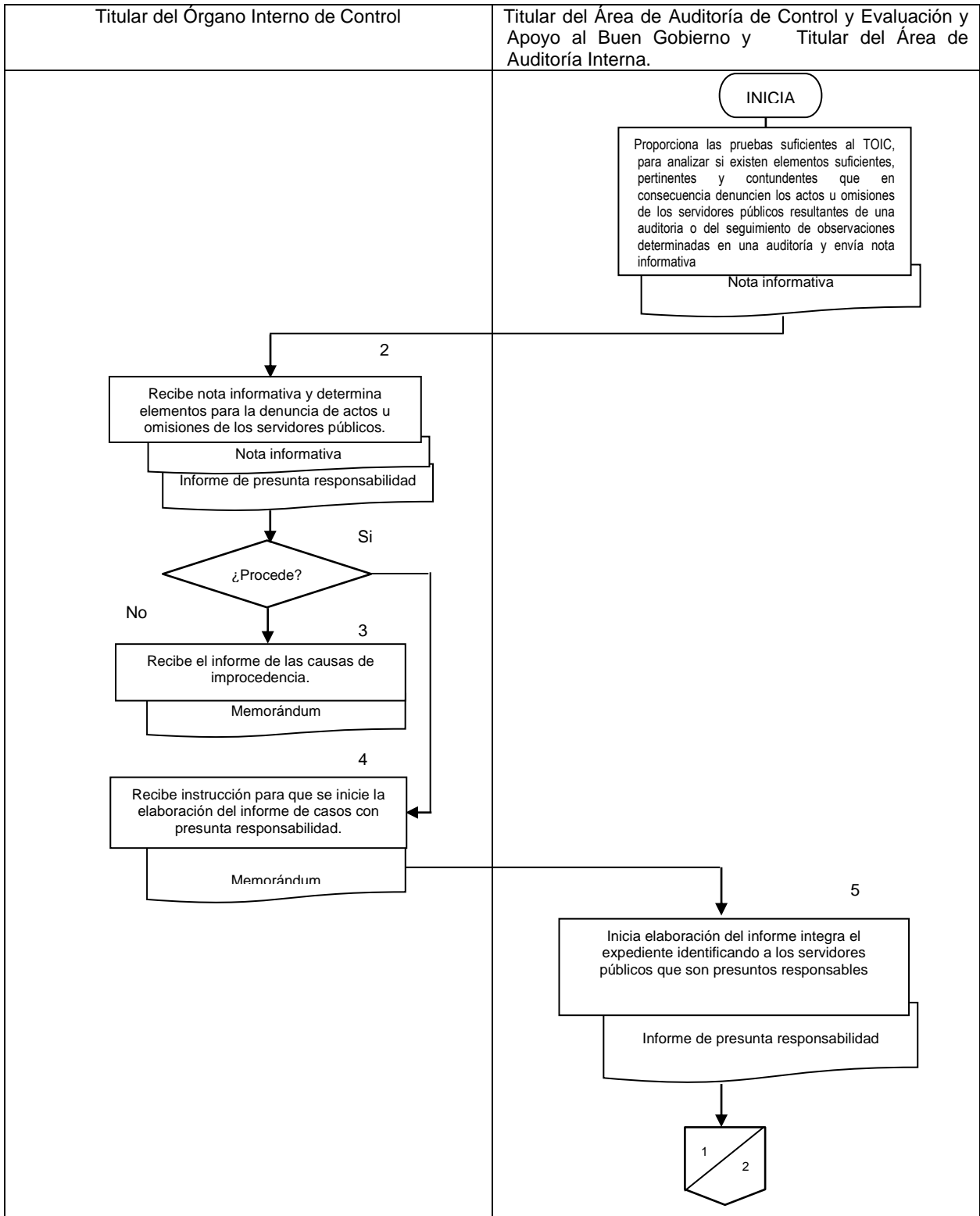
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Titular del Área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno y Titular del Área de Auditoría Interna.		Responsables, de acuerdo con lo indicado para la elaboración de informes e integración de expedientes de casos de presuntas responsabilidades de servidores públicos, en las Disposiciones Generales. Procede a ordenar cronológicamente la documentación que dio origen a la determinación de la irregularidad: antecedentes, normatividad reglamentación de actividades y funciones de la unidad responsable, orden de auditoría, acta de inicio de auditoría, oficio de solicitud de información, etc., anexando la documentación que acredita la calidad de los servidores públicos implicados como: contrato, nombramientos, movimientos internos de personal (altas y bajas) producidas en la fecha en que ocurrieron los hechos, y de ser posible domicilio particular actualizado y alguna copia de identificación, procediendo a foliar todas y cada una de las fojas que conforman el expediente en orden consecutivo cerciorándose de identificar plenamente el folio definitivo.	
	6	Firma el informe de casos con presunta responsabilidad y rúbrica al margen de todas y cada una de las fojas que lo constituyen y remite expediente con informe de casos con presunta responsabilidad al Titular del Órgano Interno de Control para su visto bueno.	. Informe de presunta responsabilidad
Titular del Órgano Interno de Control	7	Recibe el Informe de Presunta Responsabilidad y procede a su análisis para emitir comentarios y de ser el caso, generar correcciones.	. Informe de Presunta Responsabilidad
	8	Turna al Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública para su adecuación.	



	PROCEDIMIENTO	
	Titular del Órgano Interno de Control	
	183. Procedimiento para la integración de Informes de Casos con Presunta Responsabilidad Hoja 2501 de 2669	

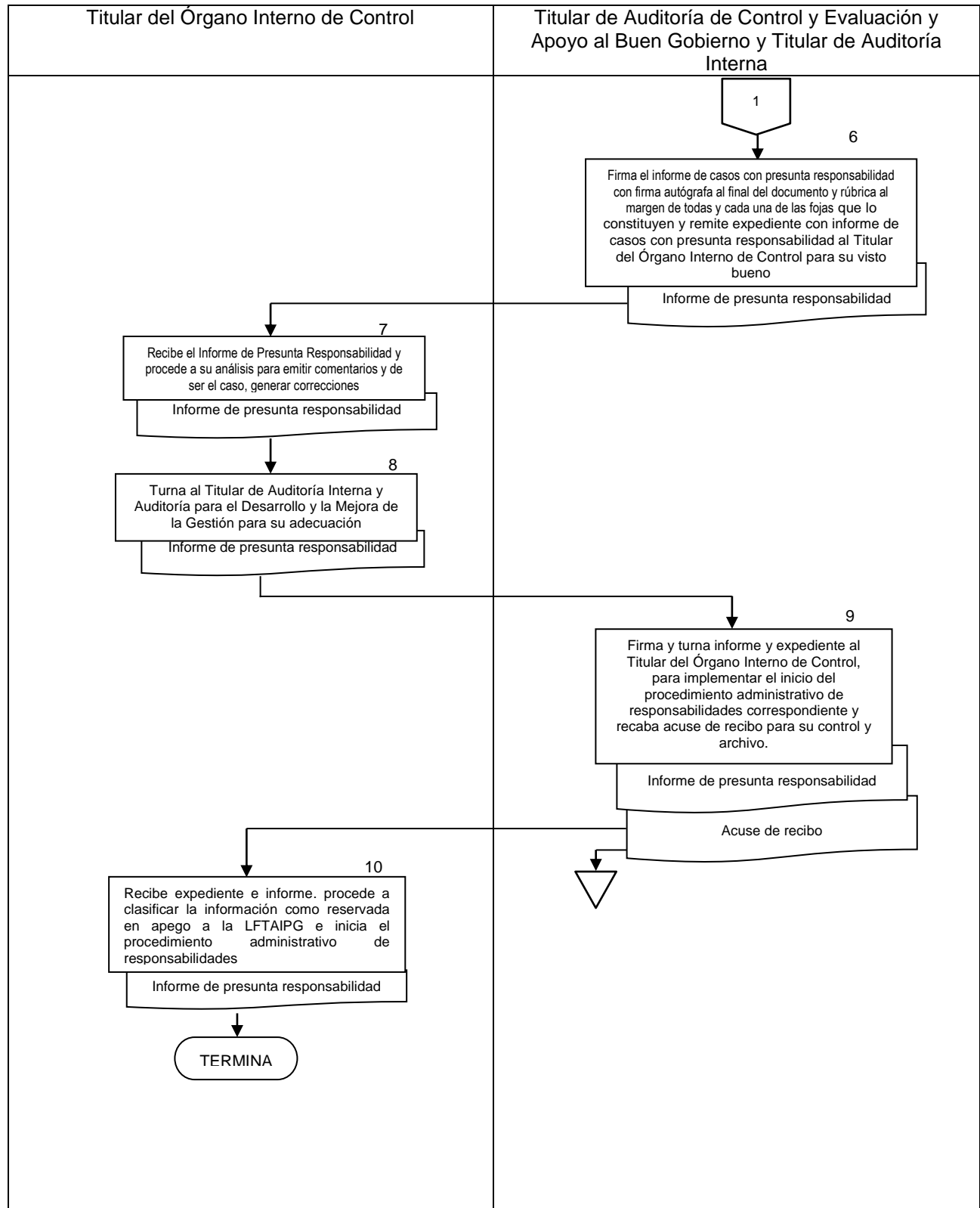
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Titular del Área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno y Titular del Área de Auditoría Interna.	9	Recibe, firma y turna informe de casos con presunta responsabilidad, expediente y oficio de envío al Titular del Órgano Interno de Control, de forma escrita y por correo electrónico, para implementar el inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades correspondiente y recaba acuse de recibo para su control y archivo.	.Oficio, Informe y expediente
Titular del Órgano Interno de Control	10	Recibe expediente e informe de casos con presunta responsabilidad de forma escrita y por correo electrónico procede a clasificar la información como reservada en apego a la LFTAIPG e inicia el procedimiento administrativo de responsabilidades.  TERMINA	.Oficio, Informe y expediente




	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev.0
	<b>Titular del Órgano Interno de Control</b>		
	183. Procedimiento para la integración de Informes de Casos con Presunta Responsabilidad		Hoja 2502 de 2669

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO



 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD INTERVALIA	Rev.0
	<b>Titular del Órgano Interno de Control</b>		
	<b>183. Procedimiento para la integración de Informes de Casos con Presunta Responsabilidad</b>		Hoja 2503 de 2669



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev.0
	<b>Titular del Órgano Interno de Control</b>		
	183. Procedimiento para la integración de Informes de Casos con Presunta Responsabilidad		Hoja 2504 de 2669

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código( cuando aplique)
6.1 Decreto de Creación del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	N/A
6.2 Estatuto Orgánico del HRAEI, aprobado por la Junta de Gobierno del HRAEI.	N/A
6.3 Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública	N/A
6.4 Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.	N/A
6.5 Guía General de Auditoría Pública,	N/A
6.6 Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	N/A

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Oficios de Envío de Informe de Presunta Responsabilidad	3 años	Titular de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno y Titular de Auditoría Interna	Número de oficio
7.1 Expediente de Presunta Responsabilidad	3 años	Titular de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno y Titular de Auditoría Interna	Clave que se otorgue en la Guía Simple de Archivos

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 LFRASP:** Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

**8.2 Presunta responsabilidad:** La existencia de indicios que permitan, fundamentalmente, suponer que alguien tuvo intervención culpable en el hecho de inobservancia normativa.



## 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 Guía de Auditoría Pública





	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>			Rev.0
	<b>Titular del Órgano Interno de Control</b>			
	183. Procedimiento para la integración de Informes de Casos con Presunta Responsabilidad			Hoja 2505 de 2669

## 10.1 Guía de Auditoría Pública

**SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA  
GESTIÓN PÚBLICA  
UNIDAD DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

**GUÍA GENERAL DE AUDITORÍA PÚBLICA**

*Actualizada a Agosto de 2011*

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  <b>Titular del Órgano Interno de Control</b></p> <p align="center">183. Procedimiento para la integración de          Informes de Casos con Presunta          Responsabilidad</p>		<p>Rev.0</p> <p>Hoja 2506 de 2669</p>
---	--	--	---------------------------------------



**SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA GESTIÓN  
PÚBLICA**

**UNIDAD DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

**Anexo 15**

**Modelo de Informe para Casos de Presunta Responsabilidad Administrativa aplicable a  
los Órganos Internos de Control, Unidad de Auditoría Gubernamental y Contraloría  
Interna de la SFP.**

**Nota:** Las situaciones, datos y cifras reportados en el informe anexo son ficticios.

Asunto: Se envía Informe de  
Presunta Responsabilidad Administrativa.



C. \_\_\_\_\_  
(Nombre del OIC, UAG ó  
Contraloría Interna de la SFP)

Los que suscribimos (nombre completo de los auditores comisionados a la auditoría que suscriben el informe) Auditores adscritos al Área de Auditoría Interna de los Órganos Internos de Control, Unidad de Auditoría Gubernamental ó Contraloría Interna de la SFP, nos permitimos someter a su atenta consideración el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa derivado de la auditoría 000/00 practicada a (Unidad auditada) en relación a (breve descripción de la irregularidad, por ejemplo: el contrato de compraventa derivado de la licitación pública 123/ABC-02 celebrado entre la entidad y la empresa "Abastecedora automotriz , S.A. de C.V.").

Por lo anterior, se considera la existencia de un presunto daño patrimonial a la entidad por \$(monto determinado debidamente integrado y acorde al soporte documental y papeles de trabajo) y un posible perjuicio por (especificar la causa que sea).

**I. Antecedentes**

1. (Según decreto de creación, acta constitutiva, etc.) (La entidad) es un \_\_\_\_\_ (organismo descentralizado del Gobierno Federal, empresa de participación estatal mayoritaria, etc.) con personalidad jurídica y patrimonio propio ... (Anexo 1 fojas a )
2. El \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_ el C. \_\_\_\_\_, Titular del Órgano Interno de Control, Unidad de Auditoría Gubernamental ó Contraloría Interna de la SFP, emitió la orden de auditoría No. 000/00 a nombre del C. (nombre), titular de \_\_\_\_ (cargo) de \_\_\_\_ (unidad auditada)\_\_\_\_, con el objeto de verificar y promover el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable durante el(los) ejercicio(s) \_\_\_\_ (alcance de la auditoría). La orden fue recibida el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_ por \_\_\_\_\_ (especificar el nombre y cargo del servidor público a quien se entregó el documento), según consta con la firma autógrafa del mencionado servidor público y sello de acuse de recibo que aparece en dicha orden (Anexo 2, Fojas a )

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  <b>Titular del Órgano Interno de Control</b></p>		<p>Rev.0</p> <hr/> <p>Hoja 2507 de 2669</p>
	<p align="center">183. Procedimiento para la integración de Informes de Casos con Presunta Responsabilidad</p>		



**SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

**UNIDAD DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**




3. El mismo día, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 200\_\_, se formuló el acta de inicio de la auditoría con folios 06402001 al 06402002 ante la presencia del C (nombre completo y cargo del servidor público con quien se atendió la diligencia) (Anexo 3, Fojas a ).
4. Mediante oficio No. \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, el Titular del Órgano Interno de Control Unidad de Auditoría Gubernamental ó Contraloría Interna de la SFP, informó al C. \_\_\_\_ (nombre completo y cargo del servidor público a quien se dirigió el oficio) de \_\_\_\_ (unidad auditada) la (incorporación o sustitución de personal al equipo de trabajo de la auditoría). El oficio fue recibido el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_ por \_\_\_\_ (nombre completo y cargo del servidor público con quien se atendió la diligencia) según consta en el sello de acuse de recibo que aparece en dicho oficio. Asimismo, mencionar los datos del acta respectiva o del informe en donde se hizo constar la sustitución o ampliación de personal.

Del análisis a la documentación proporcionada por la entidad, se precisan los siguientes:

**II. Hechos**

1. El \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_ se publicó en el Diario Oficial de la Federación y otros medios, la convocatoria para participar en la licitación pública... (describir breve y claramente la primera situación o acto que da origen a la irregularidad) (Anexo 5, Fojas a ).
2. El \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_ se celebró la junta de aclaración de las bases de licitación, elaborándose el acta respectiva. (Anexo 6, Fojas a )
3. El \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_ el Comité de Adquisiciones, adjudicó el contrato de compraventa de ... a la empresa proveedora de vehículos empresa "Abastecedora Automotriz, S.A. de C.V.").... (Anexo 7, Fojas a ).
4. El \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_ se celebró el contrato de compraventa de refacciones... (continuar con la descripción detallada del contrato, indicando objeto contractual, vigencia, monto de la operación, periodicidad, etc; y la narración sucinta de todos y cada uno de los hechos de que se tenga conocimiento, los cuales deberán relatarse en forma cronológica y confirmando que de todos y cada uno de los hechos, obren en el expediente las documentales que los sustenten, teniendo especial cuidado al citar nombres, fechas, montos y conductas, considerando en todo momento las funciones y atribuciones que corresponden a cada uno de los presuntos responsables de conformidad con la normatividad aplicable al momento de acontecer el hecho narrado). (Anexo 8, Fojas a )
5. La adquisición de las refacciones se realizó con cargo a la cuenta número \_\_\_\_ (agregar número y denominación de la cuenta) por el importe contratado de \$8,100,000.00, que fue pagado al proveedor con el cheque No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_. Dicho importe resulta ser mayor en \$800,000.00 al monto ofertado por este proveedor de \$7,300,000.00, y que resultó ganador en la



 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD ESTADUAL	Rev.0
		<b>Titular del Órgano Interno de Control</b>		
		<b>183. Procedimiento para la integración de Informes de Casos con Presunta Responsabilidad</b>		Hoja 2508 de 2669



**SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

**UNIDAD DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

licitación (aclarar cómo se acredita la irregularidad), por lo que esta diferencia constituye el monto del daño patrimonial. (Anexo 9 fojas \_\_\_\_ a \_\_\_\_)

### III. Presunto Daño Patrimonial y/o Perjuicio



Con las conductas y omisiones de los servidores públicos y terceros involucrados (en caso de existir), se generó un daño patrimonial por \$800,000.00 determinado por la diferencia entre el importe de la adquisición contratada y pagada al proveedor "Abastecedora Automotriz, S.A. de C.V.", y el importe ofertado por el cual ganó la licitación.

Lo anterior, en concordancia con la documentación soporte y los papeles de trabajo que conforman el expediente de presunta responsabilidad administrativa.

Expresar por separado, si es que existió algún perjuicio, especificando lo que la entidad dejó de percibir a consecuencia de las conductas de los servidores públicos.

### IV. Presuntos Responsables

Servidor Público	Conducta
Mencionar nombre completo, cargo, área de adscripción (en base a la documentación que lo acredita con ese carácter) y periodo en que se cometió la irregularidad.	Describir la conducta (acción u omisión) atribuible al servidor público, perfectamente confirmada y soportada en documentos.
Iniciar con aquel servidor público a quien directamente se atribuye la conducta contraria a la ley.	Las conductas de omisión deberán redactarse de manera afirmativa. Por ejemplo: "El servidor público omitió conducirse con imparcialidad en...etc."
Dar especial atención al periodo en que aconteció la irregularidad, el cual deberá corresponder con el alcance de la auditoría y el rubro revisado en la misma.	Precisar el daño patrimonial y cómo se registró, así como indicar el perjuicio debidamente confirmado y cuantificado por año, y por presunto responsable.
	Detallar en base a la normatividad aplicable transgredida las funciones y atribuciones que el servidor público tenía asignadas.
	Narrar la relación lógica existente entre los hechos, la conducta irregular y la norma específica transgredida (se sugiere agregar una síntesis de los preceptos legales infringidos, con la intención de evidenciar claramente la irregularidad).
	Posteriormente, deberá mencionarse la relación directa con la(s) fracción(es) del artículo 8º de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, siendo minuciosos al valorar su aplicabilidad a cada caso concreto.
Incluir a todos y cada uno de los presuntos responsables.	Incluir las irregularidades detectadas para cada servidor público, atendiendo los aspectos mencionados.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD ESTADALIMA	Rev.0
	<b>Titular del Órgano Interno de Control</b>			
	183. Procedimiento para la integración de Informes de Casos con Presunta Responsabilidad			Hoja 2509 de 2669



**SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

**UNIDAD DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

<b>Servidor Público</b>	<b>Conducta</b>
atendiendo al orden definido por el grado de participación en la comisión de la irregularidad, y considerando los datos de identificación señalados en el cuadro anterior.	

**V. Precisión de las Irregularidades**

1. Existió disposición de recursos presupuestales a cargo de \_\_ (la entidad) \_\_ con objeto de (destino de los recursos de acuerdo con el contrato o documento que le dio origen). Sin embargo, esos recursos fueron aplicados \_\_ (destino final y real de los recursos, precisando con claridad las conductas u omisiones de los presuntos responsables, que constituyan la inobservancia de la normatividad).
2. Con la suscripción del contrato se originó... (precisar en que consistió la irregularidad, el incumplimiento o conducta contraria a lo dispuesto en la normatividad aplicable, cuidando que exista una relación lógica entre la conducta u omisión y el daño y/o perjuicio causado o la consecuencia final que lesione el actuar de la función pública).
3. Continuar con la narración de las irregularidades indicando en todo momento la conducta que debió ser observada de acuerdo con la normatividad aplicable y precisando con base en los hechos y documentos que los soportan la manera en que ésta se transgredió.

En el anexo (especificar el número del anexo) de este informe, se localiza la fotocopia simple de los preceptos legales infringidos, así como la documentación relativa a la confirmación de la calidad de los presuntos responsables como servidores públicos en el momento en que aconteció la irregularidad.

**VI. Conclusión**

(Incluir una sinopsis del contenido del informe)

Con las conductas (acción u omisión) de los servidores públicos mencionados, se infringieron los siguientes preceptos legales: (especificar los artículos de la ley o normatividad interna transgredidos, así como una breve explicación de la relación lógica existente entre la conducta irregular y cada precepto legal).

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre del auditor comisionado, profesión  
número de cédula profesional y firma

\_\_\_\_\_  
Nombre del auditor comisionado, profesión  
número de cédula profesional y firma